

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель собрания
трудового коллектива

О.Н.Царькова
Протокол № _____ от «____» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНОДПО УЦ «Профиль»

Н.И.Чемезов
«____» _____ 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила приема, порядок отчисления и восстанов-
ления обучающихся, оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений, проведения промежуточной, итоговой
аттестации, проверки знаний

СМК-П-03-07-2020

Взамен СМК-П-03-07-2018

Приказом директора от _____ № _____
срок введения в действие установлен с _____

г. Ангарск
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ	4
3	ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	4
4.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ	5
4.1	Промежуточная аттестация	5
4.2	Итоговая аттестация	5
4.3	Проверка знаний	7
5.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	7
6.	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
7.	ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	8
8.	ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ	8
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец заявления о приеме на обучение	9-9а
	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, порядок отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, периодичность и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, проверки знаний обучающихся (далее Правила) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (далее - УЦ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов РФ в сфере образования, Уставом УЦ, локальными нормативными актами УЦ.

1.3. Заказчик образовательных услуг - физическое и (или) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющее(ий) намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.4. Участниками процесса обучения являются обучающиеся, работники УЦ (основные и совместители), лица, привлекаемые по договору гражданско-правового характера.

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

Обучающимися УЦ являются:

- физические лица из числа работников организаций любой организационно-правовой формы, 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. В УЦ осуществляется обучение в очной, очно-заочной или заочной формах. При необходимости реализуется индивидуальное обучение, при котором преподаватель взаимодействует с одним обучающимся в сроки, установленные образовательной программы.

Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Установлены основные виды учебных занятий: лекции, практические занятия, консультации. Иные виды учебных занятий определяются календарными учебными графиками.

При реализации процесса обучения применяются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и технические средства обучения, осуществляется обеспечение учебными пособиями, раздаточными материалами.

1.6. Информация о реализации образовательных программ, 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.

1.7. Количество мест для приема обучающихся определяется:

- наличием соответствующего преподавательского состава и аудиторного фонда;

- ресурсом обучающей контролирующей системы, обеспечивающим одновременное обучение 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.

2.2. Условием приема на обучение является заключение договора об оказании платных образовательных услуг (далее договор) между УЦ и Заказчиком, определяющего права, обязанности и ответственность каждой из сторон.

2.3. В договоре указываются: вид образования (дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение, дополнительное обучение), вид, подвид программы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, профессиональная подготовка, общеобразовательная), наименование программы, форма обучения (очная, очно-заочная, заочная), срок освоения программы, полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

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. К освоению образовательных программ допускаются:

1) дополнительных профессиональных программ – лица, имеющие и (или) получающие профессиональное и (или) высшее образование;

2) программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих – лица, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

3) программ повышения квалификации рабочих и служащих – лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих;

4) дополнительных общеобразовательных программ - любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

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

2.6. Факт ознакомления с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программой(ами) обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами УЦ, а так же согласием на обработку персональных данных подтверждается подписью обучающегося в заявлении о приеме (Приложение А).

3. ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

3.1. Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.2. 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 обучающегося и оформляется приказом по УЦ. В приказе о приеме на обучение по индивидуальному учебному плану 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 техническими 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, проверку знаний.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

4.1. Промежуточная аттестация

4.1.1. Освоение реализуемой программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

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» образовательных программ.

4.1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме устных опросов, тестирования на бумажном носителе и (или) с использованием обучающе-контролирующей системы.

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 по уважительной причине, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей теме не более двух раз в течение времени освоения программы от промежуточной до итоговой аттестации и проверки знаний, 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 отработке практических навыков, итоговой аттестации и проверке знаний.

4.2. Итоговая аттестация

4.2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной 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 обучающей контролирующей системы;
- оценка результатов;
- информация о результатах аттестации.

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

- программ повышения квалификации - на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы;
- программ профессиональной переподготовки – защитой реферата и/или посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы с обязательным выполнением практических заданий, в процессе которых обучающийся демонстрирует теоретические знания 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 присваивается квалификационный разряд по соответствующей профессии рабочего, должности служащего.

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 подвидов осваиваемой программы;
- присвоение обучающимся квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих 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 делопроизводства.

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

- удостоверение о повышении 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 календарного 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).

4.3. Проверка знаний

4.3.1. Проверка знаний обучающего проводится при освоении им дополнительной общеобразовательной программы в любой из форм: на бумажном носителе в форме билетов с контрольными вопросами и/или тестами либо посредством тестирования с использованием обучающей контролирующей системы.

4.3.2. Проверку знаний проводит комиссия, утвержденная приказом по УЦ. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство предъявляемых требований.

4.3.3. Результаты проверки знаний оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии. Хранятся протоколы в соответствии с требованиями делопроизводства.

4.3.4. Обучающимся, успешно прошедшим проверку знаний выдается документ установленного образца – свидетельство об обучении.

5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Заказчика в случае отсутствия Обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- нахождение в оздоровительном учреждении;
- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- иные семейные обстоятельства.

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе УЦ в следующих случаях:

- прострочки Заказчиком оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг УЦ стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося

5.3. Сторона, инициирующая приостановление образовательных отношений, должна письменно уведомить другую сторону не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до приостановления образовательных отношений.

5.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом по УЦ.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- 1) завершение обучения;
- 2) досрочное отчисление по основаниям, изложенным в пункте 6.2.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося и (или) Заказчика на основании письменного заявления и (или) уведомления на фирменном бланке организации (Приложение В);

2) по инициативе УЦ в случае применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания по причинам:

- нарушения обучающимися требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов УЦ;
- нарушения правил внутреннего распорядка обучающимися;
- при пропуске без уважительных причин учебных занятий (более 50% времени обучения) во время освоения образовательной программы;
- 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 и (или) Заказчику.

7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Обучающиеся имеют право на восстановление в УЦ для продолжения обучения в течение одного календарного года 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.

Заместитель директора

М.С.Ладейщикова

Инженер по качеству

В.М.Макарова

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Заместителю директора
АНОДПО УЦ «Профиль»
_____ (ФИО)
от _____ (ФИО)
Организация _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в АНОДПО УЦ «Профиль» на обучение

Прошу принять меня

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: число _____ месяц _____ год _____,

Паспорт: серия № ,

Дата выдачи: _____ г. _____
(число) (месяц, год) (кем)

Адрес регистрации по месту жительства _____

на обучение по _____
(вид и уровень программы обучения)

«_____» (_____ часов)
(полное наименование программы обучения) (кол-во)

Подписывая настоящее заявление подтверждаю:

- факт ознакомления с Уставом, со свидетельством о государственной регистрации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программой(ами) обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами АНОДПО УЦ «Профиль», регламентируемыми частью 2 статьи 55 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профиль» (далее – Оператор), юридический адрес: 665801, РФ, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 252, стр. 21, на обработку в документальной и/или электронной форме следующих персональных данных, необходимых в целях организации и сопровождения учебного процесса, ведения учёта, контроля и отчётности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения;

- пол;

- год, месяц, число и место рождения;

- сведения о гражданстве, иные гражданства;

изм.2

- наименование и реквизиты (серия, номер, наименование выдавшего органа, дата выдачи, регистрационный номер (при наличии)) документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства (включая адрес регистрации, дату регистрации и адрес фактического проживания);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий);
- номер свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- адрес электронной почты;

1. - сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);

2. - сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);

- биометрические персональные данные (фотографическое изображение).

Согласен на совершение Оператором следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных автоматизированным способом обработки и без использования средств автоматизации, в течение всего срока обучения, а также срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения об информационном ресурсе Оператора, посредством которого будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	Заполнение обязательных полей в информационном ресурсе

Я утверждаю, что ознакомлен с Положением об обработке и защите персональных данных Оператора.

Срок действия моего согласия на обработку персональных данных определяется в соответствии со сроком действия договора на оказание платных образовательных услуг с учётом требований нормативных правовых актов Российской Федерации.

Я проинформирован, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Телефон _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ИЗМ.2

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, очно-заочной, заочной форме в период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Итоговая аттестация и (или) проверка знаний:

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
Всего:		

Приказом от «__» ____ 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество)

отчислен(а) из АНОДПО УЦ «Профиль».

Заместитель директора

М.П.

п/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-03-07-2020

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СМК-П-03-07-2020

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель директора	Ладейщикова М.С.		
Инженер по качеству	Макарова В.М.		
Специалист по подготовке учебного процесса	Сороковикова О.Ю.		
Специалист по подготовке учебного процесса	Семёнова Т.А.		
Руководитель УМГ	Царькова О.Н.		
Специалист по учебно-методической работе 1-ой категории	Меер Ю.М.		
Преподаватель	Маньков А.В.		
Мастер производственного обучения	Станишевский В.В.		
Специалист по базам данных и сетям	Ланцов О.Е.		
Руководитель ГЭС	Цеханович Е.А.		
Экономист	Латыпова Е.А.		
Специалист	Софронова Т.В.		
Специалист	Хамченко Н.В.		