



МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ООО «МЦДПО»

Россия, 125424, Москва, Волоколамское ш., д. 73, оф. 252

тел./факс: 8 (495) 268-0-862

e-mail: info@center-dpo.ru

web: www.center-dpo.ru

Общество с ограниченной ответственностью «Межрегиональный центр дополнительного профессионального образования»

Утверждаю

Директор

ООО «МЦДПО»

М.Е. Исайкин

«02» сентября 2024 г.



Положение об организации образовательного процесса

г. Москва

2024 г.

ИНН 7733246537
КПП 773301001
ОГРН 1157746767969

Банк АО «АЛЬФА-БАНК»
P/c 40702 810 0 0278 0002868
K/c 30101 810 2 0000 0000593
БИК 044525593

Классификаторы в статистическом регистре
ОКПО 47577103; ОКАТО 45283569000; ОКТМО 45368000000;
ОКОГУ 4210014; ОКФС 16; ОКОПФ 12300

Директор: Исайкин Максим Евгеньевич действует на основании Устава



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса (далее - Положение) в Обществе с ограниченной ответственностью «Межрегиональный центр дополнительного профессионального образования» (далее – Учебный центр) определяет основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом Учебного центра.

1.3. Термины и определения:

1.3.1. Группа – группа лиц, обучающихся по дополнительной образовательной программе.

1.3.2. Программа обучения – комплекс учебно-методических материалов, утвержденных Директором Учебного центра. При необходимости (для осуществления образовательного процесса) программа согласовывается с федеральными или территориальными надзорными органами.

1.3.3. Образовательный процесс – комплекс мероприятий по планированию, проведению обучения и оценки его эффективности.

1.3.4. Обучающийся (слушатель) – лицо, осваивающее образовательные программы дополнительного профессионального образования.

1.3.5. Заказчик – физическое лицо либо организация (работодатель), заключившее с образовательной организацией договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Настоящий порядок является обязательным для всех работников Учебного центра, состоящих в правоотношениях с Учебным центром.

2.2. Обучение по основному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра.

2.3. Образовательный процесс в Учебном центре может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Учебным центром.



2.4. 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.

2.5. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность одного учебного занятия устанавливается 8 академических часов, где 1 академический час составляет 45 минут.

2.6. Обучение проводится в течение всего календарного года.

2.7. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной или дистанционной форме.

2.8. Язык обучения - русский.

2.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации. Образцы документов об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации разрабатываются и утверждаются Учебным центром самостоятельно.

2.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным центром.

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

2.12. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Учебным центром.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ОБУЧЕНИЯ

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Учебный центр осуществляет обучение по программам обучения на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица.

3.3. Содержание дополнительного профессионального образования и профессионального обучения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учебным



центром, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

3.4. В Учебном центре реализуются программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки, профессионального обучения и обучения, и проверки знаний.

3.5. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.6. Структура программы обучения 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.

3.7. Учебный план программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.8. В Учебном центре применяются: очная, очно-заочная и заочная форма обучения с применением дистанционных технологий.

3.9. Сроки освоения программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.10. 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 - 250 часов.

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

3.12. При реализации программ обучения Учебный центр может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.



3.13. Программы обучения реализуются Учебный центр как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.14. 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. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.15. В Учебном центре устанавливаются виды бланков документов по различным программам обучения.

3.16. При освоении дополнительной профессиональной программы 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. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Заявки от Заказчиков поступают в Учебный центр в электронном виде.

4.2. Заказчик, заключивший договор об оказании платных образовательных услуг, вправе расторгнуть договор без объяснения причин при условии полного возмещения исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору в т.ч. убытков. Понятие убытков включает в себя и упущенную выгоду, которая имеет место со стороны Учебного центра.

4.3. Возможно расторжение оформленного договора на одну образовательную программу и перезаключения на другую.

4.4. Утрата статуса обучающегося, подтвержденная приказом об отчислении, является основанием для расторжения договора об образовании с того момента, когда обучающийся был отчислен.

4.5. Комплектация учебных групп по заявкам Заказчика и проект приказа на открытие (формирование) групп готовится сотрудником Учебного центра, при наличии подписанных договоров.

4.6. В учебном центре формируется и хранится следующая документация:

- приказы;
- журналы, необходимые для ведения образовательного процесса;
- образовательные программы, учебно-тематические планы, утвержденные Директором и согласованные с надзорными органами (при необходимости для осуществления реализации программ);
- расписание учебных занятий;
- календарные графики учебного процесса;
- положения, инструкции, регламенты;
- дела учебных групп;



- протоколы заседания комиссий по итоговой аттестации;
- тесты по реализуемым образовательным программам;
- методические пособия и разработки;
- документация на лицензирование;
- раздаточный материал;

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Оценка качества освоения программ обучения проводится в отношении:

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

5.2. Оценка качества освоения программ обучения проводится в следующих формах:

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

5.3. Учебный центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации программ обучения и их результатов. Внутренний контроль качества реализации программ обучения проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, отзывов организаций-заказчиков.

5.4. Учебный центр на добровольной основе может применять процедуры внешней независимой оценки качества образования.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение, а также любые изменения и дополнения, вносимые в него, принимаются руководителем Учебного центра и вступают в силу после утверждения приказом Директора.

6.2. Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений при Учебном центре и осуществлении образовательной деятельности.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учебного центра или решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.