

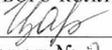
П-172-2018

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»

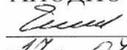
СОГЛАСОВАНО

Председатель собрания
трудового коллектива

 О.Н. Царькова
Протокол № 2 от «17» 07 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО УЦ «Профиль»

 Н.И. Чемезов
«17» 07 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила приема, порядок отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, проведения промежуточной и итоговой аттестации	СМК-П-03-07-2018
	Взамен П-03-07-2017

Приказом директора от 17.07.2018 № 42 у
срок введения в действие установлен с 18.07.2018 г.

г. Ангарск
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ	4
3	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ	4
4.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	5
4.1	Промежуточная аттестация	5
4.2	Итоговая аттестация	6
5.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	7
6.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
7.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
8.	ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ	8
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец заявления о приеме в АНОДПО УЦ	9
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец справки об обучении и периоде обучения	10
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец заявления о приостановлении (прекращении, восстановлении) образовательных отношений	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Документ регламентирует правила приема (далее правила), порядок отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (далее - УЦ).

1.2. Документ разработан в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», действующего законодательства в сфере образования и иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом УЦ, локальными нормативными актами УЦ.

1.3. Образовательные отношения-это совокупность отношений, целью которых является освоение обучающимися содержания дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения (далее - программы). Обучение осуществляется на государственном языке РФ.

1.4. Лицо, принятое в УЦ на обучение по программам, приобретает статус «обучающегося».

Участники образовательных отношений – обучающиеся, УЦ, сотрудники УЦ.

Обучающимися в УЦ являются:

- физические лица из числа работников организаций любой формы собственности, направленные работодателем для прохождения обучения;
- индивидуальные предприниматели, а так же физические лица, направленные ими на обучение;
- физические лица, принятые на обучение по направлению органов службы занятости;
- физические лица, пожелавшие пройти обучение за счет собственных средств.

1.5. Заказчиками образовательных услуг являются организации любой формы собственности и индивидуальные предприниматели, направляющие на обучение работников и обязующиеся оплатить обучение, а так же индивидуальные предприниматели и физические лица, обязующиеся оплатить свое обучение из собственных средств.

1.6. Реализация программ в УЦ осуществляется в формах:

- очная с применением электронного обучения (далее ЭО);
- заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее - ДОТ и ЭО);
- очно-заочная с применением ЭО и ДОТ.

При необходимости реализуется обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

1.7. Информация о реализации программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, позволяющая заказчикам выбрать необходимые программы и формы обучения, размещена в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» на официальном сайте УЦ, созданном для обеспечения открытости и доступности информации об УЦ и его деятельности.

1.8. Количество мест для приема обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения, реализуемым по очной форме, определяется возможностью УЦ обеспечить реализацию учебного

процесса (наличие соответствующего преподавательского состава и аудиторного фонда).

1.9. Количество мест для приема обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения определяется ресурсом обучающей контролирующей системы, обеспечивающим одновременное обучение дистанционно с применением информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме обучающихся на обучение или о прохождении промежуточной и/или итоговой аттестации.

2.2. Условием приема на обучение является заключение договора об оказании платных образовательных услуг (далее договор) между УЦ и физическим и (или) юридическим лицом, и (или) индивидуальным предпринимателем, (далее - заказчик). Договор определяет взаимоотношения между УЦ и заказчиком, права обязанности и ответственность каждой из сторон.

2.3. В договоре указываются: вид образования (профессиональное обучение, дополнительное образование - дополнительное профессиональное образование), вид, подвид программы (профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации), форма обучения (очная, заочная, очно-заочная), наименование программы, сроки освоения (период обучения) по каждой программе, стоимость услуг по договору.

Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами УЦ, возникают с момента приема его на обучение.

Договор не содержит условий ограничивающих права обучающихся, установленные действующим законодательством РФ.

2.4. Для приема на обучение по дополнительным профессиональным программам, по программам повышения квалификации профессионального обучения обучающиеся подтверждают наличие среднего либо высшего профессионального образования, предъявляя документы об образовании или квалификации.

2.5. Прием на обучение и формирование групп обучающихся осуществляется в течение всего календарного года.

2.6. Факт ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, программой обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами УЦ, а так же согласие на обработку персональных данных подтверждается подписью обучающегося в заявлении о приеме (Приложение А).

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

3.1. Индивидуальное обучение реализуется с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.2. При приеме на обучение составляется индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе корректировки ее содержания в каждом конкретном случае.

Индивидуальный учебный план разрабатывается на основе учебного плана программы с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося и возможности УЦ его реализовать. При формировании плана может использоваться принцип, предусматривающий различные варианты сочетания предметов, входящих в учебный план программы.

3.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы.

3.4. Прием и перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению. Заявление может быть подано до начала обучения и в течение всего срока обучения.

3.5. Прием обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом о приеме. В приказе определяются сроки освоения программы, индивидуальное расписание, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации, педагогические работники, ведущие обучение.

3.6. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану обеспечиваются консультационной, учебно-методической, информационной помощью и средствами обучения имеющимися в УЦ.

3.7. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать все виды занятий, предусмотренные планом, проходить промежуточную и итоговую аттестации.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточная аттестация

4.1.1. Освоение реализуемой программы, отдельной части или всего объема, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, в порядке, установленном УЦ.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится для контроля текущей успеваемости. Периодичность промежуточной аттестации устанавливается программой обучения.

4.1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации изложены в разделе «Оценочные материалы» программ и в электронно-информационном ресурсе, используемом при реализации программ с помощью ДОТ и ЭО.

4.1.4. Промежуточная аттестация проводится преподавателем во время обучения по темам изучаемого материала в форме устных опросов, на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием электронно-информационного ресурса УЦ.

4.1.5. В критерии оценки текущего освоения темы входят:

- правильность и полнота ответа на заданный по теме вопрос;
- наличие установленного оценочными материалами количества правильных ответов в тестах.

4.1.6. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации либо отсутствующие на промежуточной аттестации без уважительных причин, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей теме не более двух раз в течение времени освоения программы от промежуточной до итоговой аттестации, либо в пределах календарного года с даты промежуточной аттестации при приостановлении образовательных отношений.

4.1.7. Прохождение обучающимися промежуточной аттестации является обязательным. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию не допускаются к итоговой аттестации.

4.2. Итоговая аттестация

4.2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися реализуемой программы.

4.2.2. В процессе итоговой аттестации проводится проверка теоретических знаний и практических навыков обучающихся. Дата, время и место проведения итоговой аттестации определяются расписанием занятий.

УЦ обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- оценочные материалы на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо тестирование с использованием электронно-информационного ресурса УЦ;

- оценка результатов;

- информация о результатах аттестации.

4.2.3. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме:

- программа повышения квалификации - на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием электронно-информационного ресурса УЦ;

- программа профессиональной переподготовки – защитой реферата, в процессе которой обучающийся должен продемонстрировать теоретические знания по теме реферата и знание методов их практической реализации при решении профессиональных задач.

4.2.4. Освоение программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, включающего в себя проверку теоретических знаний и практических навыков.

По результатам квалификационного экзамена присваиваются квалификационные разряды по соответствующим профессиям рабочих.

4.2.5. Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, утвержденная приказом по УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство предъявляемых требований.

Основные функции аттестационной комиссии:

- оценка теоретических знаний обучающихся и знание методов их практической реализации с учетом вида и подвида осваиваемой программы;

- присвоение обучающимся квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих в зависимости от оценки результатов освоения программ.

Результаты итоговой аттестации оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены аттестационной комиссии. Хранятся протоколы в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

4.2.6. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ установленного образца в зависимости от реализуемой программы:

- удостоверение о квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке;

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.2.7. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине на итоговой аттестации, дата аттестации переносится с соответствующим уведомлением обучающегося.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты итоговой аттестации, вправе пройти итоговую аттестацию не более двух раз в пределах одного года с даты прохождения первой итоговой аттестации.

Обучающимся, не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины и досрочно отчисленным из УЦ на основании п.п.5.1, 6.3, после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении и периоде обучения (Приложение Б).

5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены:

- по заявлению обучающегося или его законных представителей;
- по инициативе УЦ.

5.2. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом по УЦ по заявлению обучающегося или его законных представителей, и может производиться в любое время при условии, что на момент приостановления освоение текущей темы программы будет завершено.

5.3. Заявление подается не позднее, чем за пять рабочих дней до даты приостановления образовательных отношений указанной в заявлении (Приложение В) .

5.4. По инициативе УЦ отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, влекущих отсутствие возможности оказания услуг обучения, в том числе в случае аварийной ситуации, если устранение данных обстоятельств не будет иметь длительного характера и не потребует прекращения образовательных отношений.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из УЦ.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные действующим в сфере образования законодательством и локальными нормативными актами УЦ, прекращаются с даты его отчисления.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося, с указанием даты и причины отчисления.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по заявлению обучающегося (Приложение В) или его законных представителей может производиться в любое время.

6.3. Прекращение образовательных отношений по инициативе УЦ осуществляется в следующих случаях:

- нарушения обучающимися требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов УЦ;
- нарушения правил внутреннего распорядка обучающимися;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и УЦ, в том числе, в случае ликвидации УЦ;

- в иных случаях, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении УЦ выдает справку об обучении отчисленному лицу или его законному представителю в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов УЦ .

7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в УЦ для продолжения обучения в течение пяти календарных лет после отчисления при условии, если программа, по которой осуществлялось обучение до отчисления, продолжает реализовываться в УЦ.

Восстановление обучающихся, отчисленных по собственной инициативе из УЦ до завершения освоения программы обучения, осуществляется в группу по факту ее комплектации на прежних условиях обучения.

Обучающиеся, отчисленные по инициативе УЦ восстановлению на обучение не подлежат.

7.2. Основанием для восстановления обучающихся на обучение, является заявление (Приложение В) о восстановлении.

7.3. После рассмотрения заявления руководством УЦ и решения вопросов по оплате за обучение, восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа о приеме на обучение.

8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

Порядок урегулирования спорных вопросов, возникающих между обучающимися, их представителями и УЦ, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами УЦ.

Исполнительный директор

Е.О.Борисова

Инженер по качеству

В.М.Макарова

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(рекомендуемое)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Заместителю директора
АНОДПО УЦ «Профиль»
Борисовой Е.О.

от _____

Заявление
о приеме в АНОДПО УЦ «Профиль» для обучения по программе (отметить нужное)

профессионального обучения:

- повышения квалификации
 профессиональной переподготовки
 профессиональной подготовки

дополнительного профессионального образования:

- повышения квалификации
 профессиональной переподготовки

Прошу принять меня _____,
(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения,

Адрес регистрации _____

на обучение по программе _____ (___ часа)

Подписывая настоящее заявление подтверждаю:

- факт ознакомления с копиями: лицензии на осуществление образовательной деятельности, Устава, программой и другими локально-нормативным актами АНОДПО УЦ «Профиль», регламентируемыми частью 2 статьи 55 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; серия и номер документа об образовании в целях осуществления образовательной деятельности без ограничения срока действия, в соответствии с действующим законодательством.

Телефон _____

« ____ » _____ 2018г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(рекомендуемое)

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования

**Учебный центр
«Профиль»**

СПРАВКА

№ _____

Об обучении и периоде обучения

ФИО _____

Принят(а) на обучение в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования по программе _____

Прошел(а) теоретическое обучение и (или) отработку практических навыков по очной/заочной форме в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Квалификационный экзамен:

Не сдавал

сдано/не сдано, сдавал(а)/не сдавал(а)

Сведения о содержании и результатах реализуемой программы

Наименование разделов, предметов, тем	Кол-во часов	Оценка сдано/не сдано
1. <i>Общетехнический предмет</i>	8	зачет
2. <i>Специальные предметы</i>	32	
Требования промышленной безопасности и охраны труда	4	зачет
Устройство подъемника (вышки)	12	зачет
Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт подъемника (вышки)	16	зачет
Всего:	40	

Приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество)

отчислен(а) из АНОДПО УЦ «Профиль».

Заместитель директора

СМК-П-03-07-2018

п/п

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(рекомендуемое)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
(ПРЕКРАЩЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Директору
АНОДПО УЦ «Профиль»
Фамилия И.О.

от
указываются Ф.И.О. заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
(ПРЕКРАЩЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Прошу приостановить (прекратить, восстановить), мои образовательные
отношения _____

(фамилия, имя, отчество)

на период (прекращенные в период): с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
в связи с _____

(указать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ СМК-П-03-07-2018

Номер изменения	Дата введения изменения	Номера страниц			Дата внесения изменения	Подпись и расшифровка подписи лица, внёсшего изменение
		изменённых	заменённых	новых		

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись