

Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «НЦРПК»

 Д.Г. Бутуханова



»  2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлению образовательной деятельности в
обществе с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных
компетенций»

Москва
2020

Содержание

Определения, обозначения и сокращения	3
1. Назначение и область применения	6
2. Общие положения	6
3. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.....	8
4. Формы и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей...9	
5 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ	10
6. Порядок перерасчета и переаттестации слушателей программ профессиональной переподготовки	10
7. Прекращение образовательных отношений	11
8. Восстановление слушателей	12
9. Нормативные документы	12
1. Форма справки об обучении (периоде обучения) по ДОП.....	14
2. Форма заявления на перемену фамилии, имени, отчества.....	15
3 Форма расписания для программ повышения квалификации	16
4 Форма расписания для программ профессиональной переподготовки	17
5 Форма ведомости итоговой аттестации по ДОП.....	18
6 Форма ведомости текущего контроля по ДОП.....	19
7 Форма ведомости промежуточной аттестации по ДОП	20
8 Форма служебной записки на окончание обучения и выдачу документов для лиц, обучающихся на платной основе по ДПП.....	21
9 Форма служебной записки на окончание обучения и выдачу документов для лиц, обучающихся на платной основе по программе ДО	23
10 Форма служебной записки на отчисление слушателя, обучающегося на платной основе по ДОП	24
11 Форма заявления на отчисление по собственному желанию для слушателей, обучающихся по ДОП	25
12 Форма заявления на восстановление для прохождения итоговой аттестации по ДПП	26
13 Форма заявления на восстановление для получения диплома о профессиональной переподготовке (удостоверения о повышении квалификации)	27

Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ДПП - дополнительные профессиональные программы;

ДО - дополнительное образование;

СРС - самостоятельная работа слушателей;

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Академическая задолженность — неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Аудиторная нагрузка — занятия (лекционные, семинарские и т.п.) в рамках очной формы обучения слушателей, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Дистанционные образовательные технологии — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дисциплина — учебный предмет, изучаемый в рамках программы профессиональной переподготовки.

Документ о квалификации — документ, подтверждающий повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке).

Документ об обучении — документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы (сертификат).

Документ об образовании и о квалификации — документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровней и квалификаций по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

- 1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);
- 2) высшее образование — бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- 3) высшее образование — специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- 4) высшее образование — магистратура (подтверждается дипломом магистра);
- 5) высшее образование — подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре (подтверждается дипломом об окончании аспирантуры).

Дополнительная профессиональная программа — программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки).

Дополнительное образование — вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование — подвид дополнительного образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Индивидуальный учебный план — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Итоговая аттестация обучающихся — форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Качество образования — комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия профессиональным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям заказчика (физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность), в том числе степень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы.

Модуль — структурная единица программы дополнительного образования, объединяющая по смысловому признаку несколько дисциплин (для программы профессиональной переподготовки) или несколько разделов (для программ повышения квалификации).

Направленность (профиль) образования — ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Номенклатура дел — систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

Образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся — физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу. К обучающимся относятся: учащиеся, слушатели.

Обучение — целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в профессиональной сфере, повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Переаттестация — дополнительная аттестация, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у слушателя программы профессиональной переподготовки по отдельным дисциплинам (модулям), изученным им при получении предыдущего профессионального образования.

Перезачёт — признание результатов промежуточной аттестации, полученных слушателем программы профессиональной переподготовки по отдельным дисциплинам (модулям), изученным при получении им предыдущего профессионального образования, а также их перенос в документы, предусмотренные для фиксации результатов промежуточной аттестации и результатов обучения слушателя.

Практика — вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Программа профессиональной переподготовки — программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональное образование — вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Рабочая программа дисциплины — это документ, определяющий содержание дисциплины, совершенствуемые компетенции, приобретаемые результаты при ее освоении, учебно-методические приемы, используемые при преподавании, формы и методы контроля знаний обучающихся, рекомендуемую литературу.

Раздел — структурная единица рабочей программы дисциплины (для профессиональной переподготовки), программы повышения квалификации, объединяющая по смысловому признаку несколько тем.

Слушатели — лица, осваивающие дополнительные образовательные программы.

Стажировка — форма дополнительного профессионального образования, целью которой является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки.

Учащиеся — лица, осваивающие дополнительные программы для взрослых.

Электронное обучение — 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.

1. Назначение и область применения

1.1 Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее — Положение) регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), в обществе с ограниченной ответственностью «Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций» (ООО «НЦРПК»).

1.2 Положение предназначено для сотрудников и преподавателей ООО «НЦРПК», осуществляющих обучение по ДПП, слушателей, а также для лиц, поступающих на обучение по ДПП.

2. Общие положения

2.1 Дополнительное образование — вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

2.2 Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

Дополнительное образование взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3 Дополнительное образование в центре осуществляется посредством реализации дополнительных образовательных программ в виде дополнительных профессиональных программ (ДПП) — программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.4 Содержание ДПП разрабатывается центром с учетом потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование, и утверждается директором центра.

Содержание ДПП должно учитывать 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.

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.

При необходимости ДПП может быть согласована с заказчиком или другими организациями.

ДПП обновляются по мере необходимости с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Правила проектирования ДПП, образцы титульных листов и содержание разделов приведены в Методической инструкции «Проектирование дополнительных профессиональных программ».

2.5 Обучение по дополнительным образовательным программам реализуется на платной и безвозмездной основе в соответствии с Регламентом приема граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам»

2.6 Обучение по дополнительным профессиональным программам в ООО «НЦРПК» может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, с применением полностью или частично электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.7 Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг.

2.8 Освоение дополнительной профессиональной образовательной программы завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определенной этой программой.

2.9 Документы о квалификации. Документы об обучении.

2.9.1 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Бланки документов о квалификации утверждены приказом ООО «НЦРПК» «Об утверждении бланков документов о дополнительном профессиональном образовании».

2.9.2 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает право его обладателю заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9.3 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.9.4 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 1) по личному заявлению.

2.10 За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

2.11 Если в течение срока обучения по дополнительной образовательной программе слушатель изменил фамилию, имя, отчество, то выдача документа о квалификации или документа об обучении осуществляется на новую фамилию, имя, отчество на основании личного заявления слушателя (Приложение 2).

2.12 Документы, образующиеся в процессе обучения (личные дела обучающихся, приказы, ведомости, протоколы), подлежат хранению согласно номенклатуре дел ООО «НЦРПК». Работы слушателей в рамках промежуточной и итоговой аттестации подлежат хранению, согласно номенклатуре дел.

3. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

3.1 Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом директора ООО «НЦРПК». Правила зачисления описаны в Регламенте приема граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.2 Обучение по ДОП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

3.3. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией, на базе которой слушатель проходит стажировку, с учетом предложений организации, направляющей его на стажировку, и содержания ДПП.

Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, на базе которой она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и т.п.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.4. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном Регламентом обучения слушателей дополнительных профессиональных программ по индивидуальному учебному плану.

3.5. Для реализации ДПП устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых проектов и работ, подготовка выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ.

3.6. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Организация учебного процесса регламентируется ДПП, утвержденной в установленном порядке, договором о предоставлении платных образовательных услуг и расписанием занятий (Приложения 3, 4).

3.7. Период обучения может быть изменен по согласованию сторон без изменения стоимости обучения по программе при условии сохранения объема образовательных услуг.

3.8. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.9. При успешном освоении слушателями программы и прохождении итоговой аттестации (по программам ДПП) оформляется приказ о завершении ими обучения и выдаче им соответствующего документа о квалификации или обучении. Основанием для оформления приказа является ведомость о прохождении итоговой аттестации (Приложение 5).

4. Формы и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.1 Освоение ДПП может сопровождаться организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, календарным учебным графиком и рабочими программами по разделам, дисциплинам (модулям).

4.2 Текущий контроль успеваемости является формой аттестации слушателей, проводимой с целью контроля своевременного и качественного выполнения ими всех видов учебной работы (аудиторной и СРС), предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), включенной в учебный план ДПП.

4.3 Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих видах: опрос, прием отчета о лабораторной работе, проверка выполнения контрольной работы, домашних заданий и расчетно-графических работ и т.п.

4.4 Опрос слушателя и прием отчета о лабораторной работе может проводиться в следующих формах: устный опрос; письменный опрос (в том числе проведение контрольных работ и т.п.); тестирование.

4.5 Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине (модулю).

4.6 По результатам текущего контроля успеваемости выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено», «неаттестован». Результаты текущего контроля оформляются в виде ведомости текущего контроля (Приложение 6).

4.7 Контроль порядка организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей осуществляет методист совместно с руководителем программы.

4.8 Взимание платы со слушателей за прохождение ими промежуточной аттестации (текущего контроля успеваемости) по разделам, дисциплинам (модулям) учебного плана, включая ликвидацию академической задолженности, не допускается.

4.9 Виды промежуточной аттестации определяются утвержденным учебным планом по ДПП.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме по билетам или тестам, либо в форме компьютерного тестирования.

Форма, содержание и процедура прохождения слушателями промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю) указываются в ДПП.

4.10 Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде ведомости промежуточной аттестации (Приложение 7).

4.11 Для слушателей, которые по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.), подтвержденной соответствующим документом (справка о временной нетрудоспособности, письмо от предприятия и др.), не могут в установленные сроки

пройти промежуточную аттестацию, по их личным заявлениям может быть установлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

4.12 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность до прохождения итоговой аттестации.

4.13 Ликвидация академической задолженности слушателя осуществляется в виде промежуточной аттестации с оформлением соответствующей ведомости.

4.14 Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом директора как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

5 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

5.1 ООО «НЦРПК» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДОПП и их результатов, отражая их в соответствующем разделе программы.

5.2 ООО «НЦРПК» имеет право на проведение независимой оценки качества реализации ДПП в виде анкетирования слушателей или в иной форме на усмотрение директора.

6. Порядок перезачета и переаттестации слушателей программ профессиональной переподготовки

6.1 При освоении программ профессиональной переподготовки возможен перезачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

Под перезачетом понимается признание результатов промежуточной аттестации, полученных слушателем по отдельным дисциплинам (модулям), изученным при получении им предыдущего профессионального образования, а также их перенос в документы, предусмотренные в ООО «НЦРПК» для фиксации результатов промежуточной аттестации и результатов обучения слушателя.

6.2 Основанием для перезачета являются:

-заявление слушателя с просьбой о перезачете ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

-ксерокопии документов, подтверждающие освоение слушателем соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и их трудоемкости (сертификат, удостоверение о повышении квалификации, диплом с приложением).

6.3 Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) осуществляется на основе аттестации. Аттестация слушателя может проводиться путем рассмотрения ксерокопии документов, подтверждающих освоение слушателем соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

6.4 Условием перезачета является признание содержания модулей дополнительной профессиональной программы эквивалентной содержанию учебного модуля (учебной дисциплины) программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки по следующим критериям:

-соответствие изученного ранее учебного модуля (учебной дисциплины, предметов, курсов) учебному плану программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки;

-соответствие наименования программы профессионального образования и дополнительного профессионального образования одному из учебных модулей (учебных

дисциплин) наименованию программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки;

-соответствие трудоемкости (в академических часах) освоения программы ранее изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) трудоемкости (в академических часах) освоения учебного модуля (учебных дисциплины) программы повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки.

6.5 Подлежат перезачету в полном объеме учебный модуль (учебные дисциплины), если его объем и содержание не менее чем на 50% совпадает с соответствующими модулями (учебными дисциплинами), освоенными ранее.

6.6 Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля) и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

6.7 Для определения соответствия представленных слушателям для перезачета изученных им дисциплин и модулей может быть проведена переаттестация.

Допускается переаттестация дисциплин (модулей) учебного плана по программе профессиональной переподготовки, если аналогичные дисциплины (модули) изучались слушателем ранее при освоении им программ профессиональной переподготовки или в рамках программы повышения квалификации соответствующей направленности. Под программами повышения квалификации соответствующей направленности понимаются такие программы, по которым осуществляется подготовка специалистов к схожим видам деятельности с одинаковыми трудовыми (обобщенными трудовыми) функциями, но разного уровня квалификации.

6.8 По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля) и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

6.9 Аттестация может проводиться в форме собеседования или в иной форме на усмотрение ООО «НЦРПК».

6.10 Решение о возможности перезачета (переаттестации) ранее изученных слушателем дисциплин (модулей) учебного плана принимается на основании совместного решения комиссии: методиста, преподавателей и руководителя ДПП.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ООО «НЦРПК»:

- 1) в связи с завершением обучения по дополнительным образовательным программам;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение (по заявлению или письму на имя директора в письменной форме);
- 2) по инициативе ООО «НЦРПК» в следующих случаях:
 - невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной образовательной программы (под добросовестным освоением понимается выполнение слушателем учебного плана, в том числе посещение предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий, осуществление самостоятельной подготовки к занятиям, выполнение заданий, данных педагогическими работниками и предусмотренных дополнительной образовательной программой);
 - нарушения порядка приема в ООО «НЦРПК», повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ООО «НЦРПК»;

- нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов ООО «НЦРПК»;
 - невыполнения слушателем обязательств по договору на обучение;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и исполнителя.

7.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении слушателя. Основанием для приказа об отчислении является служебная записка на окончание обучения и выдачу документов от руководителя ДПП или методиста на имя директора ООО «НЦРПК» (Приложения 8, 9).

7.4 При досрочном прекращении образовательных отношений со слушателем, обучающимся на платной основе, по инициативе ООО «НЦРПК» договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа директора об отчислении слушателя. Основанием для приказа об отчислении является служебная записка руководителя ДПП или методиста на имя директора ООО «НЦРПК» (Приложение 10).

При досрочном прекращении образовательных отношений со слушателем, обучающимся на платной основе, по инициативе слушателя договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании соглашения о расторжении договора и приказа директора об отчислении слушателя. Основанием для приказа об отчислении является личное заявление слушателя на отчисление по собственному желанию на имя директора (Приложение 11).

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ООО «НЦРПК», прекращаются с даты его отчисления.

7.5 При досрочном прекращении образовательных отношений, установленном приказом об отчислении обучающегося, ему в трехдневный срок по его личному заявлению на имя директора ООО «НЦРПК» может быть выдана справка об обучении установленного образца (см. Приложение 1).

8. Восстановление слушателей

8.1 Слушатель, отчисленный до завершения освоения дополнительной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при условии наличия в ООО «НЦРПК» реализуемой программы, по которой обучался слушатель.

8.2. Восстановление слушателя для прохождения итоговой аттестации осуществляется на основании его личного заявления (Приложение 12) и приказа о восстановлении.

8.3. Восстановление слушателя для получения диплома о профессиональной переподготовке (удостоверения о повышении квалификации) одновременно с получением диплома о высшем образовании осуществляется на основании его личного заявления (Приложение 13) и приказа о восстановлении.

9. Нормативные документы

В Положении использованы следующие нормативные правовые и локальные акты:

9.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.2 Федеральный закон 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных».

9.3 Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

9.4 Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

9.5 Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности».

9.6 Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

9.7 Устав ООО «НЦРПК».

9.8 Правила внутреннего распорядка ООО «НЦРПК».

9.9 Методическая инструкция «Проектирование дополнительных образовательных программ ООО «НЦРПК».

9.10 Регламент приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам ООО «НЦРПК».

9.11 Регламент обучения слушателей дополнительных профессиональных программ по индивидуальному учебному плану в ООО «НЦРПК».

1. Форма справки об обучении (периоде обучения) по ДОП

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных
компетенций»**

СПРАВКА

об обучении (периоде обучения) по программам дополнительного
образования

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) действительно обучался (ась) по программе

_____ (вид дополнительной профессиональной программы)

_____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

в обществе с ограниченной ответственностью «Научно-образовательный
центр развития профессиональных компетенций».

Срок обучения: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

За время обучения освоил (-а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов	Результат обучения

Приказ об отчислении № ____ от «__» _____ 20__ г.

Методист _____ / _____ / М.П.

Регистрационный номер _____ Дата выдачи «__» _____ 201__ г.

Согласовано

Директор ООО «НЦРПК» _____ Д.Г. Бутуханова

2. Форма заявления на перемену фамилии, имени, отчества

Директору ООО «НЦРПК»

Бутухановой Д.Г.

от слушателя программы

повышения квалификации/ профессиональной переподготовки

«_____»

(название программы)

(фамилия, имя, отчество)

Обучаюсь по договору № _____

Заявление

Прошу считать меня по фамилии

_____ с «__» _____ 201__ г.

в связи с _____

«__» _____ 201__ г.

подпись

Заполняется методистом, курирующим обучение

Слушателя по программе повышения квалификации/ профессиональной

переподготовки «_____»

_____»

(название программы)

(ФИО)

считать по фамилии _____

(новая фамилия)

с «__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

подпись

Директор ООО «НЦРПК» _____ Д.Г. Бутуханова

3 Форма расписания для программ повышения квалификации

Расписание занятий по программе повышения квалификации

« _____ »
(наименование программы)

(период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.)

Дата, день недели, время	Наименование раздела (темы)	Аудитория	Преподаватель

Методист _____ / _____ /

4 Форма расписания для программ профессиональной переподготовки

Расписание на __ полугодие 20__ – 20__ учебный год
(форма обучения: _____)
(очная, очно-заочная, заочная)

Программа профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование программы)

День недели	Пары (время)	Группа 1	Группа 2
понедельник	1	Дисциплина, преподаватель, аудитория	Дисциплина, преподаватель, аудитория
	2	Дисциплина, преподаватель, аудитория	Дисциплина, преподаватель, аудитория
	3	Дисциплина, преподаватель, аудитория	Дисциплина, преподаватель, аудитория

Методист _____ / _____ /

5 Форма ведомости итоговой аттестации по ДОП

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных
компетенций»**

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

Преподаватель: _____

Название программы: _____

Дата проведения: «___» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. слушателя	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Методист _____ / _____ /

6 Форма ведомости текущего контроля по ДОП

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных
компетенций»**

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ № _____

Преподаватель: _____

Название программы: _____

Дата проведения: «__» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. слушателя	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Методист _____ / _____ /

7 Форма ведомости промежуточной аттестации по ДОП

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных
компетенций»**

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

Преподаватель: _____

Название программы: _____

Дата проведения: «__» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. слушателя	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Методист _____ / _____ /

8 Форма служебной записки на окончание обучения и выдачу документов для лиц, обучающихся на платной основе по ДПП

Директору ООО «НЦРПК»
Бутухановой Д.Г.

Служебная записка

1. В связи с окончанием обучения по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки « _____ »

в объеме _____ часа в период с _____ г. по _____ г. выдать нижеперечисленным слушателям, полностью выполнившим учебный план, удостоверения о повышении квалификации/ дипломы о профессиональной переподготовке установленного образца:

№	ФИО	Договор

2. Отчислить вышеперечисленных из числа слушателей.

3. *Считать успешно завершившими обучение по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки « _____ »

в объеме _____ часа в период с _____ г. по _____ г. следующих слушателей:

№	ФИО	Договор

4. *Отчислить вышеперечисленных из числа слушателей с последующим восстановлением для получения *удостоверений* о повышении квалификации/ *дипломов* о профессиональной переподготовке установленного образца одновременно с получением ими диплома о высшем образовании.

Методист _____ / _____ / _____

* Для слушателей, получающих высшее (среднее профессиональное) образование.

**9 Форма служебной записки на окончание обучения и выдачу документов
для лиц, обучающихся на платной основе по программе ДО**

Директору ООО «НЦРПК»
Бутухановой Д.Г.

Служебная записка

В связи с завершением обучения по программе дополнительного образования «_____»
_____»

в объеме _____ часов в период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____
201_ г. учащихся, успешно выполнивших учебный план, считать
окончившими обучение и выдать сертификаты об обучении установленного
образца:

№	ФИО	Договор

Отчислить вышеперечисленных из числа учащихся.

Методист _____ / _____ /

10 Форма служебной записки на отчисление слушателя, обучающегося на платной основе по ДОП

Директору ООО «НЦРПК»
Бутухановой Д.Г.

Служебная записка

Нижеперечисленных слушателей/ учащихся, обучающихся на платной основе по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки)/ дополнительного образования (нужное выбрать) « _____ », _____ »,
(название программы)

отчислить в связи с _____
(указать причину, например, невыполнением условий договора (п. 3.4 договора); окончанием срока договора; смертью; неуспеваемостью и т. д.)

№	ФИО	Договор

Методист _____ / _____ /

11 Форма заявления на отчисление по собственному желанию для слушателей, обучающихся по ДОП

Директору ООО «НЦРПК»
Бутухановой Д.Г.
от слушателя программы
повышения квалификации/ профессиональной переподготовки
«_____»
(название программы)

(фамилия, имя, отчество)

Обучаюсь по договору № _____

Заявление

Прошу отчислить меня по собственному желанию с «___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.

подпись

Заполняется методистом, курирующим обучение

Слушателя по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____»
_____»
(название программы)

(ФИО)

отчислить по собственному желанию с «___» _____ 201__ г.

«___» _____ 201__ г.

подпись

Директор ООО «НЦРПК» _____ Д.Г. Бутуханова

12 Форма заявления на восстановление для прохождения итоговой аттестации по ДПП

Директору ООО «НЦРПК»
Бутухановой Д.Г.

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Гражданство _____ Дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____ № _____,
выдан _____, «__» _____ г.,
код подразделения _____ проживающего по адресу _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число слушателей по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____»
_____»
для прохождения итоговой аттестации на срок с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. Обучался по договору № _____. Был отчислен приказом от «__» _____ 201__ г. № _____ в связи с _____.

«__» _____ 201__ г. _____

подпись

Заполняется руководителем итоговой квалификационной работы

Итоговая квалификационная работа по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____»
_____»

По теме «_____»
_____»

Выполнена в объеме _____ %.

Руководитель итоговой квалификационной работы _____ / _____ /

«__» _____ 201__ г.

Заполняется методистом, курирующим обучение

Зачислить _____
(ФИО)

в число слушателей для прохождения итоговой аттестации по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____»
_____»

на срок с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Методист _____ / _____ /

«__» _____ 201__ г.

13 Форма заявления на восстановление для получения диплома о профессиональной переподготовке (удостоверения о повышении квалификации)

Директору ООО «НЦРПК»
Бутухановой Д.Г.

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Гражданство _____ Дата рождения _____

Паспортные данные: серия _____ № _____,
выдан _____, «__» _____ Г.,
код подразделения _____ проживающего по адресу _____

Заявление

Прошу восстановить меня для получения диплома о профессиональной переподготовке (удостоверения о повышении квалификации) по программе
«_____»

_____»
одновременно с получением диплома о высшем образовании. Обучался (лась) в период с _____ по _____ по договору _____.

Копию диплома о высшем образовании прилагаю.

«__» _____ 201__ г. _____
подпись

Методист _____ / _____ /

«__» _____ 201__ г.