

Общество с ограниченной ответственностью «Инсталл»

Утверждаю:

Директор ООО «Инсталл»

 Сердцев Д.С.

29 августа 2022 года



Положение об организации дополнительного
профессионального образования на базе
ООО «Инсталл»

город Ярославль

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом ООО «Инсталл» (далее - Учебный центр) устанавливающим порядок и условия обучения по дополнительному профессиональному образованию (далее ДПО).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок зачисления, определяет цели, формы и порядок обучения в Учебном центре, правила прохождения итоговой аттестации и выдачи документов по итогу обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении ДПО).

1.4. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

1. Программы повышения квалификации.
2. Профессиональная переподготовка.

1.5. Реализация программы повышения квалификаций направлена на совершенствование профессиональных навыков, необходимых для различных областей деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.6. Учебный центр вправе производить обучение слушателей на платной основе (обучение на основании договора и приложения к договору на оказание платных образовательных услуг).

1.7. Образовательный процесс в Учебном центре ведется в течение всего календарного года на русском языке.

1.8. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- Лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.
- Лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов, совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Прием слушателей на обучение производится по Заявке на обучение и согласию на обработку персональных данных.

3.2. Согласно статье 76 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ. Обучение осуществляется на основании программ, утвержденных приказом Директора, и имеет следующие формы организации:

- Очная форма с отрывом от производства.

- Заочная, без отрыва от производства- с применением электронного обучения (далее ЭО).

3.3. Организация обучения:

Организация обучения по программам ДПО начинается с поступления Заявки на обучение, предоставляемой заказчиком. На основании заявки Учебный центр оформляет договор и счет на оплату, которые направляет Заказчику на согласование и подпись вместе с учебным планом по программе, заявленной в заявке.

Зачисление слушателей на обучение и формирование групп по очной форме в соответствии с тематикой программы, а так же зачисление слушателей по заочной форме обучения, происходит на основании приказа Директора учебного центра.

Отдел обучения и тестирования организует обучение в соответствии с выбранной формой обучения, производит подготовку учебной документации, формирование преподавательского состава, контролирует все этапы обучения.

При организации обучения слушателей по заочной форме, Учебный центр обеспечивает их учебно-методическими материалами в электронном виде.

Для оценки уровня качества обучения производится итоговая аттестация в форме тестирования.

По завершению обучения и успешного прохождения тестирования, слушателям выдаются документы об образовании установленного образца, что фиксируется в протоколах выдачи документов.

Права и обязанности слушателей курсов учебного центра определяются законодательством РФ, уставом и правилами внутреннего распорядка.

3.4. К педагогической деятельности в Учебном центре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Условия работы Преподавателя в Учебном центре прописываются в Договоре между преподавателем и Учебным центром.

4. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

4.1. Набор слушателей в группы на очную форму обучения осуществляется на основании утвержденного директором расписания программ в соответствии с условиями заключенного Договора об оказании образовательных услуг.

4.2. Слушателями являются лица, зачисленные на обучения приказом Директора.

4.3. Продолжительность обучения для каждой категории слушателей определяется утвержденной программой и календарным планом занятий (при очной форме обучения).

4.4: Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

4.5. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года с 01 января по 31 декабря.

4.6. Преподавание и документационное обеспечение образовательного процесса ведется на русском языке.

4.7. Для реализации программ обучения устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, итоговая аттестация.

4.8. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного слушателя не должна превышать Пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (СанПиН 24.2.282110).

4.9. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.10. Занятия могут проводиться в дневное и вечернее время, а также в группах выходного дня (по запросу Заказчика).

4.11. После каждых 2-х академических часов предусматривается перерыв в течение 10-15 минут. Кроме того, слушателям предоставляется перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания.

4.12. Изучение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией в форме тестирования, порядок проведения которой определяется соответствующей учебной программой.

4.13. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы об образовании установленного образца.

4.14. При выявлении случаев нарушения требований, установленных текущим Положением, Договор со слушателем аннулируется, документ об итоговом обучении не выдается.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением электронной информационно-образовательной среды в базах данных портала Учебного центра.

5.2. Учебный центр вправе применять ЭО при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3. Реализация обучения с применением электронного обучения является обязательной для лиц с ограниченными возможностями. В связи с этим в Учебном центре не установлены требования по оборудованию специальных помещений и зон для вышеуказанных лиц.

5.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды; включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

5.5. Перечень направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно ЭО, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.6. При реализации образовательных программ с использованием ЭО, местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения слушателей.

5.7. При реализации образовательных программ с использованием ЭО, организация, осуществляющая образовательную деятельность, обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Порядок утверждения новых образовательных программ ДПО.

6.1. Образовательные программы ДПО могут быть разработаны по поручению Директора.

6.2. Разработчик программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы Государственным требованиям (при наличии) или нормативным требованиям системы дополнительного профессионального образования.

6.3. В образовательной программе должны быть указаны авторы программы.

6.4. На каждую образовательную программу должна быть разработана рецензия, которая утверждается рецензентом.

6.5. Проект образовательной программы должен быть рассмотрен и рекомендован научно-методическим советом для утверждения с занесением решения в протокол и на титульный лист программы.

6.6. Образовательная программа утверждается Директором Учебного центра, после чего программа считается запущенной, информация о ней размещается на официальном сайте в течение 10 рабочих дней.

6.7. Контроль за организацией учебного процесса осуществляет Директор.

7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

7.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам завершается обязательной итоговой аттестацией в форме тестирования.

7.2. Для зачисления на обучение, после предоставления необходимых документов, выпускается приказ Директора.

7.3. Для проведения итоговой аттестации создается квалификационная комиссия в составе не менее 2 человек. Состав квалификационной комиссии утверждается директором Учебного центра.

7.4. Квалификационную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет организацию и контроль за ее деятельностью. Председатель квалификационной комиссии утверждается Директором.

7.5. В состав комиссий могут входить представители учредителя, научно-педагогический персонал Учебного центра, руководители структурных подразделений и специалисты Учебного центра, специалисты предприятий, организаций и учреждений — представители потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

7.6. Итоговая аттестация — основной вид итогового испытания слушателей по программам обучения, которое проводится в форме итогового тестирования.

7.7. Итоговая аттестация по очной форме обучения проводится в письменном виде.

7.8. Итоговая аттестация по заочной форме обучения (при электронном обучении) проводится с применением электронных технологий.

7.9. Для проведения итогового тестирования учебно-методическим отделом подготавливаются тесты, которые утверждаются Директором учебного центра. Количество

вопросов должно быть достаточным для оценки профессионального уровня слушателя в соответствии с содержанием материала, изученного в рамках программы.

7.10. Для объективной оценки компетенции слушателей тематика тестовых вопросов должна соответствовать специфике обучения. Тестовые задания должны как можно более полно соответствовать содержанию учебной программы и включать основные, ключевые положения.

7.11. При составлении тестов должны учитываться следующие требования:

- соответствие учебной цели и учебной программе;
- простота процедуры выполнения;
- однозначность возможных ответов;
- единые критерии оценки;
- возможность быстро фиксировать результат.

7.12. Результаты, полученные по итогу тестирования, фиксируются в протоколе, которые подписываются директором учебного центра.

7.13. Итоговая аттестация считается пройденной, если результат показанный слушателем составит более 60% правильных ответов. Результатом тестирования является отметка зачет/незачет.

7.14. Незачет на итоговой аттестации или неявка на итоговую аттестацию по уважительным причинам, признаются академической задолженностью.

7.15. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную итоговую аттестацию не более двух раз по соответствующим учебным предметам на основании заявления в свободной форме.

7.16. Сроки прохождения повторной итоговой аттестации определяются учебным центром в каждом конкретном случае.

8. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ.

8.1. Слушателям, завершившим обучение по программам дополнительного профессионального образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации (программы в объёме до 250 часов)
- диплом о профессиональной переподготовке

8.2. Лица, не прошедшие аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты по результату тестирования, а так же освоившим только часть программы или отчисленным из учебного центра, выдается справка об обучении на основании Приказа об отчислении.

8.3. Все документы о завершении обучения подписываются Директором и скрепляются печатью учебного центра.

8.4. Протоколы заседаний квалификационной комиссии и сканированные копии документов об обучении хранятся в архиве учебного центра в течении пяти лет.

8.5. В случае утери документов об обучении, по заявлению слушателя выдается дубликат документа.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Директором учебного центра.

9.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учебного центра.