



ЧОУ ДПО УЦ  
«Специалист»

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СПЕЦИАЛИСТ»  
(ЧОУ ДПО УЦ «СПЕЦИАЛИСТ»)**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ ДПО УЦ  
«Специалист»  
Яковлева Т.А.

2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об организации образовательного процесса  
в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального  
образования Учебный центр «Специалист»

Вологда  
2019



## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательного процесса (далее — Положение) в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» (далее - Образовательная организация) устанавливает ключевые принципы, направления и порядок взаимодействия работников при организации учебного процесса в Образовательной организации в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Уставом ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист».

1.2. Настоящее Положение едино и обязательно к применению для всех служб, структурных подразделений ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист», включая обособленные подразделения (филиалы и представительства). Настоящее положение распространяется на всех работников ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист».

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

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

## 2. Термины и определения

2.1. **Группа** – группа лиц, обучающихся по дополнительной образовательной программе. 2.2. **Дело группы** – пакет организационно-технических и (или) распорядительных документов, необходимых для организации обучения и фиксирования результатов обучения группы или лица обучающихся индивидуально.

2.3. **Программа обучения** – комплекс учебно-методических материалов, утвержденных директором ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист». При необходимости (для осуществления образовательного процесса) программа согласовывается с федеральными или территориальными надзорными органами.

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

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

2.6. **Образовательная организация** – ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист», осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.



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

### **3. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.**

3.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется программой, разработанной и утверждённой Образовательной организацией с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

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

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

3.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.4. Срок освоения дополнительной профессиональной программы не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

### **4. Правила приема обучающихся в Образовательную организацию.**

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» имеют право обучаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

4.2. Правила приема обучающихся в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» определяются отдельным Положением, утвержденным директором ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист»

4.3. Основанием для оказания образовательных услуг для физических лиц являются следующие документы:

- Заявление от физических лиц о намерении пройти обучение в ЧОУ ДПО УЦ «Специалист» по установленной форме;
- Договор об образовании;
- Квитанция об оплате обучения (платежное поручение).



4.4. Основанием для оказания образовательных услуг для юридических лиц являются следующие документы:

- Заявка от организации;
- Договор об образовании;
- Платежное поручение.

## 5. Режим образовательного процесса.

5.1. Образовательный процесс в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся с 9.30 до 21.20.

5.2. Для осуществления образовательного процесса ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» самостоятельно разрабатывает учебные планы, график проведения занятий и расписание учебных занятий.

5.3. Для реализации всех видов образовательных программ в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» устанавливаются следующие виды учебных занятий:

лекции, семинары, практические занятия, вебинары, консультации, занятия на тренажерах, на компьютерах, самостоятельные занятия обучающихся, а также могут проводиться и другие виды учебных занятий.

5.4. Для всех видов аудиторских занятий и практических занятий устанавливается:

1 пара (2 академических часа по 45 минут), после каждой учебной пары предусматриваются перерывы 10 минут и обеденный перерыв 30 минут.

6.5. Расписание учебных занятий:

1. 09:30 - 11:00
2. 11:10 - 12:40
3. 12:50 - 14:20
4. 14:50 - 16:20
5. 16:30 - 18:00
6. 18:10 - 19:40
7. 19:50 - 21:20

5.6. В расписание учебных занятий могут вноситься корректировки согласно пожеланиям заказчика (обучение в вечернее время, без перерыва на обед и т.д.).

5.7. Работники учебно-методического отдела ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» имеют право устанавливать режим занятий групп по предварительному согласованию с заказчиками (предприятиями). Режим занятий указывается в расписание учебных занятий и утверждается директором ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист»

5.8. Последовательность занятий в течение дня, их расписание по дням недели, продолжительность перерывов между занятиями устанавливается расписанием групп подготовленными работниками и утвержденными директором ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист».



## 6. Организация образовательного процесса.

6.1. Заявки от Заказчиков поступают в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист», регистрируются в Журнале регистрации заявок. Сотрудники отдела ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» оформляют договор с Заказчиком, направившим заявку на обучение, выписывают счет на оплату за обучение, предоставляет договоры и счета Заказчику на подпись. Контроль над возвращением подписанных договоров и поступлением оплаты осуществляет Заместитель отдела по работе с клиентами ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист».

6.2. Оплата за обучение производится на основании счета. Акты сдачи-приемки оказанных услуг составляются в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» на основании протоколов итоговой аттестации (зачета), регистрируются, доставляются Заказчикам, сводятся в отчет о выполненных работах (юридические лица).

6.3. Физическое лицо, заключившее договор на обучение, 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 также упущенную выгоду, которая имеет место со стороны ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист».

6.4. Возможно расторжение физическим лицом оформленного договора на одну образовательную программу и перезаключения на другую.

6.5. Приказ об отчислении и возврате денежных средств готовит методист ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист».

6.6. Заявление о возврате денежных средств направляется в работу только после издания приказа об отчислении, поскольку методика расчета учитывает дату отчисления в соответствии с приказом.

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

6.8. Общий срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств составляет 10 календарных дней, не считая дня подачи заявления.

6.9. Срок перечисления денежных средств на счет, указанный в заявлении, составляет 10 рабочих дней после издания приказа о возврате соответствующей суммы.

6.10. Комплектация учебных групп по заявкам Заказчика и проект приказа на открытие (формирование) групп готовится заместителем отдела по работе с клиентами ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист», при наличии подписанных договоров.

6.11. В ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» 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);
- 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;
- Договоры об образовании с физическими и юридическими лицами.

### **7. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации.**

7.1. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист», утвержденного директором ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист».

### **8. Документы об обучении.**

8.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

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

8.3. 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.

8.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Образовательной организации, выдаётся справка об обучении по установленной форме.

8.5. Лицам, освоившим программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются сертификаты.

8.6. Вид и образцы документов об обучении, выдаваемых в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» утверждены Положением о приобретении, учете и хранении документов о квалификации.



## 9. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист»

9.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление Слушателя.

9.2. Заявление Слушателя с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматриваются директором ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист». При этом определяется соответствие пройденного материала, что устанавливается по журналу учета занятий, требованиям учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или не совпадения не более чем по трем темам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

9.3. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист».

9.4. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

## 10. Порядок отчисления Слушателей

10.1. Отчисление Слушателей производится по следующим основаниям:

— по инициативе Слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Слушателя, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по инициативе образовательной организации, в случае применения к Слушателю, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Слушателем по программе дополнительного образования обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Слушателя и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Основанием для отчисления по собственному желанию (нежеланию продолжать обучение в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» является личное заявление Слушателя, на основании которого издается соответствующий приказ.

10.3. Отчисление Слушателя по инициативе Образовательной организации осуществляется на основании приказа. Не допускается отчисление Слушателя по инициативе Образовательной организации во время их болезни, отсутствия по уважительной причине. 10.4. Образовательная



организация в трехдневный срок после издания приказа  
справку об обучении (периоде обучения).

### 11. Порядок восстановления Слушателей

11.1. Основанием для восстановления Слушателя в ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательной организации ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист».

11.2. Восстановление лица в состав обучающихся ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист» осуществляется в момент формирования группы соответствующей образовательной программы и (или) формы обучения.

11.3. Заявление с просьбой о восстановлении рассматривается директором ЧОУ ДПО Учебный центр «Специалист», который делает запись о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого, на основании чего издается приказ о восстановлении.