

АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «МАНЕВР»

Протокол Педагогического совета
АНО ДПО «Учебный центр «Маневр»
от «9» ноября 2023г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «Учебный центр «Маневр»
Оконешников А.С.
«9» ноября 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

г.Якутск 2023г.

1. Общие положения

1.1 «Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ДПО Учебный центр «Маневр» является локальным нормативным актом, определяющим порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ДПО Учебный центр «Маневр» (далее по тексту – Организация).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Организации и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность организаций дополнительного профессионального образования.

1.3. Организация оказывает образовательные услуги по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

«дополнительное профессиональное образование» (ДПО) – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

«дополнительные профессиональные программы» (ДПП) – программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;

«обучающийся (слушатель)» – физическое лицо, зачисленное приказом директора на обучение и осваивающее дополнительную образовательную программу;

«заказчик» – юридическое или физическое лицо, заказывающее платные образовательные услуги в сфере дополнительного профессионального образования для себя или иных лиц и оплачивающее их.

1.5. Обучение по программам ДПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации в соответствии с уставом Организации. Отдельные ДПП по решению согласно требованиям заказчика обучения, могут частично или полностью реализовываться на иностранных языках.

2. Организация приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

2.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее ДПП) в Организации проводится в течение всего календарного года.

2.2. Порядок приема и зачисления слушателей на обучение регламентируется «Правилами приема на обучение».

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

2.4. Основанием для обучения по ДПП является договор об оказании образовательных услуг между Организацией и слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2.5. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется законодательством Российской Федерации.

3. Организация Обучения по дополнительным профессиональным программам

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

- 3.2. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 3.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 3.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- 3.5. Обучение слушателей по программам ДПО включает в себя следующие этапы:
- заключение договора об оказании образовательных услуг,
 - проведение обучения,
 - итоговая аттестация,
 - оформление и выдача документов об образовании установленного образца.
- 3.6. Зачисление на обучение, выпуск слушателей, организация обучения и иной деятельности, связанной с реализацией программ ДПО, производится в соответствии с приказами директора Организации.
- 3.7. Обучение слушателей проходит в учебных помещениях Организации, согласно утвержденного директором Учебного центра расписания занятий. По согласованию с заказчиком образовательный процесс может осуществляться непосредственно в организации по месту работы обучаемых.
- 3.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 3.9. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий, определяемых Организацией/преподавателем самостоятельно с учетом уровня подготовки слушателей, сложности и специфики материала и пр.
- 3.10. Теоретическое обучение сопровождается проведением текущей/промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации устанавливаются Организацией самостоятельно. (Формы промежуточной аттестации: фронтальный опрос, беседа, тестирование, семинар, выполнение практического задания, зачет).
- 3.11. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Организацией самостоятельно (экзамен, зачет, практическое задание, проект и др.).
- 3.12. Формы, порядок промежуточной и итоговой аттестации, порядок их проведения, системы оценивания устанавливаются локальным нормативным актом Организации.
- 3.13. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы квалификации на бланках, форма которых самостоятельно устанавливается Организацией и утверждается приказом директора:
- удостоверение о повышении квалификации – по программам повышения квалификации свыше 8 часов;
 - диплом о профессиональной переподготовке – по программам профессиональной переподготовки свыше 250 часов.
- 3.14. 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 дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 3.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.
- 3.16. 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.
- 3.17. Слушателям, освоившим ДПП, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается сертификат на бланке установленного Организацией образца.

4. Содержание и структура программ ДПО

4.1. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ, и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.2. 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.

4.3. При разработке программ профессиональной переподготовки Организацией учитываются установленные квалификационные требования, профессиональные стандарты и требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

4.4. Программы дополнительного профессионального образования могут разрабатываться также с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

4.5. Сроки освоения ДПП должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и совершенствования профессиональных компетенций или получения новой компетенции(квалификации), заявленных в программе.

4.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.7. Продолжительность дополнительных профессиональных программ устанавливается Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ, при необходимости согласуется с Организацией – заказчиком обучения. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 8 часов, профессиональной переподготовки – не может быть менее 250 часов.

4.8. Формы обучения по ДПП определяются Организацией самостоятельно с учетом потребностей и возможностей слушателей: очная, очно-заочная или заочная формы. Очно-заочная и заочная формы обучения позволяют сочетать получение образования слушателями с минимальным отрывом от трудовой деятельности.

4.9. При реализации Организацией дополнительных профессиональных программ, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично или в полном объеме) и с учетом потребностей, возможностей личности. Допускается сочетание различных форм обучения.

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

4.10.1. 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.

4.10.2. Сроки стажировки определяются Организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, в которой она проводится.

4.10.3. 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.

4.10.4. При реализации ДПП полностью в форме стажировки по результатам ее прохождения слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы. При реализации части ДПП в форме стажировки, организация, в которой проводилась стажировка, оформляет слушателю стажировочный лист для предоставления его в Учебный центр для учета результатов стажировки при оценке освоения дополнительной профессиональной программы в процессе итоговой аттестации.

4.11. Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией самостоятельно, также возможны сетевые формы их реализации.

4.12. ДПП может полностью или частично реализовываться по индивидуальному учебному плану. Порядок реализации ДПП по индивидуальному учебному плану устанавливается локальным нормативным актом Организации.

4.13. 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 и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками программы самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

4.13.1. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4.13.2. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены характеристики новой квалификации и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, и/или компетенций, подлежащих совершенствованию.

4.13.3. Реализация дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки должна ориентироваться на компетентностный подход.

4.13.4. Объем ДПП рассчитывается в академических часах; 1 академический час равен 45 минутам. Трудоемкость обучения включает в себя все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателей, практики/стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы (промежуточную/итоговую аттестацию).

4.13.5. Требования к структуре ДПП, ее макет, соотношение часов аудиторной и самостоятельной работы слушателей устанавливаются локальным нормативным актом Организации.

4.13.6. Максимальный объем учебной нагрузки слушателя не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. Максимальная аудиторная нагрузка не должна превышать 40 академических часов в неделю и 8 часов в день.

5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

5.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

5.3. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов. Внутренний контроль качества реализации ДПП проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, отзывов организаций-заказчиков и обучаемых.

5.4. Организация на добровольной основе может применять процедуры внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации Организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также любые изменения и дополнения вносимые в него, принимаются Педагогическим советом и вступают в силу после утверждения приказом директора Организации.

6.2. Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений при организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Организации.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации или решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «МАНЕВР»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Учебный центр «Маневр»

Оконешников А.С.

« _____ » _____ 2023г.

Календарный учебный график на 2024 год

Месяц	Дата																																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Январь																																			
Февраль																																			
Март																																			
Апрель																																			
Май																																			
Июнь																																			
Июль																																			
Август																																			
Сентябрь																																			
Октябрь																																			
Ноябрь																																			
Декабрь																																			

Зеленый цвет- запланированы мероприятия на эту дату

ОБРАЗЕЦ (НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

Руководителю УМО

АНО ДПО «Маневр» Филипповой Т.П.

*от Руководителя (организации Ф.И.О. полностью, должность,
на основании устава, положения, приказа) _____*

I. Карточка организации

Полные реквизиты организации:	
Наименование организации	
Юр. адрес: _____ _____	
Почт. адрес: _____ _____	
ИНН _____	
КПП _____	
р/с _____	
к/с _____	
Банк _____	
БИК _____	
Тел. _____	
Руководитель (должность полностью, на основании)	

II. Сотрудники, направляемые на обучение:

№	Фамилия Имя Отчество (полностью, в дательном падеже (кому?)	Дата рождения (число, месяц, год рождения)	СНИЛС	Должность	Уровень образования	Курс
1.						
2.						
3.						
4.						

** Заявки принимаются по тел.: +7(4112) 24-12-24, +79681541224
E-mail: apofromanov@yandex.ru*

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Якутск

«__» _____ 20__ г.

Я,

(фамилия, имя, отчество слушателя (обучающегося) полностью)

Паспорт: серия

№

выдан:

(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт и код подразделения)

проживающий (ая) по адресу:

(адрес постоянной регистрации с указанием почтового индекса)

даю свое согласие на обработку добровольно предоставленных мной при поступлении, а также в процессе обучения в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Маневр» (далее – Оператор, АНО ДПО «Учебный центр «Маневр»), находящейся по адресу: 677027, Республика Саха Якутия), г. Якутск, ул. Петровского, д. 19/5, офис 304 своих персональных данных согласно представленному ниже перечню: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность (паспортные данные), СНИЛС; сведения об образовании (уровень образования, данные о серии и номере диплома, образовательной организации, выдавшей документ об образовании, специальности и присвоенной квалификации, дате выдачи диплома и др.); сведения о месте постоянной регистрации и фактического проживания; сведения о номерах домашнего, служебного (рабочего), мобильного телефонов; сведения об успеваемости и посещаемости учебных занятий и другие сведения, предоставленные мной в виде копий документов, для заполнения личного дела и полученные Оператором от меня и/или моих представителей при зачислении, в процессе моей образовательной деятельности, при реализации отношений в сфере образования, предусмотренных и установленных законодательством РФ, локальными актами Оператора, договорными отношениями Оператора с моими представителями, а также прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Также даю свое согласие на размещение перечисленных выше данных и моей фотографии как на бумажных носителях, так и в электронных базах данных Оператора.

Я даю свое согласие на использование перечисленных выше персональных данных в целях наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования: организация приема в образовательное учреждение; учет лиц, проходящих обучение в образовательном учреждении и обеспечение учебного процесса; формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях; подтверждение третьим лицам сведений о факте обучения в АНО ДПО «Учебный центр «Маневр», а также сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, о занятости и трудоустройстве выпускников АНО ДПО «Учебный центр «Маневр»; учет обучающихся с ограниченными физическими возможностями, а также лиц, нуждающихся в социальной поддержке и защите; оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории Оператора; предотвращение угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников Оператора, реализации мероприятий по охране труда и технике безопасности; разрешение вопросов, возникающих ввиду нанесения материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу Оператора; проведение санэпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на обработку персональных данных, под которой понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; распространение (в том числе передача третьим лицам – Министерство образования и науки РФ и его структурные подразделения; Военные комиссариаты; Министерство внутренних дел и его структурные подразделения и иные органы в соответствии с имеющимися компетенциями); получение от третьих лиц в целях решения задач, связанных с обучением в АНО ДПО «Учебный центр «Маневр»; обезличивание; блокирование персональных данных, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящим подтверждаю факт моего информирования о том, что у Оператора обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Настоящее согласие действует в течение всего периода обучения и хранения 3 (трех) лет согласно Приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. №236. Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время. Настоящим признаю, что Оператор имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г.

дата

подпись

ФИО обучающегося