

ООО «Институт Современного Образования 2020»

Отдел дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор



В.В. Атрощенко

2020 г.

Приказ №

от «06» 04 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ОТДЕЛЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уфа 2020

Содержание

1. Общие положения	3
2. Содержание и структура ДПП	4
3. Порядок разработки и утверждения ДПП	5
4. Порядок реализации ДПП	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в ООО «ИСО 2020» (далее – Организация) составлено в целях совершенствования организационно-методической деятельности. Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в области технических и гуманитарных наук.

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N273 (ред.25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 N ВК-1013/06 "О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ"(вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме").
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 N 729 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее - постановление Правительства РФ от 26.08.2013 N 729.
- Устав ООО «ИСО 2020».

1.3 Дополнительное профессиональное образование в Организации осуществляется посредством реализации ДПП:

- программ профессиональной переподготовки;
- программ повышения квалификации.

1.4 Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) – процесс обучения, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

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

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

1.5 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.6 Образовательная деятельность в Организации по ДПП в области технических и гуманитарных наук осуществляется структурным подразделением – Отдел дополнительного образования.

1.7 Положение является локальным нормативным документом и обязательным для Отдела дополнительного образования в рамках осуществления образовательной деятельности по ДПП (программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

2.СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДПП

2.1 Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

2.2 Содержание ДПП учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, запросы и потребности слушателей. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.3 Минимальный срок освоения программ повышения квалификации –16 часов.

2.4 В структуре программы повышения квалификации представлено описание профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения.

2.5 Структура программ повышения квалификации включает описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание разделов, дисциплин и тем учебного плана, организационно-педагогические условия, формы и содержание промежуточной и итоговой аттестации.

2.6 Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки –250 часов.

2.7 Структура программы профессиональной переподготовки включает характеристику нового вида профессиональной деятельности, описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, программу итоговой аттестации.

2.8 Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) включает разделы:

- область применения программы,
- цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения,
- рекомендуемое количество часов на освоение программы;
- структура и содержание программы (объем учебной дисциплины и виды учебной работы; тематический план, описание содержания обучения);
- условия реализации программы (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса);
- контроль и оценка результатов освоения программы.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДПП

3.1 ДПП разрабатываются преподавателями Организации, а также ведущими специалистами в области технических и гуманитарных наук, привлеченными на условиях договора ГПХ, на основе требований, определенных разделом 2 настоящего Положения и утвержденных макетов.

3.2 ДПП допускаются к реализации только после их утверждения директором ООО «ИСО 2020».

3.3 Аннотации ДПП размещаются на официальном сайте ООО «ИСО 2020» в разделе «Образование».

3.4 Разработчики программ обязаны обновлять ДПП по мере необходимости с учетом развития образования, науки, техники и технологии.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

4.1 Обучение ведется на русском языке.

4.2 Начало учебного года не регламентировано. Обучение осуществляется круглогодично, и в сроки, определяемые договорами с предприятиями (организациями) и физическими лицами. Начало учебного года – первый рабочий день в календарном году.

4.3 Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и договором об обучении (дополнительными соглашениями в случае изменения сроков обучения (продления срока обучения) и (или) форм обучения). Допускается сочетание различных форм обучения.

- 4.4 С учетом потребностей и возможностей слушателей, в зависимости от объема обязательных занятий преподавателя с обучающимися ДПП могут осваиваться в очной¹, очно-заочной², заочной³ форме.
- 4.5 ДПП может реализовываться по индивидуальному учебному плану. Порядок реализации ДПП по индивидуальному учебному плану устанавливается локальным нормативным актом Центра обучения.
- 4.6 ДПП может полностью или частично реализовываться в форме стажировки. Порядок, формы, требования к содержанию стажировки устанавливаются локальным нормативным актом ООО «АЦ СТС».
- 4.7 Организация вправе при реализации ДПП использовать электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. 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 обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
- 4.8 При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Центре обучения созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных

¹**Очная форма обучения** (дневная, с отрывом от работы) предполагает **освоение всего объема образовательной программы в Организации** с обязательным посещением аудиторных занятий (лекций, практических занятий, практического (производственного) обучения) и прохождения промежуточной и итоговой аттестации в Организации в соответствии с расписанием пятидневной учебной недели.

²**Очно-заочная форма обучения** (дневная, с отрывом/ частичным отрывом от работы) **предполагает освоение части образовательной программы в Организации** с обязательным посещением аудиторных занятий (лекций, практических занятий, практического (производственного) обучения) в соответствии с расписанием пятидневной учебной недели. Остальной объем образовательной программы в части теоретического обучения в соответствии с учебным планом слушатели осваивают самостоятельно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При этом промежуточная и итоговая аттестация может быть как с явкой в Организацию, так и дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий (в онлайн режиме) при помощи сети Интернет.

³**Заочная форма обучения** (без отрыва / с частичным отрывом от работы) характеризуется фазностью. В первую фазу происходит самостоятельное освоение базы знаний (умений) по образовательной программе без посещения аудиторных занятий в Организации, во вторую – производится проверка усвоенного материала (промежуточная и итоговая аттестации) очно с явкой в Организацию или дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий (в онлайн-режиме) при помощи сети Интернет.

технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

4.9 При реализации ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Организации независимо от места нахождения обучающихся.

4.10 При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Организации могут быть применены следующие модели:

полностью дистанционное обучение;

частичное использование дистанционных образовательных технологий.

Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается организацией. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий при реализации ОППО, очные занятия чередуются с дистанционными.

Применение (использование) этих моделей обуславливается в каждом конкретном случае условиями, а именно:

содержанием ОППО;

локальными нормативными актами, регламентирующими порядок и особенности реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

материально-технической базой (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся);

уровнем кадрового потенциала (наличие у административных и педагогических работников соответствующего основного и (или) дополнительного профессионального образования; методическое сопровождение педагогических работников, использующих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии).

4.11 В зависимости от выбранной модели дистанционного обучения Организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий,

телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся. Эффективное внедрение дистанционных образовательных технологий и использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

4.12 Для использования дистанционных образовательных технологий предоставляется каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

4.13 Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

4.14 При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Организация ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

4.15 Прием граждан на обучение по ДПП осуществляется по личным заявлениям на основании представляемых ими документов⁴:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;
- копия документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа

⁴ Документы могут быть представлены лично, либо по защищенному каналу связи в сети Интернет

иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально);

- для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справку учебного заведения об обучении данных лиц.

При приеме документов уполномоченные сотрудники Организации оформляют договор на обучение и возвращают подлинники (копии) представленных документов поступающему на обучение. Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего на обучение и ИНН хранению не подлежат.

4.16 На каждого поступающего на обучение по ДПП оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: заявление, согласие на обработку персональных данных, документ об образовании (копия) и документы, подтверждающие результаты обучения (тесты и (или) письменные ответы, полученные в процессе промежуточной и итоговой аттестации) и др.

4.17 Образовательная деятельность по ДПП организуется в соответствии с расписанием⁵, которое утверждается начальником Отдела дополнительного образования. Расписание занятий составляется с учетом санитарно-гигиенических требований. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, допускается объединение двух академических часов. После каждого занятия предусматривается перерыв. Установлены следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, производственное обучение, консультации, промежуточная и итоговая аттестация. Расписание занятий составляется до начала первого занятия и располагается на информационном стенде Отдела дополнительного образования для ознакомления слушателями и педагогическими работниками.

4.18 Зачисление на обучение слушателей оформляется приказом начальника Отдела дополнительного образования, после заключения договора на обучение и полной оплаты за обучение, либо оплаты периода или этапа обучения. В приказе определяется:

- дата зачисления на обучение;
- наименование и объем (час) программы обучения;
- основание, на котором слушатель был зачислен на обучение;
- фамилии, имена и отчества (при наличии) слушателей, зачисленных на обучение;
- номер группы (при обучении двух и более слушателей).

Приказ о зачислении на обучение издается не позднее даты начала обучения по ДПП. Обучение начинается со дня, определенного приказом о зачислении слушателей.

⁵ При очной и очно-заочной формах обучения (при контактной работе преподавателя и слушателя). При заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий расписание не составляется.

- 4.19 Порядок организации и осуществления учебного процесса оформляется приказом начальника Отдела дополнительного образования с расписанием обучения (при наличии), промежуточной и итоговой аттестацией;
- преподаватель для теоретического и практического обучения;
 - дата проведения итоговой аттестации по программе обучения.
- 4.20 Отчисление слушателей осуществляется на основании приказа начальника Отдела дополнительного образования об отчислении слушателей. В приказе определяется:
- основание отчисления слушателя;
 - программа обучения, с которой слушатель отчислен;
 - фамилия, имя и отчество (при наличии) отчисляемого слушателя;
 - решение о выдаче документа о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации).
- 4.21 Слушатели могут быть отчислены из Организации в следующих случаях:
- 1) в связи с завершением обучения по учебному плану в полном объеме;
 - 2) в связи с окончанием срока обучения по ДПП без выдачи документа о квалификации в связи с неудовлетворительными результатами итоговой аттестации;
 - 3) в связи с прекращением обучения досрочно по основаниям:
 - по инициативе слушателя по собственному желанию;
 - в связи с завершением обучения по учебному плану в полном объеме досрочно (оформляется дополнительное соглашение к договору на обучение с указанием фактического объема и срока обучения);
 - за нарушение условий договора в части оплаты стоимости образовательных услуг;
 - в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - при применении в качестве меры дисциплинарного взыскания в случае неисполнения или нарушения обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
 - в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;
 - неявка на обучение (прекращение обучения) в период действия договора без уважительной причины;
 - не прохождение итоговой аттестации в период действия договора по инициативе слушателя без уважительной причины;
 - невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.

- 4.22 В случае приостановления обучения по уважительной причинам⁶ либо со стороны Заказчика, либо со стороны Исполнителя, оформляется приказ «О приостановлении обучения» с последующим заключением дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг, в котором указывается дата возобновления обучения и дата окончания обучения. Возобновление обучения оформляется приказом «О возобновлении обучения» с указанием даты возобновления обучения и даты окончания обучения (даты проведения итоговой аттестации).
- 4.23 В процессе обучения оформляется следующая документация:
- журнал учета выполнения учебного плана ДПП и посещения аудиторных занятий (при очной и очно-заочной формах обучения);
 - ведомости промежуточной аттестации;
 - протокол и ведомость итоговой аттестации;
 - отчетные документы по результатам итоговой аттестации (ответы на тестовые вопросы, билеты, отчетная документация по выполнению практической работы и т.п. в соответствии с программой);
- 4.24 Реализация ДПП сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены соответствующим локальным нормативным актом Организации.
- 4.25 Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен приказом директора.
- 4.26 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.
- 4.27 При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 4.28 Организация ведет учет выданных документов о квалификации в журналах выдачи удостоверений и дипломов о профессиональной переподготовки.
- 4.29 Для обеспечения учета сведений о документах о квалификации, сведения о таких документах вносятся в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

⁶Уважительными причинами могут быть следующие обстоятельства: производственная необходимость, состояние здоровья (временная нетрудоспособность слушателя или преподавателя), семейные обстоятельства и т.п., которые подтверждаются заявлением, письмом, листом временной нетрудоспособности или иным документом.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись