

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий
АНОДПО УЦ «Профиль»

 Н.И.Чемезов

« 01 » 11 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок приема, отчисления и восстановления
обучающихся, оформления возникновения и
прекращения образовательных отношений,
проведения промежуточной и итоговой
аттестации

СМК-П-03-07-2017

Взамен П-03-07-2014
П-03-06-2014

Приказом управляющего от 01.11.2017 № 23
срок введения в действие установлен с 01.11.2017 г.

г. Ангарск
2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ	4
3.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	5
3.1	Промежуточная аттестация	5
3.2	Итоговая аттестация	6
4.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
5.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБУЧЕНИИ	8
6.	ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ	9
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Справка о прохождении обучения	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Документ регламентирует порядок приема, отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения 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, локальными нормативными актами УЦ, Уставом.

1.3. Образовательные отношения, это совокупность отношений, целью которых является освоение обучающимися содержания дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения (далее - образовательные программы).

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

Участники образовательных отношений – обучающиеся, УЦ, сотрудники УЦ.

Обучающимися в УЦ являются:

- физические лица из числа работников организаций любой формы собственности, направленные 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 образовательных программ в УЦ осуществляется в формах со следующими режимами обучения:

- очно – с отрывом от работы (с применением электронного обучения);
- заочно – без отрыва от работы (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее - ДОТ и ЭО)).

1.7. Информация о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающая заказчикам возможность правильного выбора формы обучения, размещена в информационно-телекоммуникационной сети на официальном сайте УЦ в разделе «Услуги», созданном для обеспечения открытости и доступности информации об УЦ и его деятельности.

1.8. Количество мест для приема обучающихся по дополнительным профессиональным программам, 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 не ограничено.

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт УЦ (приказ) о приеме обучающихся на обучение или для прохождения промежуточной и/или итоговой аттестации.

2.2. Условием приема на обучение является заключение договора об образовании между УЦ и обучающимся либо договора об оказании платных образовательных услуг между УЦ и физическим и (или) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее - заказчик), оплачивающим обучение.

Взаимоотношения между УЦ и обучающимся либо заказчиком осуществляются согласно договору, определяющему права, обязанности и ответственность каждой из сторон.

2.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность и срок освоения образовательной программы, форма обучения, права и обязанности сторон.

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

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

Оплата образовательных услуг производится на расчетный счет или в кассу УЦ.

2.4. Формирование групп обучающихся осуществляется на основании заявок, получаемых от заказчиков. В заявке указывается следующая информация:

- требуемое обучение;
- сведения об обучающихся;
- информация, необходимая для оформления договора об оказании платных образовательных услуг, предусмотренная формой заявки.

2.5. К заявке на обучение по дополнительным профессиональным программам прилагаются следующие документы:

- копия диплома о высшем или среднем профессиональном образовании и/или документ, подтверждающий факт прохождения обучения на момент подачи заявки;
- копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);
- копия паспорта (при необходимости).

К заявке на обучение по программам профессионального обучения прилагаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);
- фотография 3x4 (при необходимости);
- копия паспорта (при необходимости).

При оформлении заявки прием документов осуществляется от представителя заказчика, заказчика образовательной услуги лично или по электронной почте, либо непосредственно от обучающегося.

2.6. Прием заявок на обучение и формирование групп обучающихся согласно требуемой образовательной программе осуществляется в течение всего календарного года.

Прием обучающихся производится после подписания договора. Оплата осуществляется в соответствии с условиями договора.

2.7. При реализации очной формы обучения ознакомление обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и правилами внутреннего распорядка обучающихся осуществляется посредством мультимедийной презентации перед началом занятий и в перерывах между занятиями и посредством информации, размещенной на официальном сайте УЦ в информационно-телекоммуникационной сети.

При заочной форме обучения, реализуемой с применением ДОТ и ЭО, обучающемуся направляется по электронной почте ссылка на официальный сайт УЦ, где размещена информация и документы, регламентирующие деятельность УЦ.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная и итоговая аттестации проводятся в формах, определенных образовательными программами и в порядке, установленном УЦ. Проведение промежуточной и итоговой аттестации позволяет оценить степень и уровень освоения обучающимися отдельной части или всего объема образовательной программы.

Промежуточная и итоговая аттестации могут проводиться по месту нахождения УЦ и на территории заказчика.

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

Промежуточная и итоговая аттестации проводятся на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестов, посредством тестирования с использованием электронно-информационного ресурса УЦ.

Обучающиеся, имеющие документы о квалификации либо документы об обучении, в том числе подтверждающие освоение ими образовательной программы или ее части с применением ДОТ и ЭО, допускаются к промежуточной и/или итоговой аттестации по соответствующим учебным предметам и дисциплинам. На основании указанных документов возможен зачет результата обучения в качестве результата промежуточной и/или итоговой аттестации.

3.1. Промежуточная аттестация

3.1.1. Промежуточная аттестация проводится для контроля степени освоения обучающимися частей образовательной программы на любом этапе обучения.

3.1.2. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель во время обучения в форме устных опросов, собеседования по темам, зачетов и тестирования по отдельным вопросам изучаемого материала за счет часов, отведенных учебным планом на освоение соответствующих программ.

3.1.3. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения знаний, умений предусмотренных образовательной программой;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность ответа.

3.1.4. Результаты промежуточной аттестации служат для получения зачета по учебной дисциплине, производственной практике или допуска к итоговой аттестации.

3.1.5. Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «зачет» или «незачет» с проставлением соответствующей отметки в Журнале учебной работы.

Оценка «зачет» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение базового содержания учебного материала.

Оценка «незачет» ставится, если базовое содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

3.1.6. В случае, если обучающийся по уважительной причине не может в назначенный срок присутствовать на промежуточной аттестации, дата прохождения аттестации переносится с соответствующим уведомлением обучающегося.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительный результат промежуточной аттестации или не явившиеся на аттестацию без уважительной причины, не допускаются до итоговой аттестации.

3.2. Итоговая аттестация

3.2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня окончательного освоения обучающимися образовательной программы.

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

УЦ обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации обучающихся:

- своевременная информация о форме аттестации;
- предоставление заданий в соответствующей форме;
- своевременная проверка работ и информация о результатах аттестации.

3.2.3. Допуск к итоговой аттестации осуществляется при посещении обучающимися не менее 50% лекционных занятий, выполнении всех практических заданий и самостоятельных работ в соответствии с требованиями образовательной программы.

3.2.4. Итоговая аттестация осуществляется в одной из форм:

- защиты реферата (аттестационная работа);
- письменного тестирования с использованием билетов и/или тестов;
- тестирования с использованием ДОТ и ЭО (информационно-телекоммуникационная сеть и электронно-информационный ресурс УЦ.);
- собеседования.

Темы рефератов (аттестационных работ) определяются УЦ. Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы. В аттестационной работе обучающийся получает возможность раскрыть тему работы на примере своей организации.

3.2.5. Особенности проведения итоговой аттестации с применением ДОТ и ЭО определены локальным нормативным актом «Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий». При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ и ЭО в УЦ обеспечивается идентификация личности обучающихся, контролируются время прохождения аттестации и ее результаты.

Контрольный вариант теста при проведении итоговой аттестации в форме ЭО и ДОТ с применением ЭО формируется программным обеспечением (далее – ПО) автоматически, путем случайного выбора вопросов из тестовой базы. Оценка результатов тестирования осуществляется ПО автоматически с последующим формированием итогового протокола.

При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ обучающийся, получив вариант билета или теста по электронной почте, распечатывает задание, выполняет его на бумажном носителе, сканирует и отправляет по электронной почте выполненное задание в УЦ для оценки результата.

3.2.6. Итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена включает в себя проверку теоретических знаний и зачет практической квалификационной работы в соответствии с требованиями, указанными в профессиональном стандарте либо Едином тарифно-квалификационном справочнике.

По результатам экзамена и рекомендаций, изложенных в заключении производственной характеристики, присваивается квалификация (профессия).

3.2.7. Итоговая аттестация по образовательным программам профессиональной переподготовки проводится в форме защиты реферата (аттестационная работа). При итоговой аттестации обучающийся должен продемонстрировать теоретические знания предмета аттестационной работы и знания методов практической реализации полученных знаний при решении профессиональных задач.

3.2.8. Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, утвержденная приказом руководителя УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня теоретических знаний и знание методов их практической реализации у обучающихся с учетом результатов освоения образовательной программы;
- рассмотрение вопросов о присвоении обучающимся определенной квалификации по оценке результатов освоения образовательных программ.

Оценка «зачет» ставится при количестве верных ответов – не менее 80%.

Результаты итоговой аттестации документируются в протоколах, которые подписывают председатель и члены аттестационной комиссии.

3.2.9. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца в зависимости от реализуемой образовательной программы: свидетельство о профессии, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.2.10. В случае, если обучающийся по уважительной причине не может в назначенный срок присутствовать на итоговой аттестации, дата прохождения аттестации переносится, с соответствующим уведомлением обучающегося.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты итоговой аттестации, вправе пройти повторно аттестацию в установленные сроки.

Обучающимся, не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка об обучении. (Приложение А).

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из УЦ;

Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами УЦ, прекращаются с даты его отчисления.

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

4.2. Отчисление обучающихся осуществляется по результатам итоговой аттестации в связи с окончанием обучения по образовательной программе, оформляется приказом исполнительного директора и сопровождается выдачей документа об обучении и/или квалификации.

4.3. Обучающиеся могут быть отчислены до окончания обучения по следующим основаниям:

- по собственному желанию;
- по заявлению заказчика направившего обучающегося на обучение (в связи с увольнением, отъездом в длительную командировку);
- по состоянию здоровья, подтвержденному медицинскими документами;
- в связи с переездом на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другую страну;
- за невыполнение учебного плана;
- при неоднократном нарушении (более 3-х раз) правил внутреннего распорядка обучающихся во время процесса обучения;
- при пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 50% времени обучения) во время освоения образовательной программы;
- при нанесении материального ущерба имуществу УЦ;
- 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.

Не допускается отчисление обучающегося во время болезни.

4.4. Факты нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка фиксируются письменно в виде докладной записки руководителем учебно-методической группы на имя исполнительного директора УЦ.

О фактах допущенных нарушений руководство УЦ информирует заказчика.

4.5. При отчислении обучающегося из УЦ на основании п.4.3 выдается справка установленной формы по заявлению.

Справка выдается в течение 3-х дней лично обучающемуся и/или его представителю, заказчику.

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся имеет право на восстановление в УЦ для продолжения обучения в течение одного календарного года после отчисления при соблюдении следующих условий:

- продолжения реализации УЦ образовательной программы, по которой осуществлялось обучение до отчисления;

- отсутствие расхождений в учебных планах или программах.

Обучающийся, отчисленный из УЦ по собственному желанию до завершения освоения программы обучения, имеет право на восстановление в УЦ при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

Обучающийся, отчисленный по инициативе УЦ вследствие нарушения им правил внутреннего распорядка восстановлению на обучение не подлежит.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося на обучение, является обращение (заявление), направленное в УЦ на имя исполнительного директора.

5.3. После предварительного рассмотрения заявления руководством УЦ и решения всех вопросов по оплате за обучение между УЦ и заказчиком, восстановление обучающегося производится на основании приказа исполнительного директора.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

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

Исполнительный директор

Инженер по качеству


Макаров

Е.О.Борисова

В.М.Макарова



**Приложение А
(обязательное)**

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования

**Учебный центр
«Профиль»**

СПРАВКА

№ _____

О прохождении обучения

Фамилия, имя, отчество

Принят(а) на обучение в

Прошел(а) теоретическое обучение по очной/заочной форме в период

по программе профессиональной подготовки по профессии

Квалификационный экзамен:

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

Сведения о содержании и результатах образовательной программы

Наименование дисциплины (модулей)/разделов образовательной программы	Кол-во часов	Оценка сдано/не сдано
Всего:		

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

_____ (фамилия, имя, отчество)

отчислен(а) из АНОДПО УЦ «Профиль».

Исполнительный директор

М.П.

Е.О. Борисова