

Приказ № 11

**г. Екатеринбург**

**от 10.01.2015 г.**

В соответствии с частью 10 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение об организации образовательного процесса с правилами внутреннего распорядка и аттестацией слушателей.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации образовательного процесса с правилами внутреннего распорядка и итоговой**  
**аттестацией слушателей ЧУДПО «ЭмМенеджмент».**

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Цели, задачи и функции.....	4
3. Организация работы.....	5
4. Правила внутреннего распорядка для слушателей.....	5
5. Аттестация слушателей.....	7

## **1. Общие положения**

В соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013г. №706 «Об утверждении правил оказания платных услуг» настоящее Положение регламентирует организацию учебного процесса.

- 1.1. Для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования, по договорам об обучении с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор об обучении).  
Форма типового договора приведена в Приложении 1. По согласованию с Заказчиком форма договора может быть изменена, дополнена, не существенно сокращена без потери основных пунктов и требований.
- 1.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об организации учебного процесса в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

## **2. Цели, задачи и функции**

- 2.1. Основной целью создания учебного центра является реализация программ дополнительного образования в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций.
- 2.2. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.
- 2.2. В рамках этой цели перед учебным центром поставлены следующие задачи:
  - организация образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании;
  - обеспечение высокого уровня качества обучения по программам дополнительного образования;
  - удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в сфере информационных технологий.
- 2.3. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

### **3. Организация работы**

- 3.1. Реализации программ дополнительного образования проводится по адресу: Екатеринбург, ул. Степана Разина, д. 16 офис 412.
- 3.2. Обучение специалистов организаций проводится по программам, утверждённым директором ЧУДПО «ЭмМенеджмент».
- 3.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:
  - к освоению дополнительных профессиональных программ для повышения квалификации и приобретения новой квалификации допускаются: лица, имеющие начальное профессиональное, среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование;
  - к освоению дополнительных программ для расширения кругозора допускаются: лица, не имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование
  - обучение в учебном центре ведется на русском языке;
  - слушателями в учебном центре являются лица, принятые на основании договоров об образовании, заключаемого со слушателем и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица (лиц), зачисляемого на обучение;
  - образовательный процесс в учебном центре может осуществляться в течение всего календарного года;
  - продолжительность обучения регламентируется учебной программой согласно нормативным срокам освоения;
  - формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы 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. Минимальный срок для профессиональной переподготовки 250 часов
  - обучение ведется в форме очного обучения, в очно-заочной и заочной форме обучения,
  - по окончании программ повышения квалификации проводится итоговая проверка знаний. При положительном результате проверки знаний учебный центр выдаёт слушателю «Удостоверение о повышении квалификации» установленного в ЧУДПО «ЭмМенеджмент» образца;
  - по окончании программ профессиональной переподготовки проводится итоговая проверка знаний. При положительном результате проверки знаний учебный центр выдаёт слушателю «Диплом о профессиональной переподготовке» установленного в ЧУДПО «ЭмМенеджмент» образца;
  - в соответствии с полученной лицензией учебный центр оказывает платные услуги. Порядок оплаты за обучение определяется в договоре между ЧУДПО «ЭмМенеджмент» и направляющей организацией либо самим слушателем;
  - учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, преподавателями, приглашаемыми на условиях совместительства и преподавателями по договору подряда.
- 3.4. В учебном центре ведётся и хранится следующая отчётная и распорядительная документация:
  - табель посещаемости занятий;
  - приказы о зачислении и отчислении слушателей на обучение в учебном центре;
  - журнал выдачи удостоверений и дипломов;
  - приказы директора ЧУДПО «ЭмМенеджмент»

### **4. Правила внутреннего распорядка для слушателей**

- 4.1. В учебном центре образовательная деятельность слушателей предусматривает такие виды учебных занятий и учебных работ, как:

- лекции
  - практические занятия;
  - самостоятельные работы;
  - круглые столы;
  - мастер-классы;
  - тренинги;
  - семинары по обмену опытом;
  - выездные занятия;
  - консультация;
  - могут проводиться другие виды учебных занятий, определенные с учебным планом.
- 4.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 4.3. Перемены на отдых слушателей устанавливаются продолжительностью не менее 5 минут.
- 4.4. В течение учебного дня предусматривается обеденный перерыв продолжительностью 60 минут (в период с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).
- 4.5. Учебный день при обучении слушателей с отрывом от работы устанавливается в пределах рабочего дня (с 09 часов 00 минут до 16 часов 30 минут), без отрыва от работы обучение должно производиться 8-9 часов в день, т.е. не более 54 часов в неделю.
- 4.6. Учебный день без отрыва от производства устанавливается в вечернее время: с 18.30 до 21.30 или с 19.00 до 21.30
- 4.7. Режим функционирования учебного центра устанавливается на основании требований санитарных норм, учебного плана и Правил внутреннего распорядка.
- 4.8. В учебном центре обучение происходит круглый год.
- 4.9. Обучение в учебном центре осуществляется на русском языке.
- 4.10. В учебном центре предусмотрено обучение в группах либо в индивидуальном порядке.
- 4.11. Слушатели учебного центра зачисляются в соответствии с графиком открытия учебных групп на основании договора и приказа о зачислении в группу.
- 4.12. Численность слушателей в учебной группе дополнительного профессионального обучения в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения не должна превышать 20 человек. Исходя из специфики, учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами слушателей меньшей численности, а также с отдельными обучающимися. Численность групп по проведению семинара не ограничена.
- 4.13. Наполняемость учебных групп устанавливается договорами с предприятиями, от которых обучаются слушатели.
- 4.14. Образовательные программы осваиваются обучающимися в учебном центре в виде открытого обучения, в виде обучения по очной – заочной форме.
- 4.15. Слушатели имеют право:
- на обучение в пределах разработанных программы обучения и календарного плана в соответствии с договором на обучение, заключенным между представителем Исполнителя и представителем Заказчика;
  - на предоставление индивидуального рабочего места на время обучения;
  - на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
  - на получение методической литературы и других раздаточных учебных материалов в соответствии с договором на обучение, заключенным между представителем Исполнителя и представителем Заказчика;
  - на получение скидок на обучение в соответствии с утвержденным в учебном центре положением о скидках;
- 4.16. Слушатели обязаны:
- овладевать знаниями, посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой обучения и календарным планом учебного процесса;
  - выполнять Правила внутреннего трудового распорядка учебного центра;

- слушатели Учреждения должны соблюдать учебную дисциплину, быть опрятными, проявлять вежливость и такт в общении с другими обучающимися и работниками ЧУДПО «ЭмМенеджмент»
- слушатели учебного центра обязаны бережливо и аккуратно относиться к имуществу Учреждения (помещения, оборудование, приборы, инвентарь, учебные пособия, книги, материалы и т.д.)

## **5. Промежуточная аттестация обучающихся**

5.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

5.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

## **6. Итоговая аттестация слушателей**

6.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

6.2. Целью итоговой аттестации является оценка соответствия знаний и умений слушателей, завершивших обучение в ЧУДПО «ЭмМенеджмент»

6.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

6.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссией, организованной в Учреждении.

6.5. Итоговая аттестация слушателей предусматривает выдачу удостоверения или диплома о профессиональной переподготовке установленного образца, в соответствии с образовательной программой. Основной задачей комиссии является комплексная оценка уровня знаний слушателей. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и учебно-методической документацией, разработанной Учреждением на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ. Состав комиссии формируется из числа преподавателей, ответственных за реализуемую образовательную программу.

6.6. Итоговая аттестация проводится после освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

6.7. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме зачета или квалификационного экзамена.

6.8. Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и

навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам - квалификации. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим должностям служащих.

6.5 Слушатели, имеющие пропуски учебных занятий, допускаются до итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и прохождении промежуточного контроля.

6.6 Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится на заседаниях аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и сразу же сообщается слушателям.

6.7 Результаты итоговой аттестации оформляются ведомостью по проведению итоговой аттестации, которая подписывается Директором

6.8 Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается «Удостоверение о повышении квалификации» или диплом о профессиональной переподготовке, установленного образца в ЧУДПО «ЭмМенеджмент» в зависимости от программы.

6.9 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, предоставляется возможность сдать повторно, в сроки, определяемые комиссией.

6.10 Лицам, не выдержавшим итоговую аттестацию, выдается справка о прохождении обучения