

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАТУС»**

**Утверждено:**  
Протоколом  
общего собрания учредителей  
№3/2017 от 01.03.2017 года

**Положение об организации и осуществлении  
образовательной деятельности**

**Тюмень, 2017 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях эффективной организации и осуществления образовательной деятельности АНО УМЦ ДПО «Статус» (*далее – Организация*), в соответствии с:

- Законом 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513, «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 № 29322);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности организации.

## **2. Цели образовательной деятельности**

2.1. Основные цели образовательной деятельности организации:

- 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;
- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

## **3. Образовательные программы, реализуемые в организации**

3.1. В организации реализуются:

- Основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

3.2. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются организацией на основании примерных дополнительных профессиональных программ или типовых дополнительных профессиональных программ, а также на основании примерных программ профессионального обучения или типовых программ профессионального обучения, согласовываются надзорными органами, если такое требование установлено, и утверждаются Директором организации.

## **4. Организация и осуществление образовательной деятельности**

4.1. В организации гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения по каждой рабочей программе регламентируются учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым организацией самостоятельно.

4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) включают в себя учебно-тематическое планирование, перечень учебно-методической литературы и библиотечных ресурсов, экзаменационные материалы.

4.4. В рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) указаны учебные часы. Продолжительность одного учебного часа – 40 минут.

4.5. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) могут осваиваться по следующим формам обучения: очная, очно-заочная, заочная, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения обучения.

4.6. Комплектование учебных групп производится специалистами организации не более 30 человек в группе. Допускается доукомплектование учебных групп в течение образовательного процесса, но не позднее 1/3 части проведенного общего количества часов теоретического обучения.

4.7. Образовательный процесс по основным программам профессионального обучения включает в себя теоретическое обучение, производственную практику.

4.8. Сроки и последовательность проведения занятий регулируются расписанием учебных занятий, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей посредством размещения на информационном стенде не менее чем за два дня до начала занятий. Расписание занятий составляется специалистами по каждому направлению подготовки и утверждается директорам организации.

4.9. В целях обеспечения реализации образовательных программ организацией сформирована электронная библиотека, обеспечивающая доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

4.10. Подбор преподавательского состава осуществляется с учётом образования, профиля специальности и аттестации на право преподавания по соответствующему курсу, предмету, дисциплине. Преподаватель контролирует посещаемость, отмечает пропуски, проводит промежуточный контроль знаний.

4.11. По окончании обучения проводится итоговая аттестация, в соответствии с Положением о промежуточной и итоговой аттестации.

4.12. Обучающимся, успешно освоившим дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, на основании приказа о выдаче документов о квалификации, выдаются свидетельства, удостоверения установленного образца.

4.13. На каждую учебную группу специалистом организация формируется дело, включающее в себя:

- заявку на проведение обучения;
- личные заявления слушателей;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию приказа «Об организации обучения»;
- расписание занятий;
- журнал учёта реализации образовательной программы;
- копию приказа «О проведении итоговой аттестации»;
- копию протокола заседания квалификационной (зачетной) комиссии;
- копию приказа «О выдаче документов о квалификации».

4.14. Документация, регламентирующая образовательный процесс, учебно-методическая документация по реализации образовательных программ архивируется, в соответствии с номенклатурой дел организации, по окончании календарного года.

4.15. Организация несёт ответственность в установленном законодательством порядке за реализацию в полном объёме образовательных программ, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качества предоставляемых платных образовательных услуг.

Директор

Ведущий юрисконсульт

Two handwritten signatures are present. The top signature is in black ink and is relatively compact. The bottom signature is in blue ink and is more elongated and stylized.

А.Т.Бухал

Ю.С.Зарочинцева