

Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Центр делового образования союза «Торгово-промышленная палата
Ярославской области»
(ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП)



Директор

УТВЕРЖДАЮ

М.В. Позднякова

«20» марта 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	11
6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	15
7. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧУ ДПО Центре делового образования ЯрТПП	16

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее — Положение) составлено в целях совершенствования организационно-методической деятельности ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП (далее — Учреждение).

1.2. Положение предназначено для лиц, поступающих в Учреждение, слушателей, а также для сотрудников, руководителей направлений, руководителей программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также преподавателей, участвующих в работе Учреждения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- В положении использованы основные нормативные правовые акты:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Федеральный закон 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- **документ о квалификации** - удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;
 - **документ об образовании и о квалификации** - документ выдаваемый лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, и подтверждающий получение профессионального образования следующих уровней и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:
- 1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);
 - 2) высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
 - 3) высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

4) высшее образование - магистратура (подтверждается Дипломом магистра);

5) высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре.

- **документ об обучении** - документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации;
- **дополнительное образование** - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;
- **дополнительное профессиональное образование** - дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- **дополнительная профессиональная программа** - программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки, утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация;
- **индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
- **итоговая аттестация обучающихся** - форма сепки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;
- **качество образования (результатов обучения)** - комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы;
- **направленность (профиль) образования** - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;
- **номенклатура дел** - систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения;
- **образование** - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;
- **образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ;

- **образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- **образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- **образовательный процесс** - процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- **обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **обучение** - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
- **практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; квалификация направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- **программа профессиональной переподготовки** - программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
- **результаты обучения** - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;
- **сетевая форма** - сетевая форма реализации образовательных программ представляет собой реализацию образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с иными организациями, осуществляющим образовательную деятельность, в том числе иностранными;
- **слушатели** - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы;
- **стажировка** - формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности;

- форма реализации дополнительного профессионального образования - в образовательных организациях; сетевая форма;
- форма обучения - очная (с отрывом от работы), очно-заочная (вечерняя - без отрыва от работы), заочная (с частичным отрывом от работы);

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

4.2. Дополнительное профессиональное образование является подвидом дополнительного 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.

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

4.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы 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.

4.5. Дополнительные профессиональные программы реализуются ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Использование сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании договора между организациями.

4.6. ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.7. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится форме: устного или письменного (тестового) экзамена, выполнения тестового задания, защиты выпускной работы, защиты учебного проекта по теме и другие.

4.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»): удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых устанавливаются ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП самостоятельно.

4.9. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

4.10. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, 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 дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (п. 11, ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

4.12. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП самостоятельно.

4.13. Лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении, образцы и порядок выдачи которых устанавливаемому ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП самостоятельно.

4.14. Выдача документов о квалификации и документов об обучении оформляются в установленном порядке.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1. Слушателями ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП являются лица, зачисленные на обучение приказом директора.

5.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в очной (с отрывом от работы), очно - заочной (вечерней - без отрыва от работы), заочной (с частичным отрывом от работы) или по индивидуальному учебному плану.

Формы обучения определяются ЧУ ДПО Центр делового образования ЯрТПП самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об оказании образовательных услуг.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом директора.

5.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и договором об оказании образовательных услуг.

5.4. ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых проектов и работ, выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ и др.

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

5.6. Организация учебного процесса в ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденных в установленном порядке.

5.7. Слушатели, поступающие на обучение, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

5.8. Организация обучения по программам повышения квалификации

5.8.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденных в установленном порядке.

5.8.2. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

5.9. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки.

5.9.1. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется график проведения учебных занятий.

5.9.2. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

5.9.3. На каждую группу слушателей ведется журнал группы, который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением графика учебного процесса.

5.9.4. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

5.9.5. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

5.9.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.9.7. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом директора ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

5.9.8. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемыми результатами обучения.

5.9.9. Для сдачи в архив ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:

- выпиской из протокола аттестационной комиссии;
- копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанного председателем аттестационной комиссии, директором ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП и заверенного печатью ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП;
- копией документа о среднем профессиональном или высшем образовании;
- выпиской из приказа (-ов) об отчислении и о выдаче Диплома о профессиональной переподготовке;

5.10. Организация стажировки

5.10.1. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

5.10.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.10.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

5.10.4. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения.

Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

5.10.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

5.11. Документирование учебного процесса в ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП осуществляется как на бумажных носителях, так и на электронных носителях.

Электронные документы оформляются по общим правилам делопроизводства и имеют реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

5.12. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП:

- 1) в связи с завершением обучения по дополнительным профессиональным программам;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП, в том числе в случае ликвидации ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора об отчислении слушателя.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП, прекращаются с даты его отчисления из ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений после издания приказа об отчислении обучающегося ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП выдает слушателю, отчисленному из ЧУ ДПО Центра делового образования ЯрТПП, по его заявлению справку об обучении установленного образца.