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 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

г. Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение порядке реализации дополнительных профессиональных программ (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 Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 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»;
- Письмом Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»
- Уставом Учреждения;

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

2. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ

2.1. Дополнительное профессиональное образование в УЦ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее по тексту - ДПП):

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

2.2. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

2.4. Содержание дополнительного профессионального образования 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 дополнительное профессиональное образование.

2.5. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать 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.

Также содержание реализуемой ДПП может корректироваться на основе требований конкретного заказчика.

2.6. ДПП профессиональной переподготовки разрабатывается УЦ 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.

2.7. Название ДПП должно отражать её содержание. Содержание реализуемой ДПП и/или отдельных её компонентов (дисциплин (разделов), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

2.8. 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.

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

2.9. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено:

- перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть 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.

2.10. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Порядок реализации ДПП в форме стажировки в УЦ определяется локальным нормативным актом «Положение по организации и проведению дополнительных профессиональных программ в форме стажировки»

3. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

3.1. В УЦ реализуются следующие ДПП:

а) программы, выигранные в конкурсных закупках на право заключения контракта на оказание образовательных услуг;

б) программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг, в том числе программы, разработанные в интересах одного заказчика;

в) программы, предназначенные исключительно для работников УЦ;

3.2. ДПП разрабатываются УЦ на основании требований, определенных разделом 2 настоящего Положения. Также к разработке программ могут привлекаться заказчик и/или его представители.

3.3. Разработанные ДПП утверждаются генеральным директором УЦ, а также при необходимости заказчиком и/или его представителями.

4. Порядок организации образовательного процесса

4.1. Порядок приёма слушателей

4.1.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

4.1.2. Обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется на основе договора на оказание образовательных услуг, заключаемого со слушателем - физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.1.3. Приём слушателей на ДПП осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.1.4. Зачисление слушателей на ДПП осуществляется на основании приказа директора ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС».

4.1.5. На обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

4.1.6. На ДПП, финансируемые из федерального бюджета на основании заявок от образовательных организаций, подведомственных Минобрнауки России, принимаются исключительно граждане Российской Федерации.

4.1.7. Для поступления на обучение по ДПП необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- документ, удостоверяющего личность;
- документ о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) или о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании) или справку об обучении (в случае, если слушатель в данный момент получает СПО или ВО);
- документ об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);

Заполняется заявление на обучение и согласие на обработку персональных данных.

Лицом, ответственным за прием слушателей собираются копии документов об уровне образования (справку об обучении) и иные требуемые документы. Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным лицом за приём слушателей.

4.1.8. В случае предоставления поступающим неполного комплекта документов, предусмотрен пунктом 4.1.7. и/или сведений, не соответствующих действительности, Учреждение возвращает документы поступающему. При отказе слушателя от обучения до заключения договора и оплаты образовательных услуг все копии документов уничтожаются на специальном оборудовании.

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

4.1.10. На каждого слушателя или группы слушателей, зачисленных для освоения ДПП формируется приказ и документы, определенные данным положением. Сроки хранения документов определяются в соответствии с общей номенклатурой дел.

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

4.2. Порядок восстановления в число слушателей Учреждения

4.2.1. Отчисленный из УЦ слушатель по собственному желанию или по иной причине, обучавшийся по ДПП профессиональной переподготовки, имеет право на восстановление в течение 2 лет после отчисления из Учреждения.

4.2.2. Восстановление лиц, не прошедших, в том числе, не явившихся в течение установленного срока на итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, осуществляется на период времени, установленный Учреждением самостоятельно в соответствии с графиком учебного процесса, действующего на тот момент времени, когда слушатель изъявил желание восстановиться в Учреждении.

4.2.3. Восстановление слушателей не производится:

- для отчисленных с ДПП повышения квалификации,
- для лиц, не прошедших промежуточную аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки ни по одной учебной дисциплине,
- при мотивированном обосновании нецелесообразности восстановления слушателя работником учебного центра, реализующего ДПП.

4.2.4. В случае если отчисленный слушатель хочет возобновить обучение по ДПП повышения квалификации, по которой он обучался ранее, с ним заключается новый договор на оказание образовательных услуг и осуществляется его зачисление в Учреждение в соответствии с разделом 4.1. настоящего Положения.

4.2.5. Восстановление слушателей на ДПП профессиональной переподготовки осуществляется в течение всего календарного года.

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

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

4.2.7. Восстановление производится на основании личного заявления восстанавливающего.

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

4.2.9. Восстановление слушателя, обучавшегося по ДПП профессиональной переподготовки и отчисленного из УЦ, производится на основании приказа генерального директора УЦ.

4.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной УЦ и договором об образовании.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения цели, планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.4. Информация о сроках реализации ДПП размещается на официальном сайте (портале) организации, а также, при необходимости, в средствах массовой информации.

4.5. Набор слушателей объявляется при наличии утверждённой в установленном порядке ДПП.

4.6. Сроки начала и окончания освоения ДПП определяются Учебный центром.

4.7. Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в рамках осваиваемой ДПП.

4.8. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые ДПП.

4.9. Максимальный объём учебной нагрузки не должен превышать 40 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

4.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, с обязательным перерывом на обед.

4.11. При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачёт учебных дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и /или ДПП профессиональной переподготовки по согласованию с руководителем учебного центра.

4.12. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться Основными положениями, указанными в текущем разделе, если иное не предусмотрено условиями договора с заказчиком.

4.13. Особенности организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.13.1. При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ в Учебном центре обеспечиваются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и гарантирующей освоение обучающимися ДПП в полном объёме.

4.13.2. При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ Учебный центр самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия работников УЦ с обучающимся и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.

4.13.3. При реализации заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ допускается отсутствие аудиторных занятий.

4.13.4. Необходимым условием реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ является наличие электронной информационно-образовательной среды УЦ, которая обеспечивает:

– предоставление всех необходимых сервисов для организации централизованного автоматизированного управления обучением;

- быстрое и эффективное размещение учебного контента, его персонализацию и возможность многократного использования;
- единую платформу для решения всех учебных задач в соответствии с современными стандартами в сфере ЭО и ДОТ;
- широкое взаимодействие между всеми участниками учебного процесса.

4.13.5. При реализации ДПП с использованием ЭО и ДОТ материально-техническая база включает в себя:

- техническую и административную инфраструктуру, платформу для структурированного и интерактивного обучения, опирающегося на синхронные и асинхронные взаимодействия между группой и преподавательским составом;
- компьютерные классы;
- приемные (приемно-передающие) станции, в том числе сети Интернет со скоростью не менее 100 мб/с;
- подключение к глобальной, национальной, региональной, локальной и/или корпоративной компьютерной сети;
- электронный архив учебного материала;
- электронную библиотеку и видеотеку учебных дисциплин.

4.13.6. Требования к техническому оснащению рабочего места слушателя и работника Учреждения:

- Персональный компьютер с доступом к сети Интернет:
- операционная система не ниже Windows XP и программное обеспечение: DirectX, Adobe Flash Player, Microsoft Explorer.
- Компьютерная периферия:
- веб-камера;
- микрофон;
- наушники и/или аудиоколонки.

Доступ в систему дистанционного обучения по индивидуальному логину и паролю.

4.13.7. При реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения УЦ, независимо от места нахождения обучающихся.

5. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения

5.1. Освоение ДПП повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей. Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП определяется локальным нормативным актом «О формах контроля промежуточной и итоговой аттестации»

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

5.3. Удостоверения о повышении квалификации выдаются слушателям, успешно освоившим ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, не позднее 10 рабочих дней после даты приказа об отчислении.

5.4. Основанием для выдачи дипломов о профессиональной переподготовке является положительное решение аттестационной комиссии.

Диплом вместе с приложением к нему выдаётся не позднее 10 рабочих дней после даты приказа об отчислении.

5.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и/или отчисленным из УЦ, выдаётся справка о периоде обучения по установленному Учреждении образцу.

5.6. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и/или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации. Выдача удостоверения о повышении квалификации и/или диплома о профессиональной переподготовке осуществляется на основании предоставленной копии диплома о среднем профессиональном образовании и/или высшем образовании, а также личного заявления, если диплом о среднем профессиональном образовании и/или высшем образовании получен после освоения ДПП.

6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

6.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процесса организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

7. Порядок включения сведений о документах о квалификации в Федеральный реестр сведений

7.1. ООО «УЦ ТОПСКИЛЛС» ведется учёт выданных документов о квалификации в соответствии с перечнем, установленным Министерством образования Российской Федерации. В срок не позднее 30 дней после выдачи документов структурные подразделения, реализующие ДПП, передают необходимую информацию в методический отдел для заполнения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации, документах об обучении» (далее по тексту - Федеральный реестр сведений).

В срок не позднее 60 дней после выдачи документов методист вносит необходимые данные в Федеральный реестр сведений.

7.2. Перечень сведений, вносимых в Федеральный реестр сведений:

- наименование документа о квалификации,
- номер и серия бланка документа о квалификации,
- регистрационный номер и дата выдачи документа о квалификации,
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ,
- наименование организации, выдавшей документ о квалификации,
- наименование дополнительной профессиональной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения,

При внесении дубликатов, добавочно

- сведения, подтверждающие факт утраты документа о квалификации (для документа, по которому подтвержден факт утраты),
- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).