



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»**

«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического совета АНПОО «УКК»
Протокол № 3 от «29» августа 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор АНПОО «УКК»

_____ О.П.Зинков
Приказ № 32 от «01» сентября 2022 года

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности

Автономной некоммерческой профессиональной образовательной
организацией «Учебно-курсовой комбинат»

**г. Псков
2022 год**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	3-4
3. Организационно-педагогические условия реализации образовательных программ...	4-5
4. Организация образовательной деятельности по профессиональному обучению.....	6
5. Организация образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию.....	6-8
6. Порядок заключения Договора на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению.....	8-9
7. Порядок приема Обучающихся.....	10
8. Режим учебных занятий.....	10-13
9. Процесс реализации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.....	13-24
10. Порядок проведения учебных занятий.....	24-26
11. Проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации	26-28
12. Проведение итоговой аттестации.....	28-29
13. Документы о квалификации и об обучении.....	29-30
14. Права и обязанности Обучающихся.....	30-31
15. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АНПОО «УКК» и обучающимися и (или) их родителями.....	32-34
16. Заключительные положения.....	34

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в рамках дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее - Положение) Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Учебно-курсовой комбинат» (далее – Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 №АК-821/06, Уставом и локальными нормативными актами Организации, которое устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программам переподготовки рабочих, служащих; программам повышения квалификации рабочих, служащих), дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) и обеспечивает реализацию процессов этой деятельности.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех работников Организации, задействованных в реализации образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение едино и обязательно к применению для обособленного подразделения Организации.

1.4. На Обучающихся по образовательным программам, распространяются нормы Устава Организации, локальные нормативные акты Организации.

II. Термины и определения

Поступающие - физические лица, имеющие право на получение образования определенного уровня и направленности и подавшие заявление о приеме на обучение.

Обучающийся (Слушатель) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Родители (законные представители) несовершеннолетних Обучающихся - является Заказчиком по договору на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению.

Заказчик - родители (законные представители) несовершеннолетних Обучающихся или организации всех форм собственности и индивидуальные предприниматели, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению;

Профессиональная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам;

Исполнитель - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги Слушателю;

Договор на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению - соглашение, по которому Исполнитель предоставляет, а Заказчик принимает и оплачивает образовательные услуги в установленном порядке;

Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению, заключаемым при приеме на обучение;

Образовательный процесс - комплекс мероприятий по планированию, проведению обучения и оценки его эффективности.

Образовательная программа - комплекс учебно-методических материалов, утвержденных Генеральным директором Организации.

Учебная группа - группа лиц, обучающихся по образовательной программе.

Дело учебной группы - материалы (пакет) учебно-методических, организационно-технических и (или) распорядительных документов, содержащих сведения об Обучающихся и необходимых для организации обучения, фиксирования результатов обучения группы или лица обучающегося индивидуально.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Профильная организация - организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании Договора о практической подготовке обучающихся или организация - заказчик образовательных услуг, направившая слушателя на обучение если она осуществляет деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и тем самым является Профильной организацией, на основании Договора о практической подготовке обучающихся.

Договор о практической подготовке обучающихся - представляет собой соглашение об организации практической подготовки Обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки и перечень помещений, в которых осуществляется практическая подготовка Обучающихся.

III. Организационно-педагогические условия реализации образовательных программ

Условия реализации образовательных программ содержат:

- организационно-педагогические
- кадровые
- информационно-методические
- материально-технические требования.

Организационно-педагогические условия реализации образовательных программ обеспечивают реализацию образовательных программ в полном объеме, соответствие качества подготовки Обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств и методов обучения.

Кадровое обеспечение.

Реализация основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ обеспечивается:

- преподавателями, состоящими в штате Организации (по основному месту работы) на условиях полной или частичной занятости:
 - имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую установленной квалификации по данному профилю, подтвержденную аттестатами, дипломами и иными документами (высшее образование);
 - имеющие стаж работы в Организации не менее одного года или опыт практической работы в области охраны труда не менее 5 лет в течении 10 лет, предшествующих дня подачи заявления об аккредитации;
 - имеющие аттестацию, подтверждающую соответствие педагогических работников занимаемым должностям на основе их профессиональной деятельности;
 - прошедшие проверку знания безопасных методов и приемов выполнения работ повышенной опасности с периодичностью 1 раз в 3 года, а также на сайте единой общероссийской системы по охране труда;
- работники Профильных организаций, в качестве руководителей по практической подготовке, участвующие в практической подготовке

- административно-хозяйственным персоналом - обеспечивающий условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляющий контроль и текущую организационную работу;
- учебно-вспомогательным персоналом - обеспечивающий функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта и т.п.).

Руководитель по практической подготовке от Профильной организации назначается из числа работников Профильной организации приказом по предприятию, учреждению, организации о прохождении практической подготовки обучающихся и является ответственным лицом, соответствующим требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, который обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации, обязанности которого закрепляются распорядительным документом организации.

Руководители по практической подготовке от Профильной организации обязаны не реже одного раза в пять лет проходить курсы повышения квалификации по профилю деятельности и стажировки в организациях в соответствии с содержанием реализуемых программ.

Информационно-методические условия реализации Программы:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- методические материалы и разработки;
- расписание учебных занятий.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

В Организации созданы необходимые условия для проведения теоретического обучения, практических занятий.

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности является необходимым условием для качественной подготовки Обучающихся в соответствии с требованиями образовательных программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные помещения, технические средства обучения и т.п.

К материально-техническим компонентам (условиям) реализации образовательных программ в Организации относится наличие:

- **оборудованных учебных кабинетов:** рабочее место для преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, учебная доска, интерактивная доска, шкаф для учебно-методической литературы и раздаточных материалов), учебная мебель (столы, стулья) для Обучающихся, информационные стенды, плакаты, схемы, жалюзи оконные светонепроницаемые, охранная сигнализация, пожарная сигнализация, огнетушители, кулеры с питьевой водой, вентиляция, кондиционирование, центральное электроснабжение, отопление (конвекторы, фанкойл потолочный);
- **технических средств обучения:** компьютеры, телевизоры, мультимедийные проекторы с ПДУ, экраны для проецирования изображения, сканеры, принтеры, DVD плееры, ноутбуки со встроенной веб камерой, микрофоны, многофункциональные устройства; реанимационно-диагностический тренажёр ВИТИМ 2-02У (муляж, дисплей, указка, рото-носовые маски, инструкция по работе с тренажером, руководство по эксплуатации) для обучения приёмам оживления человека, наглядные пособия для демонстрации средств индивидуальной защиты и спецодежды;
- **программного обеспечения:** обучающе - контролирующая система;
- **информационные материалы:** печатные издания, презентационные материалы, электронные учебные материалы, CD диски (с актуализированной информацией на дату обучения и т.п.).

IV. Организация образовательной деятельности по профессиональному обучению

Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения:

- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программ переподготовки рабочих, служащих;
- программ повышения квалификации рабочих, служащих.

К профессиональному обучению допускаются лица различного возраста на приобретение профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования, годных по состоянию здоровья для работы по профессии рабочего, должности служащего.

К профессиональному обучению:

- по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих или должностям служащих допускаются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего.

- по программам переподготовки рабочих и служащих допускаются лица, уже имеющие профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учётом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

- по программам повышения квалификации рабочих и служащих допускаются лица, уже имеющие профессию рабочего или должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего (без повышения образовательного уровня).

Формы обучения и сроки освоения основных программ профессионального обучения определяются образовательной программой и Договором на оказание платных образовательных услуг. Организацией, допускается сочетание различных форм обучения.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Организацией, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с учебным расписанием.

V. Организация образовательной деятельности дополнительного профессионального образования

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и Договором на оказание платных образовательных услуг. Организацией, допускается сочетание различных форм обучения.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Образовательная деятельность по ДПП организуется в соответствии с учебным расписанием, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме.

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

При реализации ДПП Организацией, применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

ДПП реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При освоении ДПП (программ профессиональной переподготовки) возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно).

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Организация согласно *«Положению о видах, формах и процедуре внутренней системы оценки качества разработки и реализации дополнительных профессиональных программ»* устанавливает виды, формы и требования к внутренней оценке качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

VI. Порядок заключения договора на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению

6.1. Образовательный процесс в Организации проводится на платной основе, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и *«Положением об оказании платных образовательных услуг, услуг по обучению»*. Размер и форма оплаты определяются Общим собранием учредителей.

6.2. Прием граждан Российской Федерации, а так же граждан других государств, имеющих право на получение образования соответствующего уровня проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения представленных документов, на основании договора на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению (далее – Договор), заключенного между Организацией (далее по Договору – Исполнитель) и Обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних Обучающихся (далее по Договору – Заказчик, Обучающийся) или между Организацией и организациями всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями направляющими граждан,

состоящих с ними в трудовых отношениях, для получения образовательных услуг (далее по Договору – Заказчик), на принципах равных условий приема для всех поступающих в соответствии с локальными нормативными актами Организации в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

6.3. Заключение Договора и прием на обучение в Организацию проводится на основании документов представленных в оригинале или направляемых на электронную почту Организации ukkpskov@yandex.ru:

- заявка на обучение, заверенная организацией, индивидуальным предпринимателем с которой заключается Договор по утверждённой форме;
- заявление на обучение от физического лица по утверждённой форме;
- заявление на обучение по индивидуальному учебному плану по утверждённой форме.

6.4. Договор заключается до начала оказания образовательных услуг, по форме установленной Организацией. Договором определяются наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, программы обучения, срок обучения, вид документа выдаваемого по итогам обучения, форма обучения, размер платы за обучение, иные условия.

6.5. Проект Договора предварительно направляют по электронной почте (вручают уполномоченному представителю) Заказчика, затем, по согласованию с Заказчиком (Обучающимся) два идентичных экземпляра Договора отправляются почтой (вручают уполномоченному представителю) Заказчику (Обучающемуся).

6.6. Единовременный Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до конца календарного года, а в части неисполненных обязательств – до их полного завершения. Долгосрочный Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до конца календарного года. В случае отсутствия письменного заявления от одной из Сторон о расторжении Договора, срок действия настоящего Договора продлевается автоматически на каждый следующий год.

6.7. Договора согласовываются Сторонами в соответствующих приложениях (спецификация на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению в рамках Договора) (далее - Спецификация) к Договору. Стороны вправе вносить изменения/дополнения/уточнения в согласованную форму Спецификации в зависимости от требований к образовательной программе, программе обучения.

6.8. По факту подписания Договор (и оплаты счета, если такое указано в Договоре) осуществляется прием Слушателя на указанную в заявке (заявлении) образовательную программу, программу обучения.

6.9. В случае необходимости в Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Все изменения оформляются дополнительными соглашениями к Договору и считаются его неотъемлемой частью.

6.10. После оформления Договора Заказчику (Обучающемуся) выставляется счет, если не предусмотрен иной порядок оплаты.

6.11. По завершению оказания платных образовательных услуг Заказчику, Обучающемуся предоставляется акт оказания образовательных услуг, услуг по обучению в двух экземплярах, один из которых после подписания подлежит возврату Исполнителю.

6.12. Оплата оказанных Исполнителем образовательных услуг, услуг по обучению осуществляется Заказчиком, Обучающимся в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта оказания образовательных услуг, услуг по обучению, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Организации по реквизитам, указанным в Договоре.

6.13. Договоры хранятся в Организации согласно номенклатуре дел в течение 5 лет.

6.14. Договор может быть расторгнут до окончания его действия по соглашению Сторон. При досрочном прекращении образовательных отношений Договор расторгается на основании приказа Генерального директора об отчислении Обучающегося из Организации.

VII. Порядок приема Обучающихся

7.1. В Организацию принимаются граждане Российской Федерации, а так же граждане других государств. Приём граждан проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных Поступающими, родителями (законными представителями) несовершеннолетних Поступающих или Заказчиками, на принципах равных условий приема для всех Поступающих в соответствии с локальными нормативными актами Организации в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

7.2. Требования к Поступающим при приёме на обучение указываются в каждой образовательной программе.

7.3. Организация предоставляет Заказчику (Поступающему) всю достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах.

7.4. Прием на обучение в Организацию проводится на основании документов представленных в оригинале или направляемых на электронную почту Организации.

7.5. Заявитель несет ответственность за достоверность информации и сведений, указанных в предоставляемых документах.

7.6. На обучение в Организацию не принимаются лица не представившие (не оформившие) документы, предусмотренные *«Правилами приема обучающихся»*.

7.7. На основании результатов рассмотрения документов на обучение, секретари учебной части доводят до Заказчика (Поступающего) информацию о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- нет набора по соответствующей образовательной программе.

7.8. Зачисление на обучение граждан оформляется приказом Генерального директора о начале учебных занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу, в соответствии с заключенными Договорами.

VIII. Режим учебных занятий

8.1. Режим учебных занятий определяет занятость Обучающихся в период освоения образовательных программ и осуществляется на основе *«Положения о режиме учебных занятий»*.

8.2. Учебный процесс осуществляется в течении всего календарного года по мере комплектования учебных групп (от 3 человек). Продолжительность календарного года составляет 52 учебные недели. Учебными днями считаются все дни недели, кроме субботы, воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней.

8.3. Организация вправе переносить срок начала обучения в целях рационального формирования учебных групп.

8.4. Процесс обучения в Организации ведётся в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лицензией на осуществление образовательной деятельности, утверждёнными в установленном порядке образовательными программами.

8.5. Учебные каникулы в течение периода обучения не предусмотрены.

8.6. Обучение проводится с 8.00 до 17.00 по графику пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями. Режим учебных занятий может изменяться с соблюдением общей нормы учебной нагрузки в зависимости от реализуемых образовательных программ и учебных планов (индивидуальных учебных планов).

8.7. Форма и срок обучения; количество учебных месяцев, недель, дней; объём учебной нагрузки в день и в неделю определяются в соответствии с утвержденным учебным планом конкретной образовательной программы и Договором на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению.

Учебный план образовательной программы, программы обучения определяет: перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности Обучающихся, формы текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации (итоговый и квалификационный экзамены).

8.8. Режим учебных занятий Обучающихся строится на основе учебного плана (индивидуального учебного плана) и осуществляется по:

- очной форме обучения;
- заочной форме обучения;
- путем сочетания этих форм обучения;
- в составе учебной группы;
- посредством ускоренного обучения;
- по индивидуальному учебному плану;
- в режиме самоподготовки.

8.9. Обучение может быть организовано:

- с помощью использования дистанционных (электронных, информационно-коммуникационных) технологий;
- с помощью сетевых форм реализации образовательных программ, программ обучения;
- полностью или частично в форме стажировки;
- на модульном принципе представления содержания образовательных программ.

8.10. Образовательный процесс, процесс обучения предусматривает следующие виды учебных занятий, которые включают в себя:

- **аудиторные учебные занятия:**

теоретическое обучение

- учебные занятия лекционного типа: лекции;
- учебные занятия семинарского типа: технические расчёты, семинары, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги на программном средстве, семинары по обмену опытом, выездные занятия, самостоятельная работа в системе электронного обучения, самостоятельные задания в форме тестов, вебинары, конференции, интернет-конференции, решение ситуационных задач с использованием наглядных пособий;
- консультации (если предусмотрены учебным планом): устно, письменно, в электронном виде, по электронной почте, по телефону;
- текущий контроль знаний: устный опрос, собеседование, тестирование, наблюдение, отчет, ситуационные задания;
- промежуточная аттестации: зачет (тест) (письменно по тестам, компьютерное тестирование как очно, так и с применением дистанционных образовательных технологий);
- итоговая аттестация: итоговой экзамен, квалификационный экзамен;

практическая подготовка

- практические занятия: тренинг на программном средстве (компьютерное тестирование).

практические занятия по программам обучения

- выполнением практических (ситуационных) заданий с оценкой наличия соответствующих навыков и умений;
 - отработка практических умений и навыков безопасного выполнения работ, с применением технических средств (тренажеров) и наглядных пособий
- и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

При освоении образовательных программ, программ обучения возможно сочетание использования аудиторных занятий с дистанционными технологиями

- **внеаудиторные учебные занятия:**

теоретическое обучение

- учебные занятия лекционного типа: лекции;
- внеаудиторная (дистанционная) учебная работа Обучающегося: технические расчёты, лекции, семинары, деловые игры, ролевые игры, тренинги на программном средстве (компьютерное тестирование), семинары по обмену опытом, учебные занятия, с

применением дистанционных (электронных, информационно-коммуникационных) технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии Обучающихся и преподавателей, самостоятельная работа в системе электронного обучения, вебинары, конференции, интернет- конференции, решение ситуационных задач с использованием наглядных пособий и условных пострадавших;

- консультации (если предусмотрены учебным планом): с использованием информационно-коммуникационных технологий (устно, письменно, в электронном виде, по электронной почте, по телефону);

- текущий контроль знаний: устный опрос, собеседование, тестирование, наблюдение, отчет, ситуационные задания;

- промежуточная аттестации: зачет (тест) (письменно по тестам, компьютерное тестирование как очно, так и с применением дистанционных образовательных технологий);

- итоговая аттестация: итоговой экзамен, квалификационный экзамен;

практическая подготовка

- практические занятия: тренинг на программном средстве (компьютерное тестирование);

- учебная и производственная практики: лекции, определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и самостоятельное выполнение этих работ под руководством и наблюдением руководителей по практической подготовке;

- преддипломная практика: лекции, определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и самостоятельное выполнение этих работ под руководством и наблюдением руководителей по практической подготовке.

8.11. Посещение учебных занятий Обучающимися осуществляется на основании приказа Генерального директора о начале учебных занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу, программу обучения, согласно расписания учебных занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы.

8.12. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебную работу Организации.

Расписание учебных занятий составляется заведующим учебной частью в соответствии с утверждённым учебным планом (индивидуальным учебным планом) на весь период обучения по конкретной образовательной программе, программе обучения, утверждается Генеральным директором Организации и своевременно доводится до сведения преподавателей, руководителей по практической подготовке от Организации, Обучающихся.

Под периодом обучения понимается промежуток времени с даты издания приказа о начале учебных занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу (программу обучения) до даты издания приказа о выпуске учебной группы и отчислении обучающихся с образовательной программы.

8.13. До утверждения расписания учебных занятий в него могут вноситься корректировки по предварительному согласованию с Заказчиком и (или) Обучающимися, без изменения учебного плана.

8.14. Продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом Организации, с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями устанавливаются от 15 до 45 минут в зависимости от структуры занятий.

8.15. Максимальный объем учебной нагрузки Обучающегося:

- по очной форме обучения - не более 8 академических часов в день, что составляет 40 академических часов в неделю, включая все виды учебной нагрузки;

- по заочной форме обучения - не более 4 академических часов в день, что составляет 20 академических часов в неделю, включая все виды учебной нагрузки.

8.16. Продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения.

8.17. Минимально допустимый срок освоения дополнительной профессиональной программы:

- программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов;
- программы профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

8.18. Минимально допустимый срок освоения дополнительных профессиональных программ в области пожарной безопасности:

- программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, в том числе практической части – менее 4 часов;
- программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов, в том числе практической части – менее 16 часов.

8.19. Продолжительность:

- программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения - практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов;
- программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты содержат практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования.

8.20. Продолжительность обучения может быть изменена Организацией и проходить в соответствии с индивидуальным учебным планом с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного Обучающегося.

8.21. Продолжительность обучения может быть изменена Организацией, согласно *«Положению об обучении по индивидуальному учебному плану»* и проходить в соответствии с индивидуальным учебным планом с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного Обучающегося.

IX. Процесс реализации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования

Профессиональное обучение включает в себя теоретическое обучение и практическую подготовку (учебную и производственную практики).

Теоретическое обучение по основной программе профессионального обучения проводится в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) по очной форме не более 8 академических часов в день, что составляет 40 академических часов в неделю, включая все виды учебной нагрузки.

Теоретическое обучение осуществляется в Организации, в том числе в обособленном подразделении Организации или по заявленному Заказчиком месту проведения на производстве в оборудованных учебных кабинетах, отвечающих материально-техническим и информационно-методическим требованиям, с использованием наглядных пособий, макетов, плакатов, схем, учебных видеофильмов, компьютерных обучающих систем, натуральных образцов оборудования и приборов в виде лекций, технических расчётов; семинаров; деловых игр; ролевых игр; тренингов на программном средстве; семинаров по обмену опытом; вебинаров; конференций; консультаций (если предусмотрены учебным планом).

При реализации основных программ профессионального обучения, по согласованию с Заказчиком, на основании Договора на оказание платных образовательных услуг или в случае наступления форс-мажора могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и смешанные образовательные технологии, с учетом перечня профессий, специальностей и направлений подготовки, по которым реализация образовательных программ не допускается с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В случае, если теоретическое обучение проводится по заочной форме обучения, с применением дистанционных (электронных, информационно-коммуникационных) технологий Обучающиеся получают ключ удаленного доступа к учебным модулям обучающей контролирующей системы и указания по выполнению практической подготовки.

Обучающиеся после теоретического обучения направляются на учебную и производственную практики, которые организованы на базе Профильной организации или организации - заказчике образовательных услуг, направившей Слушателя на обучение, если она осуществляет деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и тем самым является Профильной организацией, на основе Договора о практической подготовке обучающихся.

Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени Обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения. Практическая подготовка проводится по режиму работы предприятия, на котором ведется подготовка Обучающихся продолжительностью не более 8 часов в день.

Реализация практической подготовки обеспечивается педагогическими кадрами Организации (преподавателями), в качестве руководителя по практической подготовке от Организации и ответственным лицом из числа работников Профильной организации, в качестве руководителя по практической подготовке от Профильной организации.

Перед выходом на практическую подготовку Обучающийся должен получить от руководителя по практической подготовке от Организации:

- Информацию о времени и конкретном месте прохождения практической подготовки, с указанием ФИО руководителя по практической подготовке от Профильной организации, контактных телефонов;
- Комплект документов учета практической подготовки для формирования отчета о прохождении практической подготовки:
- проект Договора о практической подготовке обучающихся;
- образец приказа по предприятию, учреждению, организации на прохождение практической подготовки;
- дневник учёта учебной практики;
- дневник учёта производственной практики;
- заключение на практическую квалификационную работу;
- заключение о достигнутом уровне квалификации.

Порядок проведения учебной и производственной практик для Обучающихся, осваивающих основные программы профессионального обучения осуществляется в виде лекций, определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и самостоятельным выполнением этих работ, под руководством и наблюдением руководителей по практической подготовке.

По окончании практической подготовки Обучающийся представляет в Организацию письменный отчет по обучению на производстве (отчет о прохождении практической подготовки), подтверждающий освоение Обучающимися компетенций при прохождении учебной и производственной практик:

- дневники учёта учебной и производственной практик, заполненные Обучающимся и подписанные руководителем по практической подготовке от Профильной организации;
- заключение на практическую квалификационную работу, заполненное и подписанное руководителем по практической подготовке от Профильной организации;
- заключение о достигнутом уровне квалификации, заполненное и подписанное руководителями по практической подготовке от Организации и от Профильной организации;
- копию удостоверения лица, ответственного за практическую подготовку на предприятии, учреждении, организации (при необходимости).

Представление отчета о прохождении практической подготовки является необходимым условием допуска к итоговой аттестации. Непредставление отчета рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается:

- текущим контролем знаний;
- промежуточной аттестацией;
- итоговой аттестацией (итоговый экзамен),

которые являются основными формами контроля учебной работы, оценивают результаты учебной деятельности Слушателей в период обучения и проводятся с целью определения уровня теоретической и практической подготовки.

Основной формой **текущего контроля знаний** является зачет (устный опрос, собеседование, тестирование, компьютерное тестирование, наблюдение, отчет, ситуационные задания). Форма **промежуточной аттестации** - зачет (тестирование, компьютерное тестирование). Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация осуществляется традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация Обучающихся проводятся преподавателями или обучающей контролирующей системой с тестовыми заданиями и руководителями по практической подготовке от Организации и от Профильной организации во время практической подготовки (учебной и производственной практик), в соответствии с **«Положением о проведении промежуточной аттестации в АНПО «УКК»»** и о **«Положением о практической подготовке в АНПО «УКК»»**.

Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в журнале учета учебных занятий и руководителем по практической подготовке от Профильной организации и дневниках учёта учебной и производственной практик.

Реализация основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией Обучающихся в форме квалификационного экзамена.

Перед итоговой аттестацией для Обучающихся по основным программам профессионального обучения проводится консультация (если предусмотрена учебным планом). В Организации применяются следующие формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные, электронные. Предэкзаменационная консультация проводится за один день до квалификационного экзамена, в соответствии с расписанием учебных занятий. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в учебном плане на консультации. Консультации могут осуществляться аудиторно или с использованием информационно-коммуникационных технологий (устно, письменно, в электронном виде, по электронной почте, по телефону).

Квалификационный экзамен проводится Организацией для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Объем времени, форма и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию Обучающихся, устанавливаются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и доводятся до Обучающихся в первый день занятий. Дата и время проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов комиссии и Обучающихся не позднее чем за 3 дня до итоговой аттестации. Итоговая аттестация осуществляется Организацией или традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Организации или ее обособленного подразделения, или на территории организации - заказчика образовательных услуг (в случае организации обучения на территории заказчика).

Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, возможность работать с учебным фондом, медиаресурсами и т.д. В период подготовки

Обучающиеся получают необходимую помощь от преподавателей и руководителей по практической подготовке в виде консультаций по процедуре проведения, критериям оценивания и другим вопросам организации итоговой аттестации.

Допуск к сдаче квалификационного экзамена осуществляется при успешном прохождении:

- промежуточной аттестации;
- практической подготовки (учебной и производственной практик), в качестве представления отчета о прохождении практической подготовки (учебной и производственной практик) на основании приказа о допуске к итоговой аттестации (квалификационному экзамену) по основной программе профессионального обучения.

В случае успешного прохождения предшествующих аттестационных испытаний создается квалификационная комиссия для проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) Обучающихся по основным программам профессионального обучения. Комиссия формируется по каждой программе профессионального обучения, реализуемой Организацией, на основании приказа о составе комиссии, о выпуске группы и отчислении обучающихся с основной программы профессионального обучения. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

К проведению итоговой аттестации (квалификационного экзамена) привлекаются представители других организаций:

- работодателей, их объединений (ФЗ «Об образовании в РФ», ч. 3 ст. 74);
- сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы;
- ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций;
- других органов по согласованию.

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 и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Практическая квалификационная работа:

- представляет собой выполненную Обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.
- проводится за счет времени отведенного на практическую подготовку в форме выполнения комплексных заданий, направленных на проверку профессиональных компетенций.

Выполнение практической квалификационной работы оценивается руководителем по практической подготовке от Профильной организации по четырехбалльной системе: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно» и заносится в дневник учёта производственной практики. Выполненная практическая квалификационная работа по профессии рабочего, должности служащего на соответствие рекомендуемого разряда отражается руководителем по практической подготовке от Профильной организации в заключении на практическую квалификационную работу.

Качество выполняемых работ и достигнутые производственные показатели Обучающегося на соответствие уровня квалификации рекомендуемого разряда по профессии рабочего, должности служащего отражаются руководителями по практической подготовке в заключении о достигнутом уровне квалификации.

Документированным подтверждением выполнения практической подготовки и практической квалификационной работы является отчет о прохождении практической подготовки.

Проверка теоретических знаний проводится в традиционной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий в виде: устного экзамена по билетам, письменного по тестам, компьютерного тестирования как очно, так и дистанционно, в режиме онлайн, или других видах, предусмотренных образовательной

программой и оценивается по четырехбалльной системе: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты и тесты к квалификационному экзамену разрабатываются преподавателями и утверждаются Генеральным директором Организации. Положительным (зачетным) результатом итоговой аттестации является правильный ответ не менее, чем на 80% от общего количества вопросов.

В случае если проверка теоретических знаний проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме компьютерного тестирования, очно или дистанционно (онлайн), то в процессе тестирования осуществляется автоматизированная обработка оценивания, документирование результатов тестирования, хранение результатов тестирования.

Результаты итоговой аттестации:

- на основе полученного результата практической квалификационной работы, в качестве отчета о прохождении практической подготовки;
- проверки теоретических знаний

фиксируются в экзаменационной ведомости, в протоколе заседания квалификационной комиссии, в журнале учета учебных занятий и документе о квалификации по четырехбалльной системе: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость или результаты тестирования (если проверка знаний проводится с использованием дистанционных образовательных технологий), экземпляр протокола заседания квалификационной комиссии, журнал учета учебных занятий и отчет о практической подготовке комплектуются в базы данных Организации хранящихся в электронной форме и (или) на бумажном носителе, формирующиеся в материалы дела учебной группы.

После успешного прохождения Обучающимся квалификационного экзамена обучение считается законченным. Протокол заседания квалификационной комиссии является основанием для издания приказа о выпуске группы и отчислении обучающихся с основной программы профессионального обучения. На основании приказа о выпуске Обучающиеся отчисляются с основной программы профессионального обучения и получают документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, за подписью председателя комиссии и руководителя Организации.

В свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего указывается наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, срок ее освоения, квалификация по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения.

Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения.

Сведения о свидетельствах о профессии рабочего, должности служащего о вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Освоение дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки) включает в себя теоретическое обучение и практическую подготовку (преддипломную практику).

Теоретическое обучение по программам профессиональной переподготовки проводится в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) по заочной форме обучения, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в виде тренинга на программном средстве (компьютерного тестирования) продолжительностью не более 4 академических часов в день. Максимальный объем учебной

нагрузки Обучающегося по дополнительным профессиональным программам составляет 20 академических часов в неделю.

Для обучения, с применением дистанционных технологий обучающиеся получают ключ удаленного доступа к учебным модулям обучающей контролирующей системы и указания по выполнению практической подготовки.

Получив доступ к учебным модулям обучающийся имеет возможность:

- самостоятельно изучить нормативно-правовые документы;
- получить консультации высококвалифицированных преподавателей;
- самостоятельно проверить усвоение изученного материала путем прохождения экспресс-тестов;
- пройти пробный (тренировочный) экзамен.

Обучающиеся после теоретического обучения направляются на преддипломную практику, которая осуществляется на базе Профильной организации или организации - заказчике образовательных услуг, направившего Обучающегося на обучение, если она осуществляет деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и тем самым является Профильной организацией, на основе Договора о практической подготовке Обучающихся.

Реализация преддипломной практики обеспечивается преподавателями Организации, в качестве руководителя по практической подготовке от Организации и ответственным лицом из числа работников Профильной организации, в качестве руководителя по практической подготовке от Профильной организации.

Перед выходом на преддипломную практику Обучающийся должен получить от руководителя по практической подготовке от Организации:

- Информацию о времени и конкретном месте прохождения преддипломной практики, с указанием ФИО руководителя по практической подготовке от Профильной организации, контактных телефонов;
- Комплект документов учета практической подготовки для формирования отчета о прохождении практической подготовки;
- проект Договора о практической подготовке обучающихся;
- образец приказа по предприятию, учреждению, организации на прохождение практической подготовки;
- дневник учёта преддипломной практики;
- образец производственной характеристики.

Порядок проведения преддипломной практики для Обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы (программы профессиональной переподготовки) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется в виде лекций, определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и самостоятельным выполнением этих работ, под руководством и наблюдением руководителей по практической подготовке по очной форме обучения.

Преддипломная практика на производстве проводится в пределах рабочего времени Обучающегося по соответствующим дополнительным профессиональным программам обучения и проводится по режиму работы предприятия, на котором ведется подготовка Обучающихся продолжительностью не более 4 часов в день.

По окончании практической подготовки Обучающийся представляет в Организацию письменный отчет по обучению на производстве (отчет о прохождении практической подготовки), подтверждающий освоение Обучающимися компетенций при прохождении преддипломной практики:

- дневник учёта преддипломной практики, заполненный Обучающимся и подписанный руководителем по практической подготовке от Профильной организации;
- производственную характеристику, заполненную и подписанную руководителями по практической подготовке от Организации и от Профильной организации.

Представление отчета о прохождении преддипломной практики является необходимым условием допуска к итоговой аттестации. Непредставление отчета рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

По итогам прохождения преддипломной практики руководитель по практической подготовке от Профильной организации даёт оценку Обучающемуся по двухбалльной системе «сдано», «не сдано» и заносит её в дневник учёта преддипломной практики. Качество выполняемых работ и достигнутые производственные показатели Обучающегося на соответствие заявленной квалификации отражаются руководителями по практической подготовке в производственной характеристике.

Документированным подтверждением выполнения преддипломной практики является отчет о прохождении практической подготовки.

Освоение ДПП, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается:

- текущим контролем знаний;
- промежуточной аттестацией;
- итоговой аттестацией (итоговый экзамен),

которые являются основными формами контроля учебной работы, оценивают результаты учебной деятельности Слушателей в период обучения и проводятся с целью определения уровня теоретической и практической подготовки.

Основной формой **текущего контроля знаний** является зачёт (устный опрос, собеседование, тестирование, компьютерное тестирование, наблюдение, отчет, ситуационные задания). Форма **промежуточной аттестации** - зачет (тестирование, компьютерное тестирование). Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация осуществляется традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация Обучающихся проводятся обучающей контролирующей системой с тестовыми заданиями и руководителями по практической подготовке от Организации и от Профильной организации во время практической подготовки (преддипломной практики), в соответствии с *«Положениям о проведении промежуточной аттестации в АНПО «УКК»»* и *«Положениям о практической подготовке в АНПО «УКК»»*.

Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в журнале учета учебных занятий и руководителем по практической подготовке от Профильной организации и дневнике учёта преддипломной практики.

Реализация дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки) завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме итогового экзамена.

Объем времени, форма и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются учебными планами (индивидуальными учебными планами) и доводятся до обучающихся в первый день занятий. Дата и время проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов комиссии и обучающихся не позднее чем за 3 дня до итоговой аттестации.

Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, возможность работать с учебным фондом, медиаресурсами и т.д. В период подготовки Обучающиеся получают необходимую помощь от преподавателей и руководителей по практической подготовке в виде консультаций по процедуре проведения, критериям оценивания и другим вопросам организации итоговой аттестации.

Допуск к сдаче итогового экзамена осуществляется при успешном прохождении:

- промежуточной аттестации;
- практической подготовки (преддипломной практики), в качестве представления отчета о прохождении практической подготовки

на основании приказа о допуске к итоговой аттестации (итоговому экзамену) по дополнительной профессиональной программе (программе профессиональной

переподготовки).

В случае успешного прохождения предшествующих аттестационных испытаний создается аттестационная комиссия для проведения итоговой аттестации (итогового экзамена) Обучающихся по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки). Комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки реализуемой Организацией, на основании приказа о составе комиссии, о выпуске группы и отчислении обучающихся с дополнительной профессиональной программы из числа сотрудников Организации.

К проведению итоговой аттестации (итогового экзамена) могут быть привлечены представители других организаций:

- сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы;
- ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций;
- других органов по согласованию.

Количественный состав комиссии не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Комиссия на основе полученных результатов обучения выносит решение:

- об освоении/не освоении образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу;
- выдаче/не выдаче документа о квалификации;
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации.

Итоговый экзамен включает в себя результат прохождения преддипломной практики и проверку теоретических знаний.

По итогам прохождения преддипломной практики руководитель по практической подготовке от Профильной организации даёт оценку Обучающемуся по двухбалльной системе «сдано», «не сдано» и заносит её в дневник учёта преддипломной практики. Качество выполняемых работ и достигнутые производственные показатели Обучающегося на соответствие заявленной квалификации отражаются руководителями по практической подготовке в производственной характеристике.

Документированным подтверждением выполнения преддипломной практики является отчет о прохождении практической подготовки.

Проверка теоретических знаний проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме компьютерного тестирования, как очно, так и дистанционно (онлайн). В процессе тестирования осуществляется автоматизированная обработка оценивания, документирование результатов тестирования, хранение результатов тестирования. Положительным (зачетным) результатом итоговой аттестации является правильный ответ не менее, чем на 80% от общего количества вопросов.

Результаты итоговой аттестации:

- на основе полученного результата прохождения преддипломной практики, в качестве отчета о прохождении практической подготовки;
- проверки теоретических знаний

фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии и журнале учета учебных занятий по двухбалльной системе: «сдано», «не сдано». Результаты тестирования, экземпляр протокола заседания аттестационной комиссии, журнал учета учебных занятий и отчет о практической подготовке комплектуются в базы данных Организации хранящихся в электронной форме и (или) на бумажном носителе, формирующиеся в материалы дела учебной группы (перечень документов для формирования дела учебной группы по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки) приведен в Приложении 8 к данному Положению).

После успешного прохождения Обучающимся итогового экзамена обучение считается законченным. Протокол заседания аттестационной комиссии является основанием для

издания приказа о выпуске группы и отчислении обучающихся с дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки). На основании приказа о выпуске Обучающиеся отчисляются с дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) и получают документ о квалификации - диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

В дипломе о профессиональной переподготовке указывается наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, срок ее освоения, квалификация. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

Сведения о дипломах о профессиональной переподготовке вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) включает в себя теоретическое обучение и практическую подготовку (практические занятия).

При реализации программ повышения квалификации могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и смешанные образовательные технологии, с учетом перечня профессий, специальностей и направлений подготовки, по которым реализация образовательных программ не допускается с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Теоретическое обучение и практические занятия по программам повышения квалификации проводятся в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом):

- по заочной форме обучения, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в виде тренинга на программном средстве (компьютерного тестирования) продолжительностью не более 4 академических часов в день. Максимальный объем учебной нагрузки Обучающегося по дополнительным профессиональным программам составляет 20 академических часов в неделю.
- по очной форме не более 8 академических часов в день, что составляет 40 академических часов в неделю, включая все виды учебной нагрузки.

Для обучения, с применением дистанционных технологий Обучающиеся получают ключ удаленного доступа к учебным модулям обучающей контролирующей системы и указания по выполнению практической подготовки.

Получив доступ к учебным модулям Обучающийся имеет возможность:

- самостоятельно изучить нормативно-правовые документы;
- получить консультации высококвалифицированных преподавателей;
- самостоятельно проверить усвоение изученного материала путем прохождения экспресс-тестов;
- пройти пробный (тренировочный) экзамен.

Теоретическое обучение по очной форме осуществляется в Организации, в том числе в обособленном подразделении Организации или по заявленному Заказчиком месту проведения на производстве в оборудованных учебных кабинетах, отвечающих материально-техническим и информационно-методическим требованиям, с использованием наглядных пособий, макетов, плакатов, схем, учебных видеофильмов, компьютерных обучающих систем, натуральных образцов оборудования и приборов в виде лекций,

технических расчётов; семинаров; деловых игр; ролевых игр; тренингов на программном средстве; семинаров по обмену опытом; вебинаров; конференций; консультаций (если предусмотрены учебным планом).

Порядок проведения практических занятий осуществляется:

в заочной форме, с применением дистанционных (электронных, информационно-коммуникационных) технологий, в виде тренинга на программном средстве (компьютерного тестирования) Для обучения, с применением дистанционных технологий Обучающиеся получают ключ удаленного доступа к учебным модулям обучающей контролирующей системы и указания по выполнению практической подготовки.

в очной форме в Организации, в том числе в обособленном подразделении Организации или по заявленному Заказчиком месту проведения (на производстве) предназначенном для проведения практической подготовки (в оборудованных учебных кабинетах, отвечающих материально-техническим и информационно-методическим требованиям, с использованием наглядных пособий, макетов, плакатов, схем, учебных видеофильмов, компьютерных обучающих систем, натуральных образцов оборудования и приборов, тренажеров, на оборудованном полигоне);

В процессе обучения предусмотрено как чередование теоретического обучения и выполнения практических занятий, так и выполнение практических занятий после теоретического обучения как заключительный этап освоения программы.

Для методической помощи Обучающимся на время выполнения практических занятий, из числа преподавателей Организации назначается приказом о начале занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу руководитель по практической подготовке от Организации.

В процессе компьютерного тестирования осуществляется автоматизированная обработка оценивания, документирование результатов тестирования, хранение результатов тестирования. По итогам прохождения практических занятий руководитель по практической подготовке фиксирует результаты тестирования в журнале учета учебных занятий по двухбалльной системе: «сдано», «не сдано».

Обучающимся, имеющим стаж работы по профилю изучаемой программы повышения квалификации, не менее объема практических занятий, который предусмотрен учебным планом программы повышения квалификации, практические занятия могут быть зачтены.

Обучающиеся при успешном выполнении практических занятий допускаются к итоговой аттестации (итоговому экзамену), позволяющей выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста к решению профессиональных задач.

Освоение ДПП, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается:

- текущим контролем знаний;
- промежуточной аттестацией;
- итоговой аттестацией (итоговый экзамен),

которые являются основными формами контроля учебной работы, оценивают результаты учебной деятельности Слушателей в период обучения и проводятся с целью определения уровня теоретической и практической подготовки.

Основной формой **текущего контроля знаний** является зачёт (компьютерное тестирование, наблюдение, отчет, ситуационные задания). Форма **промежуточной аттестации** - зачет (компьютерное тестирование). Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий и проводятся обучающей контролирующей системой с тестовыми заданиями, в соответствии с *«Положениям о проведении промежуточной аттестации в АНПОО «УКК»»* и *«Положениям о практической подготовке в АНПОО «УКК»»*.

Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в журнале учета учебных занятий.

Реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения

квалификации) завершается итоговой аттестацией Обучающихся в форме итогового экзамена.

Объем времени, форма и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию Обучающихся, устанавливаются учебными планами (индивидуальными учебными планами) и доводятся до Обучающихся в первый день занятий. Дата и время проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов комиссии и Обучающихся не позднее чем за три дня до итоговой аттестации.

Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, возможность работать с учебным фондом, медиаресурсами и т.д. В период подготовки Обучающиеся получают необходимую помощь от преподавателей в виде консультаций по процедуре проведения, критериям оценивания и другим вопросам организации итоговой аттестации.

Допуск к сдаче итогового экзамена осуществляется при успешном прохождении промежуточной аттестации и выполнении практических занятий.

В случае успешного прохождения предшествующих аттестационных испытаний создается аттестационная комиссия для проведения итоговой аттестации (итогового экзамена) Обучающихся по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации). Комиссия формируется по каждой программе повышения квалификации, реализуемой Организацией, на основании приказа о составе комиссии, о выпуске группы и отчислении обучающихся с дополнительной профессиональной программы. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Итоговый экзамен включает в себя проверку теоретических знаний, при этом учитывается полученный результат сдачи практических занятий. По программам повышения квалификации в области пожарной безопасности проверку теоретических знаний и проверку практических навыков.

Проверка теоретических знаний проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме компьютерного тестирования, как очно, так и дистанционно (онлайн). В процессе тестирования осуществляется автоматизированная обработка оценивания, документирование результатов тестирования, хранение результатов тестирования. Положительным (зачетным) результатом итоговой аттестации является правильный ответ не менее, чем на 80% от общего количества вопросов.

Проверка практических навыков проводится на оборудованном полигоне, с использованием тренажеров.

К проведению итоговой аттестации (итогового экзамена) могут быть привлечены представители других организаций:

- сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы;
- ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций;
- других органов по согласованию.

Комиссия на основе полученных результатов обучения выносит решение:

- об освоении/не освоении образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу;
- выдаче/не выдаче документа о квалификации;
- удостоверяет право (соответствие квалификации) Обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации.

Результаты итоговой аттестации Обучающихся:

- проверки теоретических знаний
- проверки практических навыков

фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии и журнале учета учебных занятий по двухбалльной системе: «сдано», «не сдано». Результаты тестирования, экземпляр протокола заседания аттестационной комиссии и журнал учета учебных занятий комплектуются в базы данных Организации хранящихся в электронной форме и (или) на бумажном носителе, формирующиеся в материалы дела учебной группы.

После успешного прохождения Обучающимся итогового экзамена обучение считается законченным. Протокол заседания аттестационной комиссии является основанием для издания приказа о выпуске группы и отчислении обучающихся с дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации). На основании приказа о выпуске Обучающиеся отчисляются с дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) и получают документ о квалификации - удостоверение о повышении квалификации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

В удостоверении о повышении квалификации указывается наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, срок ее освоения, квалификация (при наличии) / категория (при наличии) / заявленные области повышения квалификации (при наличии). Квалификация / категория / область повышения аттестации, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

Сведения об удостоверениях о повышении квалификации вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Х. Порядок проведения учебных занятий

10.1. Порядок проведения учебных занятий:

- профессиональное обучение, освоение дополнительных профессиональных программ включают в себя

теоретическое обучение;

практическую подготовку:

- учебную, производственную и преддипломную практики;

- практические занятия

определенных соответствующей основной, дополнительной образовательной программой, программой обучения и учебным планом (индивидуальным учебным планом).

Теоретическое обучение

по очной форме - обучение с отрывом от производства, которое предполагает обязательное посещение аудиторных занятий, проходящих по расписанию, утвержденному Генеральным директором в Организации, в том числе в обособленном подразделении Организации или по заявленному Заказчиком месту проведения на производстве, у работодателя: в оборудованных учебных кабинетах, отвечающих материально-техническим и информационно-методическим требованиям, с применением технических средств обучения и использованием наглядных пособий: макетов, плакатов, схем, натуральных образцов оборудования и приборов, в виде: лекций, технических расчётов, семинаров, круглых столов, мастер-классов, деловых игр, ролевых игр, тренингов на программном средстве (компьютерное тестирование), семинаров по обмену опытом, выездных занятий, самостоятельной работы в системе электронного обучения, самостоятельного задания в форме тестов, вебинаров, конференций, интернет-конференций, консультаций (если предусмотрены учебным планом), текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, итоговой аттестации (итогового экзамена, квалификационного экзамена)

по заочной форме осуществляется с применением дистанционных (электронных, информационно-коммуникационных) технологий.

Практическая подготовка

Основными видами практической подготовки являются:

- учебная, производственная и преддипломная практики;
- практические занятия.

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программа переподготовки рабочих, служащих и программа повышения квалификации рабочих, служащих) включает в себя учебную и производственную практики.

Основная программа профессионального обучения (программа повышения квалификации рабочих, служащих) может включать в себя только производственную практику.

Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) включает в себя прохождение преддипломной практики.

При освоении основной программы профессионального обучения и дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) Обучающиеся после теоретического обучения направляются на **учебную, производственную или преддипломную практики**, которые организованы на базе Профильной организации или организации Заказчика, направившей Слушателя на обучение, если она осуществляет деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и тем самым является Профильной организацией, на основании Договора о практической подготовке. Реализация учебной, производственной и преддипломной практик обеспечивается преподавателями Организации, в качестве руководителей по практической подготовке от Организации и ответственным лицом из числа работников Профильной организации, в качестве руководителя по практической подготовке от Профильной организации.

Порядок проведения **учебной и производственной практик** для Обучающихся, осваивающих основные программы профессионального обучения осуществляется в виде лекций, определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и самостоятельным выполнением этих работ под руководством и наблюдением руководителей по практической подготовке **по очной форме** обучения. Профессиональное обучение на производстве проводится в пределах рабочего времени Обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения по режиму работы предприятия, на котором ведется подготовка Обучающихся продолжительностью не более 8 часов в день.

Порядок проведения **преддипломной практики** для Обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы (программы профессиональной переподготовки) осуществляется в виде лекций, определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и самостоятельным выполнением этих работ под руководством и наблюдением руководителей по практической подготовке **по очной форме** обучения. Преддипломная практика на производстве проводится в пределах рабочего времени Обучающегося по соответствующим дополнительным профессиональным программам обучения по режиму работы предприятия, на котором ведется подготовка Обучающихся продолжительностью не более 4 часов в день.

Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) включает в себя выполнение практических занятий. Для методической помощи Обучающимся на время выполнения практических занятий, из числа преподавателей Организации назначается руководитель по практической подготовке от Организации.

Порядок проведения **практических занятий** осуществляется, под руководством и наблюдением руководителя по практической подготовке от Организации:

по заочной форме с применением дистанционных (электронных, информационно-коммуникационных) технологий;

по очной форме в Организации, в том числе в обособленном подразделении Организации или по заявленному Заказчиком месту проведения на производстве: в оборудованных учебных кабинетах, отвечающих материально-техническим и информационно-методическим требованиям, с применением технических средств: тренажеров и использованием наглядных пособий: макетов, плакатов, схем, натуральных образцов оборудования и приборов, в виде: лекций, технических расчётов, семинаров,

круглых столов, мастер-классов, деловых игр, ролевых игр, тренингов на программном средстве (компьютерное тестирование), семинаров по обмену опытом, выездных занятий, самостоятельной работы в системе электронного обучения, самостоятельного задания в форме тестов, вебинаров, конференций, интернет-конференций, консультаций (если предусмотрены учебным планом), решение ситуационных задач с использованием наглядных пособий и условных пострадавших, текущего контроля знаний, промежуточной аттестации, итоговой аттестации (итогового экзамена, квалификационного экзамена).

10.2. Обучение по заочной форме с использованием дистанционных (электронных, информационно-коммуникационных) технологий проводится в оборудованных по заочной форме – обучение без отрыва от производства, которое предполагает освоение лекционного материала (аудиторного материала) Слушателями в рамках внеаудиторной (самостоятельной работы) в режиме онлайн в системе электронного обучения в оборудованных учебных кабинетах Организации, в том числе в обособленном подразделении Организации и на рабочем месте Обучающего оснащенного персональным компьютером с периферийным оборудованием, операционными системами и необходимым программным обеспечением, подключением к сети «Интернет» в системе дистанционного обучения, позволяющей освоить Программу с помощью дистанционных (электронных, информационно - коммуникационных) образовательных технологий и ведение учета действий Обучаемых и их длительность в ходе учебного процесса - фиксацию и контроль в автоматическом режиме времени, хода обучения и освоения Обучаемыми знаний и умений, предусмотренных Программой.

Использование дистанционных (электронных, информационно - коммуникационных) образовательных технологий дает возможность:

- проведения лекционных занятий (учебных занятий в режиме видеоконференции) путем непосредственного взаимодействия преподавателя с Обучающимся;
- доступа к учебным модулям обучающей контролирующей системы. Получив доступ к учебным модулям обучающей контролирующей системы Обучающийся имеет возможность:
 - самостоятельно изучить нормативно-правовые документы;
 - получить учебно-методическую помощь в том числе в форме индивидуальных консультаций от высококвалифицированных преподавателей;
 - самостоятельно проверить усвоение изученного материала путем прохождения тестов.

В случае если обучение проводится с помощью дистанционных (электронных, информационно - коммуникационных) образовательных технологий, Обучающиеся получают ключ удаленного доступа (в виде гиперссылки и пароля) на электронную почту.

При проведении обучения с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности Обучающегося, выбор способа которой осуществляется Организацией, самостоятельно, в том числе контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. В процессе тестирования осуществляется автоматизированная обработка оценивания, документирование и хранение результатов тестирования. Положительным (зачетным) результатом проверки знания является правильный ответ не менее, чем на 80% от общего количества вопросов.

10.3. Порядок проведения учебных занятий осуществляется на основе *«Положения о режиме учебных занятий»*.

XI. Проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации

11.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается:

- текущим контролем знаний;
- промежуточной аттестацией,

которые являются основными формами контроля учебной работы, оценивают результаты

учебной деятельности Слушателей в период обучения и проводятся с целью определения уровня теоретической и практической подготовки.

11.2. Промежуточная аттестация базируется на результатах текущего контроля знаний.

11.3. Целью текущего контроля знаний является оценка качества освоения Обучающимися образовательных программ в течение всего периода обучения.

11.4. Основной формой текущего контроля знаний является зачет (устный опрос, собеседование, тестирование, компьютерное тестирование, наблюдение, отчет, ситуационные задания). Форма промежуточной аттестации - зачет (тестирование, компьютерное тестирование). Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация осуществляется Организацией или традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

11.5. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация Обучающихся проводится преподавателями и руководителями по практической подготовке от Организации и от Профильной организации на учебных занятиях, в том числе во время практической подготовки (учебной, производственной и преддипломной практик) или в обучающей контролирующей системе с тестовыми заданиями.

11.6. В случае если текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся с использованием дистанционных образовательных технологий, в режиме компьютерного тестирования, очно или дистанционно (онлайн), то в процессе тестирования осуществляется автоматизированная обработка оценивания.

11.7. Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации фиксируются преподавателями и руководителями по практической подготовке от Организации и от Профильной организации в журнале учета учебных занятий и дневниках учёта учебной, производственной и преддипломной практик и квалифицируется оценками 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено» в соответствии с системой оценивания, установленной Организацией.

11.8. Обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана (индивидуального учебного плана) образовательной программы и успешно прошедший испытания в системе промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации.

11.9. Обучающийся, не аттестованный в системе промежуточной аттестации и (или) систематически пропускающий учебные занятия без уважительной причины, может быть не допущен к итоговой аттестации.

11.10. При наличии уважительных причин Обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации.

11.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.13. Организация обязана создать условия Обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

11.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз, в пределах шести месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни Обучающегося.

11.15. Не допускается взимание платы с Обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

11.16. Обучающиеся по образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

11.17. Содержание, порядок, периодичность, система оценок и форма проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации Обучающихся подробно описаны в *«Положении о проведении промежуточной аттестации»*.

ХII. Проведение итоговой аттестации

12.1. Освоение реализуемых образовательных программ завершается итоговой аттестацией, которая проводится Организацией. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Организацией самостоятельно и закрепляются в образовательных программах.

12.2. Общие требования к проведению итоговой аттестации определены в статье 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которой итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения Обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки Обучающихся.

12.3. Организация обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование Обучающихся о дате и формах итоговой аттестации;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;
- консультирование;
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

12.4. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

12.5. К итоговой аттестации допускаются Обучающиеся, завершившие обучение по образовательной программе, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие все элементы учебного плана или индивидуального учебного плана, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

12.6. Итоговая аттестация Обучающихся проводится в форме экзамена, итогового экзамена и квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен по основным программам профессионального обучения включает в себя результат практической квалификационной работы и проверку теоретических знаний.

Итоговый экзамен по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки) включает в себя результат прохождения преддипломной практики и проверку теоретических знаний.

Итоговый экзамен по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) включает в себя проверку теоретических знаний, при этом учитывается полученный результат сдачи практических занятий.

Итоговый экзамен по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в области пожарной безопасности включает в себя проверку теоретических знаний и проверку практических навыков. Проверка практических навыков проводится на тренажере или на оборудованном полигоне.

Экзамен по программам обучения включает в себя проверку теоретических знаний.

Экзамен по программам обучения методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве и безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте включает в себя проверку теоретических знаний и проверку практических навыков.

12.7. Проверка теоретических знаний проводится в виде устного экзамена по билетам, письменного по тестам, компьютерного тестирования как очно, так и дистанционно, в режиме онлайн, или других видах, предусмотренных образовательной программой.

12.8. Практическая квалификационная работа:

- представляет собой выполненную Обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

- проводится за счет времени отведенного на практическую подготовку в форме выполнения комплексных заданий, направленных на проверку профессиональных компетенций.

12.9. Результат прохождения преддипломной практики учитывается документированным подтверждением выполнения преддипломной практики форме отчета о прохождении практической подготовки.

12.10. Проверка практических навыков проводится на тренажерах, на оборудованном полигоне.

12.11. В случае успешного прохождения предшествующих аттестационных испытаний создается комиссия для проведения итоговой аттестации.

12.12. После успешного прохождения Обучающимся итоговой аттестации, обучение считается законченным. На основании приказа о выпуске группы и отчислении обучающихся с образовательной программы Обучающемуся выдается: документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) или документ об обучении (удостоверение).

12.13. В случае, если Обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае если Обучающийся был направлен на обучение Заказчиком, данный вопрос согласовывается с данной организацией.

12.14. По результатам итоговой аттестации по образовательным программам Обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

12.15. Порядок проведения итоговой аттестации Обучающихся, применение единых требований к оценке знаний, формирование и утверждение состава комиссий по итогам освоения образовательных программ реализуемых Организацией подробно описаны в **«Положении о проведении итоговой аттестации»**.

ХIII. Документы о квалификации

13.1. В Организации утверждены следующие виды документов установленного образца:

- документы о квалификации:
 - дипломом о профессиональной переподготовке;
 - удостоверение о повышении квалификации;
 - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- документы об обучении:
 - справка об обучении (о периоде обучения).

13.2. Виды, формы и назначение документов установленного образца, выдаваемых в Организации по итогам аттестации (итогового экзамена, квалификационного экзамена) требования к бланкам документов установленного образца (порядок изготовления, формы документов (образцы бланков документов о квалификации утверждены **«Положение о видах и формах документов установленного образца»**).

13.3. В случае успешного освоения Обучающимся соответствующей:

- дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) и прохождении итоговой аттестации (итогового экзамена) издается приказ о выпуске учебной группы и отчислении обучающихся с дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) и выдается документ о квалификации - **диплом о профессиональной переподготовке**. В дипломе о профессиональной переподготовке указывается наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, срок ее освоения, квалификация. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его

обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции;

- дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) и прохождении итоговой аттестации (итогового экзамена) издается приказ о выпуске учебной группы и отчислении обучающихся с дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) и выдается документ о квалификации - **удостоверение о повышении квалификации**. В удостоверении о повышении квалификации указывается наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, срок ее освоения, квалификация (при наличии) / категория (при наличии) / область (области) повышения квалификации (при наличии). Квалификация / категория / область (области) повышения аттестации, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции;
- программы профессионального обучения и сдачи квалификационного экзамена издается приказ о выпуске учебной группы и отчислении обучающихся с основной программы профессионального обучения и выдается документ о квалификации - **свидетельство о профессии рабочего, должности служащего**, за подписью председателя комиссии и руководителя Организации. В свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего указывается наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, срок ее освоения, квалификация по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

13.4. Требования к заполнению бланков документов установленного образца, порядок приемки, учета, хранения и списания бланков документов, порядок выдачи документов о квалификации, об обучении и дубликатов документов подробно описаны в **«Положением о порядке заполнения, выдачи, учёта и хранения документов установленного образца»**.

13.5. Обучающимся не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации выдается **справка об обучении или о периоде обучения** по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией согласно **Положения о документах, подтверждающих обучение в АНПО «УКК»** на основании приказа Генерального директора об отчислении Обучающегося, на основании которого расторгается Договор об оказании платных образовательных услуг.

XIV. Права и обязанности Обучающихся

14.1. Обучающиеся являются участниками образовательного процесса и обладают соответствующими правами и обязанностями, которые возникают у Обучающегося с момента оформления приказа о начале занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу.

14.2. Права и обязанности Обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, Договором на оказание платных образовательных услуг, настоящими Правилами и иными локальными актами.

14.3. Все Обучающиеся Организации пользуются равными правами, несут равные обязанности и ответственность.

- 14.4. **Обучающемуся предоставляются академические права** в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:
- 14.4.1. Получать информацию от работников Организации по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг;
 - 14.4.2. Обращаться в Организацию по вопросам, касающимся образовательной деятельности;
 - 14.4.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Организации, необходимым для освоения образовательной программы.
 - 14.4.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в мероприятиях, организованных Организацией;
 - 14.4.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
- 14.5. Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.
- 16.6. Разрешается присутствие в Организации лица, сопровождающего инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. При возникновении такой необходимости, обучающемуся необходимо предоставить Генеральному директору Организации заявление с просьбой о допуске сопровождаемого лица, а также копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность сопровождаемого.
- 14.7. **Обучающиеся обязаны** соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:
- 14.7.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным;
 - 14.7.2. Извещать работников Организации о причинах отсутствия на;
 - 14.7.3. Обучаться в Организации по образовательной программе с соблюдением требований образовательной программы и учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Обучающегося);
 - 14.7.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Организации;
 - 14.7.5. Своевременно вносить плату за образовательные Услуги, в размере и порядке определенном Договором на оказание платных образовательных услуг;
 - 14.7.6. Предоставлять в Организацию необходимые персональные данные в целях соблюдения Федерального закона «О персональных данных» и исполнения Договора на оказание платных образовательных услуг.
- 14.8. **Обучающимся запрещено:**
- 14.8.1. Курить на территории Организации и за пределами мест, отведенных для курения;
 - 14.8.2. Употреблять алкогольные напитки и другие запрещенные вещества на территории Организации и/или присутствовать в Организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - 14.8.3. Копировать, распространять, в том числе для получения прибыли, а также передавать в том числе с целью копирования и воспроизведения, третьим лицам полученные в процессе обучения учебно-методические, программные материалы, а также иные материалы, предоставленные Организацией в процессе обучения;
 - 14.8.4. Производить аудио - и/или видеосъемку учебных занятий (лекций) без разрешения преподавателя.
- 14.9. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления из Организации.

XV. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АНПОО «УКК» и обучающимися и (или) их родителями

15.1. Основанием возникновения отношений в сфере образования является приказ Генерального директора Организации о начале занятий группы и зачислении Обучающихся на образовательную программу.

15.2. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают у Обучающегося с момента оформления приказа о начале занятий группы и зачислении Обучающихся на образовательную программу.

15.3. Отношения в сфере образования изменяются в случае изменения условий освоения Обучающимся образовательной программы, повлекшего за собой изменения взаимных прав и обязанностей Обучающихся и Организации.

15.4. Отношения в сфере образования могут быть изменены как по инициативе Обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних Обучающихся по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Организации.

15.5. Основанием для изменения отношений в сфере образования является приказ, изданный Генеральным директором. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор.

15.6. Права и обязанности Обучающихся изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

15.7. Приостановление образовательных отношений осуществляются по:

1) инициативе Обучающегося, в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

Основанием приостановления образовательных отношений по инициативе Обучающегося является письменное заявление Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних Обучающихся на имя Генерального директора, в котором указывается срок на который требуется приостановить образовательные отношения.

2) по инициативе Организации, в связи с наступлением форс-мажора, продолжительной болезнью преподавателя, карантина в Организации, нарушения температурного режима в Организации, в случае прекращения деятельности Организации, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

Решение о приостановлении образовательных отношений оформляется приказом Генерального директора о приостановлении образовательных отношений, с указанием срока приостановления образовательных отношений.

Обучающийся на период приостановления образовательных отношений освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения срока приостановления образовательных отношений.

Договор на оказание платных образовательных услуг, при приостановлении образовательных отношений, не расторгается.

15.8 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Обучающегося из Организации:

1) в связи с **завершением обучения**;

2) **досрочно** по основаниям, установленным пунктом 17.8.2. настоящего Положения.

15.8.1. Отчисление Обучающихся в связи с **завершением обучения** (освоения образовательной программы, успешного прохождения итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации, об обучении) производится на основании приказа Генерального директора о выпуске группы и отчислении Обучающихся с образовательной программы.

15.8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены **досрочно** в следующих случаях:

1) по инициативе Обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию,

осуществляющую образовательную деятельность.

При оставлении Обучающимся Организации, в том числе для продолжения обучения в другой образовательной организации, Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних подают письменное заявление на имя Генерального директора, с просьбой отчислить его по собственному желанию.

При переводе, вместе с копией приказа об отчислении, Обучающемуся предоставляется копия приказа о начале занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу и копия листов журнала учета учебных занятий, подтверждающих прохождение материала учебного плана программы (разделов, тем, модулей) с результатами промежуточной аттестации (при наличии завершенных разделов, тем, модулей).

Обучающийся может быть переведен в другую образовательную организацию при условии, что Организация прекращает свою деятельность, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии и он не подлежит отчислению из Организации по причинам, указанным в пункте 17.8.1. настоящего Положения.

2) по инициативе Организации:

- установления нарушения порядка приема в образовательную Организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;
- с грубым нарушением Правил внутреннего распорядка Обучающихся в результате совершения административного правонарушения (пропуска занятий без уважительных причин, самовольного ухода с занятий, умышленного причинения ущерба имуществу Организации);
- просрочки оплаты стоимости платной образовательной услуги по обучению в рамках образовательной программы;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платной образовательной услуги по обучению в рамках образовательной программы вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

15.8.3. Досрочное отчисление Обучающихся с образовательной программы в связи:

- с прохождением итоговой аттестации, при отрицательных результатах аттестации и выдачей справки об обучении, с указанием изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и полученных оценок за промежуточную аттестацию;
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении, с указанием изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и полученных оценок за промежуточную аттестацию по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией, на основании Положения о документах, подтверждающих обучение

производится на основании приказа Генерального директора об отчислении Обучающегося, на основании которого расторгается Договор об оказании платных образовательных услуг.

15.8.4. Досрочное прекращение отношений в сфере образования по инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося не влечет для них каких-либо дополнительных обязательств перед Организацией.

15.8.5. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления из Организации.

15.8.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдает лицу, отчисленному из организации, справку об обучении.

15.9. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и Обучающимися и (или) их родителями, подробно описан в

Положении о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АНПОО «УКК» и обучающимися и (или) их родителями.

XVI. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

16.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу со дня утверждения.

16.3. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность Организации в сфере профессионального и дополнительного образования.

16.4. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в АНПОО «УКК» размещается на официальном сайте Организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для всеобщего ознакомления.