

Утверждаю
Директор ЧОУ ДПО «НТЦ НК»



А.В.Фомин

« 23 » октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательного процесса в ЧОУ ДПО «НТЦ НК»

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 и Уставом ЧОУ ДПО «НТЦ НК»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса в ЧОУ ДПО «НТЦ НК» (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих); по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной подготовки) в Частном Образовательном Учреждении Дополнительного Профессионального Образования «НТЦ НК» (далее-Учреждение), осуществляющем на основании государственной лицензии образовательную деятельность.

2. Учреждение вправе осуществлять обучение взрослого населения, а также работников организаций на платной основе (обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение).

3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке.

4. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессионального обучения, направленного на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Профессиональное обучение включает:

- профессиональную подготовку по профессиям рабочих и должностям служащих;
- профессиональную переподготовку рабочих и служащих;
- повышение квалификации рабочих и служащих.

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования.

5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и

программ профессиональной переподготовки).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разработанной и утверждённой Учреждением, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением, с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

2. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

3. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, утверждаемым директором Учреждения.

4. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной (текущей) аттестации слушателей.

5. Обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения завершается итоговой аттестацией, включающей в себя: при профессиональной переподготовке защиту дипломного проекта или выпускной работы; при повышении квалификации - квалификационный экзамен, зачет.

6. Промежуточная (текущая) и итоговая аттестация: формы, периодичность и порядок проведения устанавливаются в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ ДПО «НТЦ НК».

7. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения, присваивается квалификация (профессия и разряд) и выдаётся свидетельство о профессии рабочего (должности служащего).

2. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется программой, разработанной и утверждённой Учреждением, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется профессиональное образование.

2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

5. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

6. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

7. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - не может быть менее 250 часов.

8. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

9. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме итогового дифференцированного зачёта.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

10. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

11. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

4. Организация производственного обучения.

1. Основные программы профессионального обучения предусматривают проведение производственного обучения (далее - практики) слушателей.

2. Организация проведения практики, предусмотренной программами профессионального обучения, осуществляется Учреждением на основе договоров с организациями, предприятиями.

3. Программы практики являются составной частью программ профессионального обучения, разрабатываются и утверждаются Учреждением.

4. Организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

-последовательное расширение круга формируемых у слушателей умений, навыков, практического опыта;

-целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

-связь практики с теоретическим обучением.

5. Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту в соответствии с программой профессиональной подготовки.

Содержание практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у слушателей системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с установленными квалификационными требованиями.

6. Практика имеет целью формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

7. Практика проводится преподавателями и (или) мастерами производственного обучения.

8. Сроки проведения практики устанавливаются Учреждением в соответствии с программой профессионального обучения.

9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

10. Обучающиеся, осваивающие программы профессионального обучения, в период прохождения практики в организациях, обязаны:

-выполнять задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

11. По результатам практики руководителем практики от организации (начальник цеха (участка) и от Учреждения формируется заключение, содержащее сведения о приобретённых умениях и навыков, о выполнении квалификационной пробной работы, рекомендации о присвоении тарифно-квалификационного разряда по профессии.

12. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

5. Реализация программ с применением электронного обучения

1. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

2. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации создаются 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 обучающихся.

Перечень профессий, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Учреждения независимо от места нахождения обучающегося.

5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса.

1. Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки (внесение изменений) программ профессионального обучения, рабочих программ профессиональных модулей (дисциплин) осуществляется начальником учебно-методического отдела.

2. Контроль за организацией учебного процесса осуществляют:

- начальник учебно-методического отдела;
- директор.

7. Аттестация слушателей.

1. Аттестация слушателей проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ ДПО «НТЦ НК», обучающихся в ЧОУ ДПО «НТЦ НК».

8. Документы об обучении.

1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, в Учреждении выдаются следующие документы:

- свидетельство о профессии рабочего с приложением (Приложение № 1, 2);
- диплом о профессиональной переподготовке с приложением (Приложение № 3, 4);
- удостоверение о повышении квалификации (Приложение № 5, 6);
- квалификационное удостоверение (Приложение № 7);
- удостоверение о проверке знаний требований охраны труда (Приложение № 8);
- удостоверение о проверке знаний по пожарной безопасности (Приложение № 9).

2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдаётся Справка об обучении (Приложение № 10, 11).

3. Лицам, освоившим программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается Справка-подтверждение (Приложение № 12).

4. Все документы оформляются на государственном языке Российской Федерации.

5. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в Учреждении, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению (Приложение № 13).

Выдача дубликатов регистрируется в Журнале учёта выдачи дубликатов документов (Приложение № 14).

6. За выдачу документов об обучении и дубликатов взимается плата.

7. При оформлении дубликата документа об обучении в правом верхнем углу бланка вписывается надпись «Дубликат».



The certificate is a rectangular document with a light yellow background and a decorative green border. The border features a repeating pattern of stylized sunburst or fan shapes, with small globe icons at the corners. In the top left corner, the logo of the NTC NK (Scientific and Technical Center of NK) is displayed, consisting of the letters 'НТЦ' and 'НК' in a bold, sans-serif font, with a stylized 'S' or 'G' shape between them. Below the logo, the text 'НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР НК' is written in a smaller font. The main text of the certificate is centered and reads: 'СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего'. To the right of the logo, there are two lines of text: 'Настоящее свидетельство подтверждает то, что' followed by 'освоил (а) программу профессионального обучения'. Below the main title, there are several fields for information: 'Документ о квалификации', 'Регистрационный номер', 'Дата выдачи', and 'Город'. To the right of these fields, there are two signature lines: 'Председатель аттестационной комиссии' and 'Директор образовательной организации', followed by 'м.п.' (signature mark).

Настоящее свидетельство подтверждает то, что

освоил (а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о профессии рабочего

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Дата выдачи

Город

Председатель
аттестационной комиссии

Директор
образовательной организации

м.п.

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предыдущем уровне образования _____

За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел (а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию

Приложение к
СВИДЕТЕЛЬСТВУ
о профессии рабочего

_____ регистрационный номер

_____ дата выдачи

Наименование предмета	Общее количество часов	Итоговая оценка

Решением аттестационной комиссии

от _____ года

**ПРИСВОЕНА
КВАЛИФИКАЦИЯ**

Председатель аттестационной комиссии _____

Директор _____

Секретарь _____

М.П.

без свидетельства не действительно



Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел (а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

Регистрационный номер

в объеме

Города

Дата выдачи

Директор

М.П.

Секретарь

НТЦ С НК

НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР НК

УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

632401295300

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

Регистрационный номер

в объеме

Города

Дата выдачи

М.П.

Руководитель

Секретарь

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____



личная подпись

Выдано « _____ » _____ 20 ____ г

Выдано _____
Ф.И.О.

в том, что он(а) « _____ » _____ 20 ____ г.

прошёл(а) обучение в ЧОУ ДПО «НТЦ НК»
г.Новокуйбышевска Самарской области

по профессии _____

РЕШЕНИЕМ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

фамилия, имя, отчество

присвоена квалификация _____

Основание: протокол экзаменационной комиссии № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель экзаменационной
комиссии _____

подпись

Директор учебного
заведения _____

подпись и штамп учебного заведения

К удостоверению № _____

Повторная проверка знаний проведена в объеме _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Председатель
комиссии _____

подпись

<p>Частное Образовательное Учреждение Дополнительного Профессионального Образования «Научно-технический центр НК»</p>		<p>Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда</p>	
<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p>		<p>Ф.И.О. _____</p>	
<p>Выдано _____ <small>(Фамилия, Имя, Отчество)</small></p>	<p>Место работы _____</p>		
<p>Место работы _____</p>	<p>Должность _____</p>		
<p>Должность _____</p>	<p>Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе <i>«Обучение по охране труда руководителей и специалистов организаций»</i> в объеме 40 часов. Протокол № _____ заседания комиссии ЧОУ ДПО «НТЦ НК» по проверке знаний требований охраны труда от «___» _____ 20__ г.</p>		
<p>Председатель комиссии _____ / Фомин А.В. / <small>(подпись)</small></p>	<p>Председатель комиссии _____ / _____ / <small>(подпись)</small></p>		
<p>М.П.</p>	<p>М.П.</p>		

<p>Частное Образовательное Учреждение Дополнительного Профессионального Образования «Научно-технический центр НК»</p>		<p>Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда</p>	
<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p>		<p>Ф.И.О. _____</p>	
<p>Выдано _____ <small>(Фамилия, Имя, Отчество)</small></p>	<p>Место работы _____</p>		
<p>Место работы _____</p>	<p>Должность _____</p>		
<p>Должность _____</p>	<p>Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе <i>«Обучение по охране труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов»</i> в объеме 40 часов. Протокол № _____ заседания комиссии ЧОУ ДПО «НТЦ НК» по проверке знаний требований охраны труда от «___» _____ 20__ г.</p>		
<p>Председатель комиссии _____ / Фомин А.В. / <small>(подпись)</small></p>	<p>Председатель комиссии _____ / _____ / <small>(подпись)</small></p>		
<p>М.П.</p>	<p>М.П.</p>		

Частное Образовательное Учреждение Дополнительного
Профессионального Образования
«Научно-технический центр НК»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

Должность _____

Место работы _____

в том, что он(а) прошел(а) обучение и проверку знаний по
пожарной безопасности в объеме пожарно-технического
минимума по программе для _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Председатель комиссии _____ /Розенберг Ю.А./
(подпись)

М.П.

Сведения о повторных проверках знаний

Должность _____

Место работы _____

в том, что он(а) прошел(а) обучение и проверку знаний по
пожарной безопасности в объеме пожарно-технического
минимума согласно должностным обязанностям.

Протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Председатель комиссии _____ / _____ /
М.П.

**СПРАВКА
об обучении**

Выдана _____ в том, что он обучался в Частном
Образовательном Учреждении Дополнительного Профессионального Образования «НТЦ НК» в
период с _____ по _____ по программе

(указать наименование)

За время обучения _____ получил теоретическую подготовку в
объеме _____ часов.

Итоговую аттестацию не проходил.

Справка выдана по месту требования.

Дата

Директор ЧОУ ДПО «НТЦ НК» _____ Фомин А.В.

СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Выдана _____

в том, что он (она) проходил(а) предаттестационную подготовку в ЧОУ ДПО «НТЦ НК»

с _____ по _____ по программе _____

(указать наименование)

_____ в объеме _____ часов.

Справка выдана по месту требования.

Дата

Директор ЧОУ ДПО «НТЦ НК» _____ Фомин А.В.

СПРАВКА

Дана _____
в том, что он (она) действительно проходит обучение в ЧОУ ДПО «НТЦ НК»
по программе _____
(указать наименование)

в объеме ___ часов с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

Справка выдана по месту требования.

Дата

Директор ЧОУ ДПО «НТЦ НК» _____ Фомин А.В.

Директору
ЧОУ ДПО «НТЦ НК»
Фомину А.В.

От _____

проживающего по адресу _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата свидетельства, удостоверения

Прошу выдать дубликат _____ взамен документа(ов),
(свидетельства, удостоверения, диплома)
выданного(ных) в _____ году.
Обучение проводилось в Учреждении по программе _____
(указать наименование)

Причина замены (отметить):

- | | |
|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | кража |
| <input type="checkbox"/> | утрата |
| <input type="checkbox"/> | порча |

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Заполняется лицом, выдавшим дубликат

Номер записи в Журнале учета выдачи дубликатов _____

Номер выданного документа _____

Дата выданного документа « ____ » _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учёта выдачи дубликатов документов

№	Фамилия, имя, отчество	Профессия (программа)	Основание выдачи	Дата выдачи	Подпись выдавшего	Подпись в получении

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923342

Владелец Фомин Алексей Владимирович

Действителен с 02.02.2024 по 01.02.2025