

Утверждаю

Директор ООО «Экостудио»

Гомон Д.Ю.

*Гомон* 2015г.



# ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2015 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 01 июля 2013 г. № 499.

1.1.3. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 18.04.2013 N292.

1.1.4. Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

1.1.5. Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей».

1.1.6. Приказа Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.1.7. Устава ООО «ЭКОСТУДИО».

1.1.8. Положения об Учебном центре дополнительного образования ООО «ЭКОСТУДИО» и устанавливает порядок реализации образовательных программ Учебного центра дополнительного образования ООО «ЭКОСТУДИО» (далее Учебный центр).

1.2. К образовательным программам, реализуемыми ООО «ЭКОСТУДИО» относятся:

1.2.1. Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

1.2.2. Основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

1.3. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учебным центром, если иное не установлено законодательством и реализуются в установленном законодательством порядке в соответствии с лицензией.

1.4. Образовательные программы реализуются Учебным центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.5. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на

расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников, электронное обучение.

1.6. При реализации образовательных программ Учебным центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

1.7. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется Учебным центром на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Практика может быть проведена непосредственно в Учебном центре.

1.8. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной образовательной программы.

1.9. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

1.10. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов занятий утверждается академический час 45 минут.

1.11. Учебная нагрузка не должна превышать: с отрывом от работы - 40 аудиторных часов в неделю, без отрыва от работы - 20 аудиторных часов, с частичным отрывом от работы 24 аудиторных часа в неделю. в ООО «ЭКОСТУДИО» для слушателей и сотрудников, непосредственно участвующих в учебном процессе установлена 6-дневная рабочая неделя.

1.12 Учебный центр оказывает дополнительные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, не подлежащие налогообложению<sup>1</sup> - целевые семинары, лекции, курсы целевого обучения.

1.5 Дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения, дополнительные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии (целевые семинары, курсы целевого обучения) осуществляются на основе договоров с оплатой стоимости обучения, заключаемых ООО «ЭКОСТУДИО» с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения, юридическими и физическими лицами.

1.6. Порядок отношений слушателей и ООО «ЭКОСТУДИО» регулируется договорами на оказание образовательных услуг, заключаемыми между ООО «ЭКОСТУДИО» и физическими или юридическими лицами,

<sup>1</sup> Ст.149, п.14 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ

правилами внутреннего распорядка ООО «ЭКОСТУДИО» и другими нормативными актами.

## **2. Дополнительное профессиональное образование.**

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

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

2.3. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.4. 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.

2.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в следующих формах: очное обучение (с отрывом от производства), очно-заочное обучение (с частичным отрывом от производства), заочное обучение (без отрыва от производства). Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.7. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.8. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учебным центром самостоятельно.

2.9. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

2.9.1. Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.9.2. Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.10. Прием на обучение по программам проводится в виде квалификационного отбора. Квалификационный отбор проводится руководителем направления на основе анализа представленных поступающим документов. в случае выявления несоответствия таким требованиям поступающий на обучение по программе дополнительного профессионального образования не зачисляется.

2.11. От поступающего на обучение по образовательным программам требуются документы, удостоверяющие его личность, документ государственного образца об образовании (копия).

2.12 Зачисление в число слушателей образовательной программы производится приказом директора ООО «ЭКОСТУДИО» на основании поданных заявлений юридическими или физическими лицами и заключенных договоров.

2.13. При проведении занятий учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей. Обучение может проводиться параллельно в нескольких специализированных группах численностью не более 30 человек. На лекционные занятия группы могут объединяться в потоки.

2.14. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по результатам которой ему выдается соответствующий документ (удостоверение, диплом). Документ выдается в течение 5 дней с момента проведения итоговой аттестации при условии оплаты и возврата договора и акта выполненных работ.

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

2.16. Образовательные программы реализуются на базе ООО «ЭКОСТУДИО» а также предприятий и организаций, с которыми заключены договоры о совместной деятельности.

2.17. В реализации дополнительных профессиональных программ участвуют как преподаватели и сотрудники ООО «ЭКОСТУДИО», привлекаемые к учебному процессу, прикладной, научно-исследовательской и учебно-методической работе, так и приглашенные преподаватели, хозяйственные руководители предприятий, организаций и учреждений, специалисты, представители органов исполнительной власти на условиях заключенных договоров.

### **3. Основные программы профессионального обучения.**

3.1. Целью профессионального обучения является 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, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

3.2. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих.

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

3.3. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Учебным центром, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется в порядке, установленном в разделе 4. Данного порядка.

3.4. В Учебном центре по программам профессионального обучения устанавливаются очная и очно-заочная формы обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения

3.5. К освоению программ профессионального обучения допускаются:

3.5.1. Лица, имеющие среднее общее или среднее полное образование, начальное, среднее и высшее профессиональное образование.

3.5.2. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.5.3. Лица в возрасте до восемнадцати лет при условии их обучения по **основным** общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим **получение** среднего полного образования.

3.6. Отбор на обучение по программам проводится в виде **квалификационного** отбора. Квалификационный отбор проводится **руководителем** направления на основе анализа представленных поступающим **документов**. В случае выявления несоответствия таким требованиям **поступающий** на обучение по программе профессионального обучения не **зачисляется**.

3.7. От поступающего на обучение требуются документы, **удостоверяющие** его личность, документ государственного образца об образовании и (или) квалификации (копии), 2 фотографии размером 3x4 см.

3.8. Зачисление на обучение по программам профессионального обучения производится приказом директора ООО «ЭКОСТУДИО» на основании поданных заявлений юридическими или физическими лицами и заключенных договоров.

3.9. При проведении занятий учебные группы формируются с учетом **подвида** образовательной программы. Обучение может проводиться **параллельно** в нескольких специализированных группах численностью не более 20 человек. На лекционные занятия при наличии в образовательных программах одинаковых по содержанию курсов (дисциплин) группы могут **объединяться** в потоки не более 50 человек.

3.10. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в **пределах** рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

3.11. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. **Формы**, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Учебным центром самостоятельно и отражаются в учебном плане и календарном графике.

3.12. Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, **допускается** к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена.

3.13. 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 профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.14. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

#### 4. Условия освоения образовательных программ по индивидуальному учебному плану, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

4.1. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей слушателя

4.2. ИУП предоставляет слушателям возможность удовлетворить индивидуальные образовательные запросы, личные и профессиональные интересы, включая изучение курсов по выбору и спецкурсов в зависимости от конкретной цели и производственной необходимости организации, направившей их на обучение, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы.

4.3. ИУП является рабочим документом слушателя, который содержит информацию о перечне и сроках изучения учебных дисциплин в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, выбранных для освоения из утвержденных учебных планов Учебного центра, объеме учебной нагрузки слушателя и формах контроля по каждой дисциплине.

4.4. ИУП разрабатывается учебно-методическим отделом перед началом обучения каждому слушателю или группе слушателей, имеющих одинаковые цели и производственные запросы, на основании имеющегося у них профессионального образования, квалификации, полученной заявки на обучение с указанием области профессиональной деятельности, конкретного вида оборудования и (или) вида выполняемых работ.

4.5. ИУП оформляется слушателю Учебного центра:

4.5.1. Для изучения дисциплин, не входящих в учебный план осваиваемой программы, но необходимых для допуска к выполнению специальных работ, вида деятельности.

4.5.2. Для ускоренного обучения слушателей, имеющих квалификацию по родственной профессии, направлению.

4.6. При формировании ИУП срок обучения сокращается за счет зачета результатов учебных дисциплин (курсов), ранее освоенных в других учебных заведениях при условии, что образовательная программа.

Специалистам с высшим и средним профессиональным образованием, обучающимся по программам профессионального обучения, за теоретический курс обучения засчитывается подтвержденный дипломом теоретический курс по соответствующей программе специальности, а за практический курс - стажировка на рабочем месте.

4.7. ИУП утверждается директором ООО «ЭКОСТУДИО».

4.8. Обучение по ИУП, порядок его формирования и утверждения, регулируются локальными актами ООО «ЭКОСТУДИО» - приказами.

4.9. Слушатели, обучающиеся по ИУП, проходят промежуточную аттестацию в сроки, устанавливаемые календарным учебным графиком.



4.10. ИУП считается выполненным, если успешно и в указанный срок пройдены все формы контроля, в нем запланированные.

## 5. Итоговая аттестация.

5.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам.

5.1.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме следующих аттестационных испытаний:

- от 16 до 72 часов - собеседование, зачёт, контрольная работа; тестирование.

- от 72 до 250 часов - собеседование, зачет, контрольная работа, тестирование, реферат, экзамен.

- свыше 250 часов - выпускная работа, междисциплинарный экзамен.

5.1.2. К итоговой аттестации при обучении по дополнительной профессиональной программе в объеме от 16 до 250 часов допускаются слушатели, завершившие обучение и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

5.1.3. Аттестация проводится по экзаменационным вопросам, тестам, заданиям, проблемным ситуациям, темам, подготовленными руководителем направления совместно с ведущими преподавателями в полном соответствии с содержанием образовательной программы и утверждёнными директором ООО «ЭКОСТУДИО».

5.14. Состав итоговой аттестационной комиссии утверждается приказом директора ООО «ЭКОСТУДИО». Председателем итоговой аттестационной комиссии является директор ООО «ЭКОСТУДИО».

5.2. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения.

5.2.1. По окончании профессионального обучения проводится итоговый квалификационный экзамен по проверке теоретических знаний и практических навыков обучающихся.

5.2.2. По результатам экзамена, на основании протокола квалификационной комиссии, обучаемому присваивается квалификация (профессия), разряд и выдается свидетельство.

5.2.3. Лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим в установленном порядке экзамены по ведению конкретных работ на объекте кроме свидетельства выдается соответствующее удостоверение для допуска к этим работам.

5.2.4. Квалификационная комиссия формируется приказом директора «ЭКОСТУДИО».

5.2.5. В состав квалификационной комиссии по согласованию включаются представители территориального органа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, которые

Уведомляются о дате проведения экзамена не позднее, чем за 5 дней. Председателем квалификационной комиссии является директор ООО «ЭКОСТУДИО».

## 6. Финансирование образовательной деятельности.

6.1. Образовательная деятельность по программам дополнительного образования осуществляется за счёт средств, полученных в качестве платы за обучение слушателей, от физических лиц, предприятий и организаций различных форм собственности, добровольных взносов физических и юридических лиц.

6.2. Стоимость обучения устанавливается приказом директора. Плата за обучение по программам дополнительного профессионального образования вносится на расчётный счёт или в кассу ООО «ЭКОСТУДИО» в соответствии с заключённым договором на оказание образовательных услуг.

6.3. Оплата труда внештатных преподавателей, привлекаемых к реализации программ дополнительного образования, производится за фактически отработанное время в соответствии с договором-подряда на основании акта выполненных работ.

6.4. Оплата командировочных расходов преподавателей и сотрудников выездных курсов осуществляется в соответствии с существующими нормами.

## 7. Документы, необходимые для приема на обучение и реализации программ обучения:

7.1. Заявка на обучение от юридического или физического лица. Подается по телефону, факсу, электронной почте, на бумажном носителе. Хранится у руководителя направления (1 год).

7.2. Договор на оказание платных образовательных услуг.

7.3. Анкета. Заполняется лично слушателем, хранится у руководителя направления (1 год).

7.4. Учебный план программы обучения.

7.5. Приказы:

7.5.1. О зачислении на период обучения по соответствующей образовательной программе. Издаётся на основании заявок и заключённых договоров, хранится в бухгалтерии ООО «ЭКОСТУДИО».

7.5.2. Об отчислении по соответствующей образовательной программе.

7.5.3. По программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки приказ о допуске к экзамену.

По программам обучения до 40 часов включительно, не заканчивающихся итоговой аттестацией, допускается составление списков групп на основании заявок и заключённых договоров без оформления приказов.

7.6. Журнал учебной группы. Заполняется в процессе обучения руководителем направления подготовки, на период проведения занятий

преподавателю для выставления результатов освоения учебной

7.7. Дневник прохождения производственной практики (для программ начального обучения).

7.8. Зачетно - экзаменационные ведомости, отражающие результаты итоговой аттестации.

7.9. Протокол заседания аттестационной (квалификационной) комиссии. Оформляется руководителем направления и заполняется членами комиссии во время проведения итоговой аттестации на основании ее результатов.

7.10. Справка о прохождении слушателем обучения. Заполняется по окончании обучения руководителем направления, выдается слушателю по окончании установленного срока прохождения обучения.

7.11. Журнал учета выданных документов. Заполняется лицом, выдающим документы.

## 8. Руководство образовательным процессом.

8.1. Директор:

8.1.1. Осуществляет общее руководство.

8.1.2. Утверждает Учебные программы.

8.1.3. Заключает договоры с юридическими и физическими лицами участвующими в реализации программы обучения.

8.2. Непосредственное руководство образовательной деятельностью осуществляет заместитель директора, в обязанности которого входит:

8.2.1. Руководство по разработке образовательных программ и экспертиза представленных на утверждение учебных планов, учебных программ на соответствие лицензионным требованиям.

8.2.2. Утверждение профессорско-преподавательского состава в соответствии с требованиями реализации образовательных программ.

8.2.3. Развитие сотрудничества по данному профилю деятельности с другими образовательными учреждениями, органами муниципального управления, соответствующими органами государственного надзора, предприятиями и организациями, средствами массовой информации.

8.2.4. Установление связей с местными предприятиями, учреждениями, общественными организациями с целью проведения работы по набору слушателей на обучение.

8.2.5. Согласование учебных планов, учебных программ.

8.2.6. Согласование правовой документации (форм договоров с физическими и юридическими лицами).

8.2.7. Согласование рекламных материалов об образовательных услугах Учебного центра.

8.2.8. Руководство подготовкой руководителями направлений и методистов отчетов по образовательной деятельности.

8.2.9. Контроль деятельности Учебного центра по реализации образовательных программ на предмет соответствия лицензионным требованиям.

8.2.10. Выполнение иных обязанностей в соответствии со своей компетенцией.

8.3. Обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией возлагается на начальника учебно-методического отдела Учебного центра, в обязанности которого входит:

8.3.1. Разработка образовательных программ в соответствии с требованиями законодательства.

8.3.2. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс в Учебном центре.

8.3.3. Составление расписаний учебных занятий по Учебному центру (ежеквартально).

8.3.4. Комплектование учебной, учебно-методической и нормативной литературы по программам обучения.

8.3.5. Контроль выполнения преподавателями учебной нагрузки.

8.3.6. Разработка форм документов, необходимых для ведения учебного процесса (приказы, журналы, протоколы, зачетно-экзаменационные ведомости и др.), выдаваемых документов по окончанию обучения (документы о квалификации - удостоверения, дипломы, справки).

8.3.7. Составление сводных итоговых отчетов (ежемесячно, за год).

8.3.8. Представление Учебного центра в различных организациях и учреждениях.

8.3.9. Проведение самообследования Учебного центра на соответствие лицензионным требованиям на ведение образовательной деятельности.

8.3.10. Подготовку документов для процедур лицензирования, аккредитации и др.

8.4. Руководство образовательным процессом по направлениям подготовки возлагается на руководителя направления подготовки, в обязанности которого входит:

8.4.1. Подготовка проектов приказов о зачислении слушателей в учебные группы.

8.4.2. Формирование учебных групп по видам направления подготовки. группа должна быть сформирована не позднее, чем за 1 день до начала занятий.

8.4.3. Составление проектов расписаний учебных занятий по направлению подготовки.

8.4.4. Обеспечение слушателей учебниками, учебными пособиями, нормативной, методической и бухгалтерской документацией.

8.4.5. Контроль выполнения слушателями учебного плана.

8.4.6. Учет выдаваемой учебной литературы, подача заявок на ее приобретение.

8.4.7. Заполнение и учет бланков выдаваемых документов.

8.4.8. Оформление протоколов заседания аттестационных комиссий.

8.4.9. Оформление справок о прохождении обучения слушателем.

8.4.10. Введение журналов регистрации слушателей.

8.4.11. Учет и контроль выполнения преподавателями учебной нагрузки.

8.4.12. Представление Учебного центра в различных организациях и учреждениях.

8.4.13. Составление итоговых отчетов по окончании обучения групп для бухгалтерии и заместителя директора (не позднее 5-го числа каждого месяца).

8.4.14. Проведение консультаций со слушателями по организации и содержанию обучения.

