

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования «Учебный комбинат»
(АНО ДПО «Учебный комбинат»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АНО ДПО «Учебный комбинат»

А.Н. Корнеев

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ АНО ДПО «Учебный комбинат»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в Учебном комбинате (далее – Организации) на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.);
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изм.);
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изм.);
4. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изм.);
5. Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
7. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изм.);
8. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изм.).

2. Организация учебного процесса

2.1. Организация образовательного процесса регламентируется АНО ДПО «Учебный комбинат» самостоятельно и направлена на целенаправленную совместную деятельность руководителя, преподавательского, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, а также их представителей по подготовке квалифицированных кадров для отраслей промышленности, ЖКХ, строительства и др. (в соответствии с Уставом).

Учебная работа является частью образовательного процесса и основным видом деятельности Организации. Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего, промежуточного и итогового контроля качества подготовки обучающихся.

2.2. Установлены следующие формы обучения:

– очная;

- очно-заочная – без отрыва от производства, или с частичным отрывом, с использованием дистанционных образовательных технологий;
- заочная – без отрыва от производства с использованием дистанционных образовательных технологий;
- стажировка (форма обучения по дополнительным образовательным программам);
- модульные принципы обучения.

2.3. **Способы обучения:** групповое, индивидуальное, с использованием дистанционных технологий, электронное обучение, самоподготовка.

2.4. Реализация образовательных программ возможна **в сетевой форме**, которая обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций.

2.5. Обучение **по индивидуальному учебному плану**, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном настоящим локальным актом. Продолжительность обучения может быть изменена Учреждением с учетом особенностей образовательных потребностей конкретной организации или обучающегося.

2.6. **Организация реализует:** основные образовательные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих и дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

2.7. Все образовательные программы независимо от типа и вида программы имеют следующую структуру:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка к учебному плану и программе;
- Учебный план;
- Учебно-тематические планы;
- Программы обучения;
- Фонды оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации;
- Список используемой литературы и нормативных документов.

Подробные требования к оформлению и содержанию программы обучения разработаны отдельным локальным актом.

3. Язык обучения

3.1. Обучение в Организации ведется **на русском языке**. При необходимости Учреждение вправе вести обучение **на английском языке**.

4. Планирование учебного процесса

4.1. Образовательный процесс в Организации осуществляется в течение всего календарного года. Режим работы Организации согласно Устава АНО ДПО Учебный комбинат определяется с учетом режима деятельности АНО ДПО и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Количество учебных групп определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан или заявок юридических лиц (организаций) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

4.2 Порядок реализации программ регламентирован **Графиком комплектования групп и расписанием занятий.**

4.3. **Условия, формы обучения и сроки освоения** основных и дополнительных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании, заключенным между АНО ДПО «Учебный комбинат» и гражданами, изъявившими желание получить образовательные услуги, или юридическими лицами, направившими их на обучение.

4.4. **Срок освоения** дополнительной профессиональной программы устанавливается Учебно-методическим советом в зависимости от видов образовательных программ.

Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов. Срок освоения программ профессионального обучения устанавливается также Учебно-методическим советом в зависимости от сложности и уровня получаемых квалификации и компетенций.

4.5. Режим времени обучения посменно обозначен в Правилах внутреннего распорядка АНО ДПО «Учебный комбинат».

5. Организация занятий

5.1. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие **виды учебных занятий и учебных работ**: лекции, практические и семинарские занятия, мастерские, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

5.2. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично **в форме стажировки**. Сроки стажировки определяются Организацией самостоятельно исходя из целей обучения.

При реализации дополнительных профессиональных программ Организация вправе применять формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с п.п 2.2 - 2.5 настоящего Положения.

5.3. По запросу заказчика АНО ДПО «Учебный комбинат» организует освоение образовательных программ непосредственно у заказчика либо по индивидуальным планам на базе Учебного комбината.

Для тех или иных видов аудиторных занятий академический час устанавливается в соответствии с Уставом. Возможно проведение занятий в утреннее, дневное и вечернее время.

6. Порядок приема на обучение

6.1. Прием на обучение граждан производится на основании личного заявления или направления организаций, предприятий, учреждений, служб занятости, других юридических лиц в порядке, установленном Договором на обучение.

При приеме поступающих Организация обязана ознакомить их с Правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Организация обязана получить письменное согласие каждого Обучающегося на обработку персональных данных.

6.2. **К освоению программ профессионального обучения допускаются** лица в возрасте восемнадцати, либо до восемнадцати лет при условии их обучения по основным

общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Предельный возраст обучающихся в Организации не устанавливается. На обучение могут быть приняты лица, независимо от их гражданства и места жительства. Уровень базовой подготовки и возрастной ценз устанавливается Учебно-методическим советом в соответствии с видом образовательной программы.

6.3. После заключения Договора об обучении Руководитель Организации подписывает **приказ о зачислении** в состав обучаемых в Организации. Лицо считается зачисленным на обучение с даты, указанной в приказе.

6.4. На каждую учебную группу заводится **Дело группы**, в котором хранятся все документы по группе и персонально по каждому зачисленному: Список группы, Приказы об открытии, об отчислении и о закрытии группы, журналы учета теоретического и производственного обучения (в соответствии с направлением обучения), листы регистрации, документы об образовании и иные документы, подтверждающие уровень квалификации обучающегося, итоговый протокол экзамена, дневники производственной практики и стажировки, ведомость получения раздаточного материала и т.д

7. Порядок отчисления обучаемых

7.1 Отчисление обучаемых возможно в следующих случаях:

- по личному заявлению обучаемого с указанием причин;
- при отсутствии обучаемого на трех и более занятиях;
- при невыполнении условий Договора между Организацией и обучаемым или его представителем (юридическим лицом);
- при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка Организации.

7.2. Решение об отчислении оформляется приказом Руководителя. Обучаемый считается отчисленным с даты, указанной в приказе Руководителя.

8. Контроль учебного процесса

8.1. Целью контроля учебного процесса в Организации является:

- установление соответствия учебного процесса требованиям нормативных правовых актов, приказов, положений и др., регламентирующих деятельность Организации;
- реализации учебных планов и программ в соответствии с утвержденными;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения занятий и состояния учебно-материальной базы;
- повышение качества подготовки обучающихся.

8.2. Контроль должен быть целенаправленным, объективным. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, в конечном итоге обеспечивая повышение качества учебного процесса.

8.3. Контроль проводится в форме:

- рассмотрения методическим и педагогическим советами учебно-методической документации, документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и посещаемости слушателей;
- проверок реализации расписания занятий.

8.4. Контроль учебного процесса в Организации осуществляется Генеральным директором, Директором по учебной работе, Учебным отделом, начальниками отделов, менеджерами, коллегами-преподавателями.

8.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с Графиком контроля учебных занятий, утвержденным Директором по учебной работе, под непосредственным контролем Начальника учебного отдела.

8.6. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятий и делать ему замечания.

8.7. По окончании контрольного посещения проверяющий проводит анализ занятия с участием преподавателя и сотрудников учебного отдела. В письменном и/или устном виде дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков (в случае, если таковые имеются).

8.8. Результаты проверки отражаются в Журнале контроля учебных занятий.

8.9. Результаты контроля анализируются и обсуждаются на методических и педагогических советах.

9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

9.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки обучающихся.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, оборудование, специальную технику, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.

9.2. Количество аудиторий, необходимых для обеспечения учебного процесса в Организации, определяется количеством обучающихся и выбранной ими формой обучения - очной; очно-заочной, заочной с использованием дистанционной, электронной форм обучения и в форме самоподготовки.

9.3. Учебники и учебные пособия приобретаются в количестве, необходимом для обеспечения группового обучения учащихся. Преимуществом в приобретении в связи с наглядностью, удобством использования пользуются комплексные тренажеры и другие учебные материалы на электронных носителях с учетом имеющегося количества компьютеров и коммуникаторов.

9.4. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

10. Организация и проведения промежуточной и итоговой аттестации

10.1. В Организации установлены следующие формы аттестации обучаемых:

- промежуточная аттестация: зачеты, тесты;
- итоговая аттестация: экзамен.

При промежуточной и итоговой аттестации установлены следующие оценки знаний обучаемых: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачет», «незачет».

10.2. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

- тестирование;
- зачет;
- защита реферата;
- устная аттестация по билетам;

- собеседование.

Промежуточная аттестация в форме экзамена не проводится.

Количество предметов, форма проведения промежуточной аттестации для каждой группы обучающихся и для каждого предмета определяется программой обучения, утвержденной Руководителем Организации и одобренной на Учебно-методическом совете.

10.3. **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 по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

10.4. Экзаменационные и квалификационные комиссии создаются Приказом Руководителя Организации.

10.5. Вопрос организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации подробнее рассматриваются в **Положении об итоговой аттестации обучающихся и Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.**

11. Формы итоговых документов

11.1. **Лицам, успешно освоившим соответствующую программу** и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. По результатам стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

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

11.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, 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.

11.4. **Итоговый документ** выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен Организацией (формы выдаваемых документов – ПРИЛОЖЕНИЕ № 1, № 2, № 3).

11.5. 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.

12. Повышение квалификации преподавателей

12.1. Повышение квалификации персонала и преподавательского состава Организации является основным условием совершенствования учебного процесса.

12.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы, так и с отрывом от работы.

13. Методическая работа

13.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава Организации.

13.2. Центром методической работы в Организации является Учебный отдел.

13.3. Подробно основные аспекты методической работы Организации регламентированы в Положении об Учебном отделе, Положении об учебно-методическом совете и в Положении о педагогическом совете.

Директор по учебной работе



А.Г. Алехина

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ» (ул. Калининна, 22)
№ 04670 от 30.04.2014**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Группа № 467
Начало – 07.04.2014
Окончание – 30.04.2014
Экзамен – 30.04.2014

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	Директор по учебной работе	Алехина А. Г.
Член комиссии	Генеральный директор	Корнеев А. Н.
Член комиссии	И.о. начальника отдела	Березовская С. М.
Представитель Северо-Западного управления Ростехнадзора	Главный государственный инспектор отдела по надзору за грузоподъемными сооружениями	Бедняков В. В. Маричева Т. А.
Преподаватель		

на основании приказа №01 от 09.01.2014 приняла экзамен в группе № 467 по программе:

«Стропальщик» (160 часов)
и установила:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Профессия	Предприятие	Отметка о проверке знаний	№ экз. билета	№ документа	Заключение
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Федоров Геннадий Дмитриевич	стропальщик	ОАО "Судостроительная фирма "АЛМАЗ"	удовл.	20	14-04670-006	127
2	Березин Кирилл Андреевич	подсобный рабочий	ОАО Судостроительный завод "Северная верфь"	хорошо	11	14-04670-007	127
3	Агемов Тагир Ибрагимович	асфальтобетонщик	ООО "ДорСтройИнжиниринг"	удовл.	23	14-04670-012	127
4	Павлов Владимир Сергеевич	асфальтобетонщик	ООО "ДорСтройИнжиниринг"	хорошо	25	14-04670-013	127

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

127 Присваивается квалификация стропальщик-третьего разряда.

Сдавшие экзамен на оценку не ниже «удовлетворительно» могут быть допущены к работе в качестве стропальщика.

Председатель комиссии	Алехина А. Г.	Представитель Северо-Западного управления Ростехнадзора	Бедняков В. В.
Член комиссии	Корнеев А. Н.		
Член комиссии	Березовская С. М.		

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящее свидетельство выдано в том, что:

Березин

Кирилл Андреевич

с 07.04.2014 по 30.04.2014 обучался
в АНО ДПО «Учебный комбинат» по
программе

«Стропальщик»

в объеме 160 часов

Решением квалификационной комиссии
(протокол № 04670 от 30.04.2014) присвоена
квалификация:

стропальщик третьего разряда

Председатель
комиссии

Алёхина А. Г.

(подпись)

Генеральный
директор

Корнеев А. Н.

(подпись)

М.П.

Рег № 14-04670-007

Выдано 30.04.2014



За время обучения сдал зачеты и экзамены по
основным дисциплинам программы:

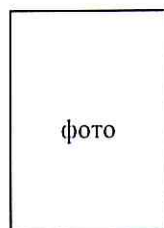
№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка
1.	Охрана труда	хорошо
2.	Сведения о г/п кранах. Съемные грузозахватные приспособления	хорошо
3.	Организация и производство стропальных работ	хорошо
4.	Производственная практика	хорошо
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования

«Учебный комбинат»
(ул. Калинина, 22)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

УДОСТОВЕРЕНИЕ



фото

личная подпись

М.П.

Per № 14-04670-007

Выдано 30.04.2014



Периодическая проверка знаний проведена:

Дата	№ протокола	Отметка о проверке знаний	Подпись председателя экзаменационной комиссии, печать

Березин

Кирилл Андреевич

30.04.2014 г. окончил АНО ДПО «Учебный комбинат» по программе

«Стропальщик»
в объеме **160 часов**

Решением квалификационной комиссии
(протокол № **04670** от **30.04.2014**)

может быть допущен к работе в качестве стропальщика

Председатель
комиссии

Алёхина А. Г.

(подпись)

Генеральный
директор

Корнеев А. Н.

(подпись и печать)

Сведения о периодических проверках знаний см. на обороте.

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования

«Учебный комбинат»
(ул. Калинина, 22)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

г. Санкт-Петербург

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат»
(АНО ДПО «Учебный комбинат»)

ДИПЛОМ

о профессиональной переподготовке

Документ о квалификации

Настоящий диплом подтверждает, что
Владимирова Ольга Сергеевна

прошла профессиональную переподготовку
в АНО ДПО «Учебный комбинат» по программе:
«Безопасность технологических процессов и
производств»
в объеме **250 часов**

Решением аттестационной комиссии
от **08.11.2018** (протокол № **17060**) диплом
подтверждает присвоение квалификации
«**Специалист по охране труда**»
и дает право на ведение нового вида
профессиональной деятельности в сфере

«**Охрана труда**»

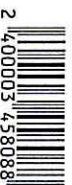
Регистрационный № 18-17060-009

Дата выдачи 08.11.2018

г. Санкт-Петербург

Руководитель
организации

Корнеев А. Н.



2 400003 458088

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования

«Учебный комбинат»
(ул. Калинина, 22)

ДИПЛОМ

г. Санкт-Петербург

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации

Орлов

Сергей Петрович

с 25.01.2018 по 26.01.2018

прошел повышение квалификации
в АНО ДПО «Учебный комбинат»
по программе

**«Правила по охране труда при
выполнении специальных работ»**
в объеме 16 часов

Рег № 18-01310-001

Выдано 26.01.2018



Руководитель
Организации
(подпись и печать) **Корнень А. Н.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования

«Учебный комбинат»
(ул. Каглинина, 22)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации