



ООО «Сервис»

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

446551, Самарская область, Сергиевский район, п.Сургут, ул.Сквозная, д.31
тел. +7 937 179 23 46, e-mail: dpo.service@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «Сервис»

Васильева Е.В.

«*Васильева*» 20 *24* г.



ПОРЯДОК
организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

п.Сургут, 2024 год

1. Общие положения

Настоящий «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (далее — Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее — ОППО) (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и программам повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих) в учебном центре общества с ограниченной ответственностью «Сервис» (далее — организация)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями от 27.10.2015г.);
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- «Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», утвержденных Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учебного центра и обязательно для исполнения всеми преподавателями и работниками Подразделения.

1.4. Учебный центр реализует ОППО на основании Лицензии на осуществлении образовательной деятельности и получает право с момента получения такой лицензии.

1.5. Текст Положения и информация об условиях реализации ОППО размещается на официальном сайте ООО «Сервис» в сети «Интернет», на информационных стендах и в раздаточных, информационных и рекламных материалах.

1.6. Содержание, формы и сроки профессионального обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учебным центром в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом, договором об оказании образовательных услуг, с учетом потребностей обучающихся и (или) организаций, по инициативе которых осуществляется обучение.

2. Реализация основных программ профессионального обучения

2.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. Под профессиональным обучением по основным программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.4. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих 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.

2.5. Обучение в Учебном центре по основным программам профессионального обучения осуществляется в очной и очно-заочной форме. Допускается сочетание различных форм обучения.

2.6. При реализации основных программ профессионального обучения образовательное Учреждение может применять дистанционные образовательные технологии и электронное обучение. Применение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения осуществляется в соответствии с «Положением об использовании электронного обучения и образовательной деятельности по дистанционным образовательным технологиям при реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ».

3. Обучающиеся, осваивающие программы профессионального обучения.

3.1. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего или среднего общего образования.

3.2. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Обучающимися, осваивающими программы профессионального обучения, являются лица, зачисленные на обучение по программам профессионального обучения приказом директора ООО «Сервис», на основе договора на оказание образовательных услуг, заключаемого с физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.4. Прием и зачисление обучающихся осуществляется в соответствии с «Правилами приема граждан на обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам, а так же на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами».

3.5. Права и обязанности обучающихся регулируются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Локальными нормативными актами Учебного центра.

3.6. В случае невыполнения обучающимися обязанностей по добросовестному освоению программы обучения и выполнению учебного плана, они могут быть отчислены приказом директора ООО «Сервис» в соответствии с «Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся».

4. Содержание и организация образовательного процесса по основным программам профессионального обучения

4.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Учебным центром в Соответствии с «Положение о Порядке разработки и утверждения образовательных программ» на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется профессиональное обучение, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.2. Срок освоения основной профессиональной программы.

4.2.1. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом и календарным графиком конкретной программы профессионального обучения и фиксируются в расписании занятий конкретной группы или обучающегося, проходящего обучение по учебному плану.

4.2.2. Срок освоения ОППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение компетенции (квалификации), заявленных в программе.

4.2.3. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учебным центром с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке установленном в «Положении о порядке обучения по индивидуальному учебному плану».

4.3. Организация образовательного процесса.

4.3.1. Образовательная деятельность по ОППО организуется в соответствии с расписанием, которое самостоятельно определяется Учебным центром.

4.3.2. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы и практикумы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ в том числе, с использованием дистанционных технологий и электронного обучения, в объеме установленном конкретной образовательной программой.

4.3.3. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

Рекомендуемая аудиторная нагрузка при очной форме обучения до 36 академических часов в неделю и 6 академических часов в день.

При очно-заочной и заочной формах обучения режим обучения для слушателей может составлять 40 часов в неделю.

4.3.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.3.5. Основные программы профессионального обучения предусматривают теоретическую подготовку и практическое обучение.

4.3.6. Содержание теоретического обучения определяется конкретной программой обучения.

4.3.7. Результаты прохождения теоретического обучения фиксируются в учебных Журнале учета занятий группы установленного образца (на бумажном и/или электронном носителе) в соответствии с фактическим содержанием проведенного занятия.

4.3.8. Реализация ОППО сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», учебными планами и программами профессионального обучения и устанавливаются Учебным центром самостоятельно.

4.4. Промежуточная аттестация

4.4.1. Реализация ОППО может сопровождаться проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, определяется Учебным центром самостоятельно и может отражаться в учебных планах и программах.

4.4.2. Промежуточная аттестация организуется в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

4.4.3. Промежуточная аттестация может быть проведена в форме устного опроса, письменной работы, беседы, тестирования (в том числе с использованием технических средств и информационных систем) и т.п.

4.5. Организация производственной практики

4.5.1. Производственная практика (далее - практика) имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии рабочего, должности служащего, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы

4.5.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются Учебным центром самостоятельно и являются составной частью ОППО.

4.5.3. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

4.5.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОППО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с квалификационными требованиями.

4.5.5. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени слушателя и может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между содержанием теории и практики.

4.5.6. Производственная практика проводится на Предприятиях (в Организациях) на основе договоров, заключаемых между Учебным центром и Предприятиями (Организациями) или на основании договоров об оказании образовательных услуг, заключенных между Учебным центром и Предприятиями (Организациями), направляющими на обучение своих работников в случае внесения в договор соответствующих положений.

4.5.7. По требованию Предприятия (Организации) Учебный центр оформляет Направление на практику с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.5.8. Обучающийся вправе проходить производственную практику на Предприятия (в Организации) по месту работы в случаях, если осуществляемая им профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.5.9. В период прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

4.5.10. Сроки проведения практики устанавливаются Учебным центром в соответствии с ОППО.

4.5.11. В процессе организации практики Учебный центр (в лице своих специалистов):

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОППО с учетом договоров с организациями;
 - заключают договоры на организацию и проведение практики;
 - согласовывает с организациями программы, содержание и планируемые результаты практики;
 - составляет рабочий график (расписание) проведения производственной практики и согласовывает его с ответственным за проведение практического обучения со стороны Предприятия (Организации);
 - осуществляет руководство практикой;
 - оказывает методическую помощь руководителю практики;
 - консультирует обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики и ее содержанием;
 - контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
 - формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
 - определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
 - разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- 4.5.12. В процессе организации практики организации, являющиеся базами практики:
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
 - согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- назначают инструктора для руководства практикой;
- обеспечивают возможность обучающемуся для ознакомления с документацией Предприятия (Организации) являющегося базой практики, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации);
- сообщают в Учебный центр о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и организации и правил внутреннего трудового распорядка Предприятия (Организации), являющегося базой практики, в период прохождения производственной практики.

4.5.13. Обучающиеся, осваивающие ОППО в период прохождения практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.5.14. Результаты практики определяются программами практики и могут быть оформлены следующими документами:

- Дневник производственной практики;
- Журнал производственной практики;
- Справка о прохождении производственной практики.

4.5.15. Практика завершается выполнением Квалификационной (пробной) работы, содержание которой определяется квалификационной характеристикой или профессиональным стандартом соответствующего разряда по конкретной профессии.

4.5.16. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.5.17. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.6. Итоговая аттестация.

4.6.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.6.2. Квалификационный экзамен проводится 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.

4.6.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.6.4. Выполнение практической квалификационной работы фиксируется в документах о прохождении производственной практики и учитывается при сдаче квалификационного экзамена.

- 4.6.5. Квалификационная комиссия формируется приказом генерального директора ООО «Сервис». В состав комиссии включаются руководители организации, преподаватели, методический состав и другие специалисты Учебного центра, представители работодателя по профилю подготовки, приглашенные педагогические работники сторонних образовательных организаций, представители надзорных органов.
- 4.6.6. Решение (заключение) комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.
- 4.6.7. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения.
- 4.6.8. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 4.6.9. Слушатели, не явившиеся на квалификационный экзамен, либо получившие на экзамене неудовлетворительный результат, могут сдать экзамен повторно со следующей группой, близкой по профилю обучения.
- 4.6.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5. Порядок выдачи документов о прохождении обучения по основным программам профессионального обучения и их дубликатов

- 5.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по основным программам профессиональной подготовки или программам профессиональной переподготовки, на основании решения квалификационной комиссии присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.
- 5.2. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по программам повышения квалификации, на основании решения квалификационной комиссии присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и (или) удостоверение или приложение к удостоверению о профессии рабочего, должности служащего.
- 5.3. Форма Документа о прохождении обучения разрабатывается Учебным центром самостоятельно и утверждается приказом директора ООО «Сервис». По согласованию с заказчиком, форма выдаваемого документа о квалификации может быть изменена.
- 5.4. Документы о квалификации и приложения к ним оформляются Учебным центром в течение 10 рабочих дней после издания приказа об окончании обучения.
- 5.5. Документы выдаются:
- обучающемуся;
 - законному представителю обучающегося;
 - представителю заказчика образовательной услуги.
- 5.6. Документы о квалификации и приложения к ним оформляются могут быть выданы обучающемуся лично, либо через услуги почтовых компаний.
- 5.7. Учебный центр выдает дубликат документов о прохождении обучения в следующих случаях:
- взамен утраченного документа;
 - взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
 - лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).
- 5.8. Дубликаты выдаются лицам, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.

5.9. Порядок выдачи, хранения и учета документов о профессиональном обучении определяется «Положением о порядке выдачи, хранении и учете документов о профессиональном обучении и дополнительном образовании».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок, утверждается директором ООО «Сервис» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

6.2. Изменения, пересмотр и дополнения в Положение вносятся по представлению Заместителя генерального директора по учебной части в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

6.3. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом генерального директора ООО «Сервис» предыдущее утрачивает силу.

6.4. Ответственность за разработку и актуализацию настоящего положения несет руководитель учебного центра.

6.5. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учебного центра.