Общество с ограниченной ответственностью
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ТОПСКИЛЛС"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 02F734B100B6B1D78845034826B42483FB
Владелец ООО "УЦ ТОПСКИЛЛС"
Действителен с 23.07.2024 по 23.10.2025

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС»
_____/О.В. Ершова/
02.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

г. Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке реализации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - Положение) в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» (далее – Учебный центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.73;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020г № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 825 «О Федеральной информационной системе «Федеральный реестр Сведений документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Уставом Учреждения;

1.3. 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.

Обеспечивается возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование).

2. Порядок реализации основных программ профессионального обучения

Прием обучающихся на обучение по основным программам профессионального обучения проводится на платной основе и регулируется локальным нормативным актом ООО - «Положением об оказании платных образовательных услуг»

2.1. Профессиональное обучение в Учебном центре осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения (далее по тексту - ОППО):

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

2.2. Реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих направлена профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.3. Реализация программ переподготовки рабочих и служащих направлена на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, должность

служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.4. Реализация программ повышения квалификации рабочих и служащих направлена на 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.

Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием.

2.5. Содержание профессионального обучения определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой УЦ, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

2.6. Структура, порядок разработки, согласования, утверждения основных программ профессионального обучения в Учебном центре осуществляется на основании Положения «О разработке и утверждении основных программ профессионального обучения»

2.7. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося на основании Положения «Организация обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению».

2.8. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения и (или) договором на оказание платных образовательных услуг.

3. Порядок организации образовательной деятельности

3.1. Порядок приёма слушателей по основным программам профессионального обучения осуществляется на основании Положения «О порядке приема, перевода, отчисления обучающихся»

3.1.1. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной переподготовки, повышению квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица:

- для лиц, завершивших обучение после 2013г., имеющие свидетельство о профессии рабочего, диплом о присвоении квалификации;
- для лиц, завершивших обучение до 2013г. удостоверение о профессии, диплом о присвоении квалификации

3.1.2. Для поступления на обучение по ОППО необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность;
- копию документа о профессии, должности служащего (для программ переподготовки, повышения квалификации при повышении разряда, уровня)
- документ об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии).

Личные данные вписываются в заявление и заверяются слушателем своей подписью.

Заявление слушателя, согласие на обработку персональных данных;

-Копия документа о профессии, должности служащего (для программ переподготовки, повышения квалификации);

Документ об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) данные документы хранятся в папке индивидуального учета слушателя(группы)

Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным лицом за приём слушателей.

В случае предоставления поступающим неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 3.1.2 и/или сведений, не соответствующих действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

3.1.3. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и договором на оказание образовательных услуг.

3.2. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организовывается в соответствии с расписанием, которое определяется конкретной программой обучения и утверждается Генеральным директором УЦ.

3.2.1 Процесс обучения по программам профессионального обучения состоит из теоретической части и практического обучения. Реализация программ профессионального обучения может быть организована в двух форматах:

- теоретический курс реализуется на базе УЦ, практическая подготовка на предприятии, деятельность которого соответствует профилю соответствующей образовательной программы, на основании договора, либо на базе УЦ;

При данном формате обучения оформляется журнал учета теоретического обучения и зачетная карточка практического обучения.

- теоретический курс и практическая подготовка реализуются на предприятии (Заказчика обучения), путем заключения договора с предприятием по профилю соответствующей образовательной программы.

При данном формате Заказчик обучения назначает распоряжением по Предприятию:

- консультанта теоретического обучения соответствующей квалификации, оказывающего консультационные услуги по теоретическому курсу программы

обучения, но не менее 10% от общего объема часов теоретического курса. Остальную часть теоретического курса слушатель осваивает самостоятельно. Консультантом теоретического обучения может выступать непосредственный руководитель слушателя, либо лицо, имеющее среднее профессиональное образование либо высшее профессиональное образование по заявленной профилю обучения.

- инструктора производственного обучения, с которым слушатель осваивает практическую подготовку. Инструктором практической подготовки может выступать рабочий (в крайние случаи мастер, начальник участка) имеющий аналогичную профессию, как правило на разряд выше, чем у слушателя.

При данном формате обучения оформляется карточка учета теоретического обучения и практической подготовки.

Для контроля и мониторинга процесса обучения УЦ заключает договор с представителем Заказчика, в обязанности которого входит:

Отслеживания присутствия на обучении слушателя, консультанта, инструктора; совпадение смен

Своевременное информирование представителя Учреждения о болезни слушателя, инструктора, консультанта;

Оформление учебно-учетных документов (кроме приказа об обучении и отчислении слушателя);

3.2.2 Практическая подготовка является составной частью основной программы профессионального обучения и осуществляется в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные программы профессионального обучения по профессиям рабочих, служащих».

3.3. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в УЦ, при наличии учебно-практических полигонов, лабораторий, комплексов по направлению программы обучения;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, на основании договора.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.4. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением текущего контроля знаний, промежуточной аттестацией, итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Формы аттестаций определяются программой профессионального обучения. Процедуру организации и осуществления промежуточной аттестации и итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена регулирует Положение «О формах контроля промежуточной и итоговой аттестации».

Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится, как правило, с участием представителей работодателя.

3.5. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа генерального директора УЦ.

3.6. Свидетельства о профессии рабочего выдаются слушателям под роспись, успешно освоившим ОППО и прошедшим итоговую аттестацию, не позднее 10 рабочих дней после даты приказа об отчислении. Возможна выдача свидетельства представителю предприятия - Заказчика обучения под подпись.

3.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОППО и/или отчисленным из Учреждения, выдаётся справка о периоде обучения по установленному Учебном центре образцу.

4.Восстановление на обучение по основным программа профессионального обучения.

4.1. Восстановление слушателей не производится:

- для отчисленных с обучения по заявлению юридического (физического) лица, обязующегося оплатить обучение,
- для лиц, не прошедших промежуточную аттестацию по ОППО ни по одной учебной дисциплине,
- при отсутствии сведений о прохождении практической подготовки слушателя,
- при выявлении сведений об ограничении для прохождения практической подготовки по состоянию здоровья, предусмотренные профессиональными стандартами.

4.2. В случае, если отчисленный слушатель хочет возобновить обучение по ОППО по которой он обучался ранее, с ним заключается новый договор на оказание образовательных услуг.

4.3. Восстановление слушателей на ОППО осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с расписанием УЦ.

При восстановлении со слушателем заключается новый договор на оказание образовательных услуг в соответствии с условиями, действующими в Учебном центре на момент восстановления.

4.4. Лица, ранее обучавшиеся по одной форме обучения, могут быть восстановлены на другие формы обучения.

4.5. Восстановление производится на основании личного заявления восстанавливающего.

4.6. Восстанавливающийся, отчисленный из УЦ по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии медицинской организации о возможности возобновления обучения.

4.7. Восстановление слушателя, обучавшегося и отчисленного из Учреждения, производится на основании приказа директора Учреждения. Период восстановления 1 года от даты зачисления.

Лица, не прошедшие, в том числе, не явившиеся в течение установленного срока на итоговую аттестацию по ОППО или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют право на прохождение повторной итоговой аттестации согласно Положения «О формах контроля промежуточной и итоговой аттестации».

5. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения

5.1. Оценка качества освоения ОППО проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ОППО заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- получения удовлетворительных результатов по итогам прохождения, как теоретического обучения, так и практической подготовки);
- соответствия процесса организации и осуществления ОППО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ.

5.2. Ведущий инженер по подготовке кадров (куратор обучения) формирует папку индивидуального учета освоения ОППО в соответствии с Положением «О порядке формирования индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ».

6. Порядок включения сведений о документах о профессиональном обучении в Федеральный реестр сведений.

6.1. В ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» ведется учёт выданных документов о квалификации в соответствии с перечнем, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации. Должностное лицо, передает необходимую информацию лицу, ответственному за внесения сведений в «Федеральный реестр сведений о документах, об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», для заполнения федеральной информационной системы.

Срок внесения сведений о квалификации в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, регламентируется Постановлением РФ от 31 мая 2021года №825 О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

7. Реализация ОППО для лиц, с различными формами умственной отсталости, а также лиц, не достигшими 18-летнего возраста.

7.1. К освоению основных программ профессионального обучения 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).

Обучающиеся с различными формами умственной отсталости, не имеющие основное общее и среднее общее образование, предоставляют в УЦ свидетельство об обучении.

7.2. УЦ при выборе программы профессионального обучения учитывает:

- ограничения по возрасту, полу, состоянию здоровья, предусмотренные профессиональными стандартами для различных профессий и должностей;
- перечень профессий, где запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет;
- перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет.

Профессиональное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) осуществляется на основе адаптированных основных программ профессионального обучения.

Программы профессионального обучения разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

8. Порядок заполнения, учета и выдачи итоговых документов по ОППО.

8.1. После окончания обучения и проведения итоговой аттестации представитель УЦ (куратор обучения) заполняет электронную форму Книги учета протоколов и свидетельств, в которой ведётся учет номеров протоколов и номеров свидетельств для каждого слушателя.

8.2. Оформляется протокол заседания квалификационной комиссии, где указывается дата, номер протокола, наименование программы обучения, период обучения, форма обучения, количество часов теоретического и практического обучения, список слушателей с датами рождения и СНИЛС. В протоколе указывается присвоенный разряд/уровень (при наличии) и номер свидетельства о профессии. Протокол подписывает комиссия, утвержденная приказом генерального директора УЦ.

8.3. На основании протокола об итоговой аттестации куратор обучения заполняет электронный образец свидетельства о профессии рабочего (должности служащего), где прописывается имя, фамилия, отчество (при наличии) слушателя, наименование программы обучения, присвоенный квалификационный разряд, период обучения, количество часов теоретического и практического обучения. Программа автоматически присваивает серию и регистрационный номер.

8.4. Свидетельство о профессии рабочего (должности служащего) распечатывается на бланке документа о квалификации по утвержденной форме, подписывается председателем квалификационной комиссии и генеральным директором УЦ.

По программам повышения квалификации при выполнении конкретных работ свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подписывается директором Учреждения.

8.5. Свидетельство о профессии рабочего (должности служащего) и протокол итоговой аттестации выдается под подпись физическому лицу, если оно являлось заказчиком обучения, или представителю юридического лица, оплачивающего обучение.

8.6. Ксерокопия подписанных слушателями протоколов (допускаются ведомости итоговой аттестации) формируются в Журнал учета выдачи итоговых документов и хранится в Учебном центре.

9. Порядок выдачи дубликатов по ОППО

9.1. Осуществляется на основании Положения о выдачи дубликатов