ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИЕТЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУ ДПО
«Учебный Аттестационный Центр»

_____ Петров М.Я.
24.08. 20 15 г.

Приказ № 19-15-ПС от 24.08.2015

ПОРЯДОК
организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

ПЕРМЬ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее Порядок) в ЧОУ ДПО «Учебный Аттестационный Центр» (далее Учреждение) устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499);

2. Содержание и структура дополнительной профессиональной программы
2.1. Дополнительное профессиональное образование (далее ДПО) – процесс обучения, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
2.2. Содержание дополнительной профессиональной программы (далее ДПП)Учреждения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденнойв установленном порядке.
2.3. Содержание ДПП учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, запросы и потребности слушателей.
2.4. ДПО в Учреждении осуществляетсяпосредством реализации ДПП:
– повышения квалификации;
– профессиональной переподготовки.
2.4. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
2.5. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации – 16 часов.
2.6. В структуре программы повышения квалификации представлено описание профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения.
2.7. Структура программ повышения квалификации включает описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание разделов, дисциплин и тем учебного плана, организационно-педагогические условия, формы и содержание промежуточной и итоговой аттестации.
2.8. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.
2.9. Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки – 250 часов.
2.10. Структура программыпрофессиональной переподготовкивключает характеристику нового вида профессиональной деятельности, описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы.
2.11. Рабочая программа учебной дисциплины включает разделы:
- паспорт программы (область применения программы, цели и задачи, рекомендуемое количество часов на освоение программы);
- результаты освоения программы;
- структура и содержание программы (тематический план, описание содержания обучения);

- условия реализации программы (требования к минимальному материально- техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса);
- контроль и оценка результатов освоения программы.

3. Порядок разработки и утверждения ДПП

3.1. ДПП разрабатываются работниками Учреждения на основе требований, определенных разделом 2 настоящего Положения.

3.2. Проект ДПП рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения.

3.3. По результатам рассмотрения проекта ДПП Педагогический совет Учреждения принимает одно из следующих решений:

– рекомендовать ДПП к утверждению;

– направить проект ДПП на доработку с последующим повторным рассмотрением на заседании Педагогического совета Учреждения;

– отклонить проект ДПП.

3.4. ДПП допускаются к реализации только после их утверждения локальным актом Учреждения.

3.5. Разработчики программ обязаны обновлять ДПП по мере необходимости с учетом развития образования, науки, экономики и культуры.

3.6. Обновленные ДПП рассматриваются и утверждаются на заседании Педагогического совета Учреждения.

4. Порядок реализации ДПП

4.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей и педагогов.

4.3. Начало учебного года не регламентировано. Обучение в Учреждении осуществляется круглогодично или в сроки, определяемые договорами с предприятиями, организациями и физическими лицами.

4.4. Слушателями ДПП считаются лица, зачисленные на обучение приказом директора РЦМРПО.

4.5. На время обучения в Учреждении слушателям выдается (по требованию) справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

4.6. Слушатели могут быть отчислены из Учреждения:

– в связи с завершением обучения;

– по инициативе слушателя;

– за нарушение требований устава Учреждения;

– за систематические нарушения правил внутреннего распорядка слушателей, пропуски занятий без уважительных причин, неуспеваемости.

4.7. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, утверждаемым директором; расписанием учебных занятий, утверждаемым заместителем директора по учебно-методической работе.

4.8. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, допускается объединение двух академических часов. После каждого занятия предусматривается перерыв.

4.9. Сроки и формы реализации ДПП устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями слушателей на основании плана-графика или договора оказания услуг.

4.10. С учетом потребностей и возможностей слушателей, в зависимости от объема обязательных занятий преподавателя с обучающимися программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной форме.

4.11. Очно-заочная, заочная форма обучения позволяют сочетать получение образования с профессиональной трудовой деятельностью слушателей.
4.12. Очно-заочная форма обучения предполагает чередование аудиторных занятий (лекции, семинары, практические занятия и пр.) с самостоятельной работой слушателей над содержанием учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, содержащимся в дополнительной профессиональной программе. Допускается до 50% и 70% часов аудиторной нагрузки очной формы обучения переводить на самостоятельное изучение слушателями при очно-заочной и заочной форме обучения соответственно.
4.13. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выездные занятия, стажировка, консультации, аттестационные и другие учебные работы.
4.14. ДПП может полностью или частично реализовываться в форме стажировки.
4.15. ДПП может полностью или частично реализовываться по индивидуальному учебному плану.
4.16. Система оценок промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения устанавливаются локальным актом Учреждения.
4.17. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, установленной учебным планом. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.
4.18. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается локальным актом Учреждения.
4.19. При освоении ДПП 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.
4.20. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.
4.21. Учреждение ведет учет выданных документов о квалификации в журналах выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и удостоверений о повышении квалификации.