



Автономная некоммерческая организация
«Учебный центр ГАРАНТСПАС»-
образовательная организация дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «Учебный центр
ГАРАНТСПАС»-ОДПО

Р.О. Добровольский

«*11*» *сентября* 20*20* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

АНО «Учебный центр ГАРАНТСПАС»-ОДПО



1. Общие положения.

1.1 Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) Автономной некоммерческой организации «Учебный центр ГАРАНТСПАС»-образовательной организации дополнительного профессионального образования (АНО «Учебный центр ГАРАНТСПАС»-ООДПО) - далее по тексту – Образовательная организация, устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Образовательной организации.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

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

1.4 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с Положением о дополнительной профессиональной программе, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5 На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются нормы Устава Образовательной организации, локальных актов Образовательной организации.

2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги.

2.1. Образовательная организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.1. При поступлении в Образовательную организацию Заявки на обучение с Заказчиком оформляется договор на оказание платных образовательных услуг в соответствии с «Положением о порядке оказания платных образовательных услуг и порядке заключения договоров». После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

2.2. По факту подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием слушателя на указанную в Заявке дополнительную профессиональную программу.

3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы.

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.1. Прием слушателей осуществляется на основе «Правил приема, обучающихся на



дополнительные профессиональные программы»

3.2. Зачисление на платное обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом директора Образовательной организации в соответствии с заключенными договорами.

4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг

4.1. Стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам утверждается директором Образовательной организации.

4.2. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

4.3. В случае пропуска обучающимся занятий по уважительным причинам место за обучающимся сохраняется, если со стороны заказчика выполнены условия договора об оказании услуг.

4.4. В случае принятия изменений законодательства Российской Федерации, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.

5.1. Общие сведения.

5.1.1. Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации - от 16 до 249 часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки - от 250 до 1000 часов включительно.

5.1.2. Образовательный процесс в Образовательной организации осуществляется в течении всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

5.1.3. Для всех видов занятий по дополнительным профессиональным программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.1.4. При реализации дополнительных профессиональных программ Образовательной организации применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и смешанные образовательные технологии.

5.1.5. При освоении дополнительных профессиональных программ возможен зачет модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам.

5.1.6. При освоении дополнительной профессиональной программы в качестве ее разделов могут быть зачтены модули ранее изученных дополнительных профессиональных программ, освоение



которых подтверждено документами об образовании, полученными не ранее, чем за 3 года до начала обучения по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

5.1.7. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

5.1.8. Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- Удостоверение о повышении квалификации;
- Диплом о профессиональной переподготовке;
- Свидетельство профессии рабочего, должности служащего.

5.1.9. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Образовательной организации, выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

5.1.10. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования Удостоверение о повышении квалификации, Свидетельство профессии рабочего, должности служащего и (или) Диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

5.2. Порядок реализации учебного процесса при очном обучении.

5.2.1. Образовательная организация по очной форме реализует программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки

5.2.2. Зачисление слушателей в группу очного обучения по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки производится приказом директора. Тем же приказом для данной группы назначается преподаватель (преподаватели) и куратор группы.

5.2.3. Обучение проводится в учебной аудитории учебного центра согласно расписанию занятий.

5.2.4. Перед началом обучения куратор группы обеспечивает каждого слушателя раздаточным материалом.

5.2.5. Ежедневно на первом занятии куратор группы предоставляет слушателям журнал группы для отметки о присутствии на занятиях.

5.2.6. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам при аудиторном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.2.7. Для проведения итоговой аттестацией директором издается Приказ о создании аттестационной комиссии.

- Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении программы повышения квалификации и(или) программы профессиональной переподготовки и выдаче/не выдаче Удостоверения о повышении квалификации, Свидетельство профессии рабочего, должности служащего и (или) Диплома о профессиональной переподготовке.

Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол итоговой аттестации. Протокол итоговой



аттестации хранится в папке группы.

5.2.8. По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации выдаются документы установленного образца:

- Удостоверения о повышении квалификации (в случае успешного прохождения итоговой аттестации);
- Свидетельство профессии рабочего, должности служащего;
- Диплом о профессиональной переподготовке.

Копии документов хранятся в папке группы.

5.3. Порядок реализации учебного процесса при заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии.

5.3.1. Учебный центр по заочной форме с использованием дистанционной образовательной технологии (реализует дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

5.3.2. Зачисление слушателя на дополнительную профессиональную программу, реализуемую с применением СДО, производится приказом директора.

5.3.3. Для получения учебно-методических материалов из Образовательной организации и отправки в Образовательную организацию выполненных работ слушателю необходимо использовать личный компьютер, имеющий доступ к сети Интернет.

Обучение проводится согласно календарному плану, в котором указывается период изучения каждого модуля программы.

Календарный план вместе с учебно-методическими материалами содержатся в учебном курсе и доступны слушателям для просмотра и скачивания при входе в личный кабинет. Календарный план содержит сведения о минимальном сроке обучения.

Обучающийся вправе осваивать программу с собственной скоростью прохождения индивидуальных занятий, но не более 8 ак.ч. в день.

5.3.4. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам с использованием СДО предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: работа с теоретическим материалом (учебно-методическое пособие, нормативно-правовая документация), тренинг понятий, тренинг процессов, итоговое тестирование. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

5.3.5. Перед началом изучения модуля слушателю предлагаются учебно-методические материалы, пакет указанной в списке литературы нормативно-правовой документации, практические задания, задания для итогового тестирования.

5.3.6. Работая с полученными материалами в соответствии с Календарным планом, слушатель выполняет задания либо на распечатанной основе, либо в режиме on-line. Выполненные работы в сканированном виде слушатель направляет в Образовательную организацию по электронной почте, оригиналы работ направляет почтовым отправлением вместе с пакетом договорных документов. Преподаватель и (или) методист учебного осуществляет проверку полученных по электронной почте копий работ.

5.3.7. При обучении по многомодульной программе повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки слушателю высылаются учебно-методические материалы для изучения или открывается доступ к следующему модулю после проверки практических работ и



итогового тестирования по предыдущему модулю. Результаты тестирования по модулю (модульного тестирования) заносятся в Ведомость промежуточной аттестации.

5.3.8. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения и рассмотрения работы итоговой аттестации выносит решение:

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу,
- выдаче/не выдаче документа о квалификации,
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки).

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, которая вместе с Решением аттестационной комиссии хранится в папке группы.

5.3.9. По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации слушателю выдается документ установленного образца - Удостоверения о повышении квалификации (обучение по программе повышения квалификации) или Диплома о профессиональной переподготовке (обучение по программе профессиональной переподготовки).

5.3.10. Документ о квалификации направляется слушателю в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом оригиналов договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой.

Скан-копия документа хранится в папке группы.

5.4 Порядок реализации учебного процесса при заочном обучении с использованием электронного обучения.

5.4.1 Учебный центр по заочной форме с использованием электронного обучения реализует дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

5.4.2 Зачисление слушателя на дополнительную профессиональную программу с использованием электронного обучения производится приказом директора.

5.4.3 Обучение слушателя с использованием электронного обучения реализуется в системе СДО АНО «Учебный центр ГАРАНТСПАС- ООДПО» (sdo.garantspas777.ru)

Доступ слушателям учебного центра в систему дистанционного обучения открывает куратор обучения после регистрации его в личном кабинете.

Для работы в личном кабинете слушателю необходим личный компьютер с доступом к сети Интернет.

При этом куратор дистанционного обучения имеет доступ в виртуальный кабинет слушателя, где информация о результатах обучения слушателя обновляется в онлайн режиме.

5.4.4 Перед началом обучения слушателю по электронной почте высылается письмо с сообщением о зачислении, общими пояснениями к способу обучения, а также логином и паролем для входа в Личный кабинет.

Инструкция по работе в Личном кабинете по конкретному курсу вместе с прочими необходимыми для обучения документами направляется слушателю как прикрепленные письму документы.

5.4.5 Обучение проводится согласно календарному плану, в котором указывается период изучения каждого модуля программы.

5.4.6. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным



программам при электронном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: работа с теоретическим материалом (учебно-методическое пособие, нормативно-правовая документация), тренинг понятий, тренинг-процессов, тест-тренинг и модульное тестирование. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

5.4.7 Обучение по одномодульной программе повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде модульного тестирования. Результаты тестирования приходят в Образовательную организацию по электронной почте в соответствии с настройками систем дистанционного обучения.

Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения выносит решение об освоении/не освоении программы повышения квалификации и выдаче/не выдаче Удостоверения о повышении квалификации.

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, которая вместе с Решением аттестационной комиссии хранится в папке группы.

5.4.8 Обучение по многомодульной программе повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде письменной работы. К оформлению задания для итоговой аттестации слушатель допускается по факту успешного прохождения промежуточной аттестации.

Слушатель направляет в Образовательную организацию выполненную итоговую работу для проверки в виде сканированной копии (оригинал работы слушатель направляет в Образовательную организацию вместе с пакетом оригиналов договорных документов).

Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения выносит решение об освоении/не освоении программы повышения квалификации и выдаче/не выдаче Удостоверения о повышении квалификации.

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, которая вместе с Решением аттестационной комиссии хранится в папке группы.

5.4.9 При обучении по программе профессиональной переподготовки результаты итогового тестирования по каждому модулю (модульного тестирования), заносятся в Ведомость промежуточной аттестации. В случае успешного прохождения слушателем промежуточной аттестации слушатель допускается к итоговой аттестации. Сканированную копию работы слушатель высылает для проверки в Образовательную организацию.

Аттестационная комиссия на основе полученной информации об обучении слушателя выносит решение

- об освоении/не освоении программы профессиональной переподготовки,
- выдаче/не выдаче Диплома о профессиональной переподготовке,
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в Дипломе.

Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол итоговой аттестации, которая вместе с Решением аттестационной комиссии хранится в папке группы.

5.4.10 По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации слушателю выдается документ установленного образца - Удостоверение о повышении квалификации (обучение по программе повышения квалификации), Свидетельство профессии рабочего, должности служащего или Диплом о профессиональной переподготовке (обучение по программе профессиональной переподготовки).



5.4.11 Документ о квалификации направляется слушателю в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой. Копия документа хранится в папке группы.

5.5.1 Порядок реализации учебного процесса при очно-заочном обучении.

5.5.2 Очно-заочная форма обучения предполагается для программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, в состав которых входит модуль - индивидуальный практикум в лаборатории, стажировка, практика и пр.

5.5.3 Все модули учебного плана, реализуемые по заочной форме обучения, осваиваются слушателем при использовании указанной в учебном плане образовательной технологии (кейс-технологии или электронного обучения).

5.5.4 Обучение по материалу практического модуля происходит на действующих предприятиях на основании договора Образовательной организации с организацией-Заказчиком, располагающей материально-технической базой для проведения практического обучения.

Допуск слушателя к практическому освоению материала производится исключительно в соответствии с правилами, принятыми в организации-Заказчике.

5.5.5 По окончании освоения слушателем модуля образовательной программы, реализуемой на базе организации-Заказчика, последняя предоставляет Образовательную организацию информацию о результатах обучения в виде Отчетов о стажировке.

5.5.6 На основе данных промежуточной аттестации и на основе рассмотренной работы итоговой аттестации, Аттестационная комиссия выносит решение

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу,
- выдаче/не выдаче документа о квалификации,
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки).

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, которая вместе с Решением аттестационной комиссии хранится в папке группы.

5.5.7 По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации слушателю с выдаются документы установленного образца - Удостоверение о повышении квалификации (обучение по программе повышения квалификации), Свидетельство профессии рабочего, должности служащего или Диплом о профессиональной переподготовке (обучение по программе профессиональной переподготовки).

5.5.8 Документы о квалификации установленного образца по результатам освоения образовательной программы и сдачи итоговой аттестации обучающемуся выдает Образовательная организация. Сканированная копия документа высылается слушателю по электронной почте, оригинал - направляется почтовым отправлением с пакетом оригиналов договорных документов. Копия документа о квалификации хранится в папке группы.

6. Проведение промежуточной аттестации.

6.1. Промежуточная аттестация проводится при освоении программ повышения квалификации, состоящих из более чем одного модуля, и программ профессиональной переподготовки.



6.2. Допуск к промежуточной аттестации обучающихся осуществляется при условии прохождения всех практических занятий по модулю.

6.3. Форма промежуточной аттестации - зачет/зачёт с оценкой. Система оценки - балльная или зачет/незачет.

7. Проведение итоговой аттестации.

7.1. Изучение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией:

- по программам повышения квалификации - в форме зачета,
- по программам профессиональной переподготовки - в форме экзамена.

7.2. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются приказом директора Образовательной организации.

7.3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся по очной форме осуществляется при:

- посещениях не менее 50% лекционных занятий;
- получении не менее 50% положительных оценок за выполнение заданий на практических занятиях.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся по заочной форме осуществляется при:

- выполнении всех практических занятий (одномодульные программы повышения квалификации);
- успешном прохождении промежуточной аттестации (многомодульные программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

8. Реестры документов о квалификации.

8.1. Копия выданного документа о квалификации хранится в папке группы.

8.2. Сведения о выданных Образовательной организацией документах о квалификации содержатся в Реестре Удостоверений о повышении квалификации, Свидетельств профессии рабочего, должности служащего и в Реестре Дипломов о профессиональной переподготовке в электронном виде.

8.3. Реестры ведутся в Образовательной организации в электронном, бумажном варианте

9. Отчисление с дополнительной профессиональной программы.

9.1. Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы производится Приказом директора:

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении при отрицательных результатах аттестации,
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении при нарушениях «Правил внутреннего распорядка, обучающихся в АНО «Учебный центр ГАРАНТСПАС»-ООДПО».

9.2. Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы по собственному желанию производится Приказом директора по личному заявлению. Заявление



пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию.

Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором Образовательной организации.

10. Перевод обучающихся на другую дополнительную профессиональную программу.

Перевод слушателей на другую образовательную программу осуществляется только для обучающихся по программам профессиональной переподготовки при следующих условиях:

- наличие не менее двух одинаковых модулей в учебных планах обеих программ;
- наличие не менее двух освоенных одинаковых модулей программ (положительная оценка в ведомости промежуточной аттестации по данным модулям);
- оформление дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг. В соглашении указывается:
 - наименование и трудоемкость новой программы,
 - размер доплаты за положительную разницу в академических часах
 - между оплаченной и новой программой,
 - срок освоения новой программы.

При выполнении перечисленных выше условий директор издает приказ о переводе обучающегося на новую образовательную программу с указанием перезачтенных модулей программы, на которую слушатель был зачислен ранее.

11. Восстановление обучающегося на обучение.

11.1. Восстановление обучающегося на обучение по дополнительной профессиональной программе производится только для обучающихся, отчисленных по собственному желанию, при наличии:

- личного заявления об отчислении;
- копии справки об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

11.2. Восстановление обучающегося на образовательную программу производится Приказом директора Образовательной организации с указанием перезачтенных (по данным из справки об обучении) модулей программы.

11.3. При восстановлении обучающегося на дополнительную профессиональную программу урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором Образовательной организации.



12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства РФ, путем разработки дополнений, приложений к данному Положению, утверждаемых приказом директора.

12.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».