

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
НАУЧНО – ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ФИРМА  
«ИЖТРУДСЕРВИС»  
(ООО НПФ «Ижтрудсервис»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

Р.Н. Берестов

2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности  
по дополнительным профессиональным программам  
в ООО НПФ «Ижтрудсервис»**

**Ижевск, 2018**

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Далее – Положение) в ООО НПФ «Ижтрудсервис» (Далее – Центр) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и другим видам программ в Центре.

2. Настоящее Положение является обязательным для структурных подразделений Центра, как для организации дополнительного профессионального образования, так и для других видов обучения.

3. Центр обеспечивает полное соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы при приеме на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

4. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на платной основе

5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

6. ООО НПФ «Ижтрудсервис» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании (договора возмездного оказания услуг), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Оказание платных образовательных услуг ведется на основании Положения об оказании платных образовательных услуг. Зачисление слушателей производится на основании приказа о зачислении по форме Приложения № 1 к Положению.

7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ООО НПФ «Ижтрудсервис», если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

9. 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.

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

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

12. В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

13. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

14. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает 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 о государственной службе.

15. 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.

16. Программа профессиональной переподготовки разработана 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.

17. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и

(или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает 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.

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

19. 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 выполнении своих должностных обязанностей.

20. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

21. Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

22. 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.

23. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

24. При реализации дополнительных профессиональных программ Центра 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 дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

25. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

26. Образовательный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года.

27. Для рассмотрения вопроса о зачислении слушателем в учебную часть Центр предоставляются следующие документы (копии документов могут заверяться в Центре при наличии оригиналов)

- Заявка на обучение сотрудников установленного образца
- Копия диплома о среднем или высшем профессиональном образовании (\*для иностранных граждан - с переводом на русский язык)
- Согласие на обработку персональных данных

28. Зачисление в число слушателей производится на основании договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

29. Зачисление в число слушателей производится в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты поступления денежных средств на расчетный счет Центра и представления полного пакета документов.

30. Обучение начинается со дня издания приказа о зачислении слушателей.

31. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

- Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- предельная дневная нагрузка - не более 10 (десяти) академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (Шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 30 (Тридцати) минут;
- возможно проведение занятий в дневное и вечернее время, праздничные и выходные дни.

32. Обучение ведется на русском языке.

33. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой ООО НПФ «Ижтруссервис» принимается на заседании аттестационной комиссии, которая формируется на основании приказа по форме Приложения № 2 к Положению

По завершении итоговой аттестации издается приказ об отчислении по форме Приложения № 3 к Положению.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации по форме Приложения № 4 к Положению и/или диплом о профессиональной переподготовке Приложение № 5 к Положению

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме Приложения № 6 к Положению, устанавливаемому в ООО НПФ «Ижтрудсервис».

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен организацией.

Приложение № 1 к Положению  
Форма приказа о зачислении (приеме) слушателей на обучение  
в ООО НПФ «Ижтрусервис» по программам  
дополнительного профессионального образования

**ООО НПФ «Ижтрусервис»**

Приказ №

О зачислении (приеме) слушателей на обучение в ООО НПФ «Ижтрусервис»  
по программам дополнительного профессионального образования  
(договорная основа)

г. Ижевск

« » \_\_\_\_\_ 201 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. \_\_\_\_\_ Зачислить с « » 201 года на обучение по программе дополнительного профессионального образования: «Название программы», реализуемой в объеме \_\_\_\_\_ академических часов, в период с « » 201 г. по « » \_\_\_\_\_ 201 г. по очной/заочной с применением дистанционных технологий форме обучения \_\_\_\_\_ слушателей согласно списку Приложения 1.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Приложение 1.

	Ф.И.О
1.	

Директор

Фамилия инициалы

7

**ООО НПФ «Ижтрусервис»**

Приказ №

« » 201\_г.

В целях проведения итоговой аттестации, согласно части 14 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Создать аттестационную комиссию в ООО НПФ «Ижтрусервис»

Председатель аттестационной комиссии:

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

Секретарь

1. По результатам итоговой аттестации:
  - 1.1. Слушателю, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, выдавать диплом о профессиональной переподготовке за подписью председателя аттестационной комиссии, ректора и секретаря, заверенный печатью организации, проводившей обучение по программе профессиональной переподготовки, образец которого самостоятельно устанавливается образовательной организацией (Приложение №1 к настоящему Приказу).
  - 1.2. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, предоставить право на повторную итоговую аттестацию, в сроки определяемые образовательной организацией.
  - 1.3. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставить возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией) данный вопрос согласовать с данным предприятием (организацией).
  - 1.4. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдать справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией (Приложение №2 к настоящему Приказу)
2. Ответственным за исполнение настоящего приказа назначить председателя аттестационной комиссии.



Приложение № 3 к Положению  
Форма приказа об отчислении слушателей на обучение в ОУ ДПО «Учебный  
центр профсоюз Удмуртской Республики» по программам  
дополнительного профессионального образования

**ООО НПФ «Ижтрудсервис»**  
»

Приказ №

Об отчислении слушателей из ООО НПФ «Ижтрудсервис» по программам  
дополнительного профессионального образования  
(договорная основа)

г.Ижевск

«    » \_\_\_\_\_ 201 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «    »    201 года слушателей обучающихся по программе  
дополнительного профессионального образования: ООО НПФ «Ижтрудсервис»,  
реализуемой в объеме академических часов, в период с «    » 201\_г по  
«    » 201 г.

2. \_\_\_\_\_ Количество слушателей согласно списку  
\_\_\_\_\_ Приложения 1.

Основание: окончание обучения.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Приложение 1.

1.	Ф.И.О.

Директор

Фамилия инициалы

Приложение № 4 к Положению  
Форма Удостоверения о повышении квалификации



**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Автоматическая некоммерческая организация  
Дополнительного профессионального образования  
«Современная рыночно-технологическая академия»

Настоящее удостоверение выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ г.  
том, что он \_\_\_\_\_ (оследа) \_\_\_\_\_ г.  
обуче на) \_\_\_\_\_

Удостоверение является документом установленного образца о повышении  
квалификации

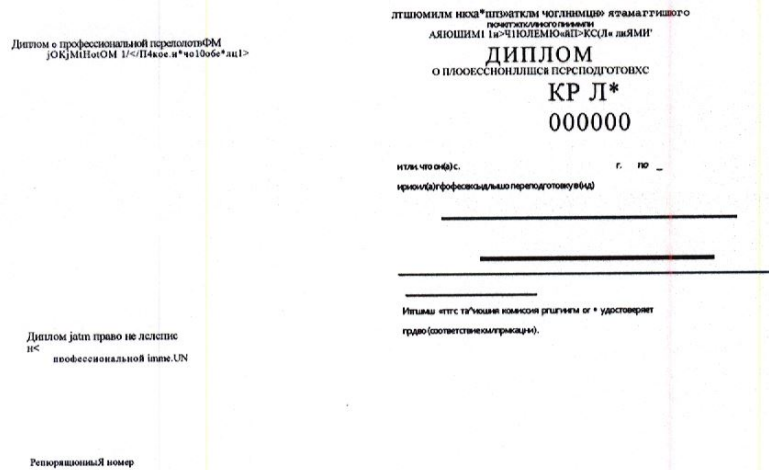
Про \_\_\_\_\_  
(наименование профессии, специальности, должности, специальности и иного образования)

в объеме \_\_\_\_\_  
(минимум часов)

Ректор (Директор) \_\_\_\_\_  
М.П. Секретарь \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Город \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Положению  
Форма Диплома о профессиональной переподготовке



Диплом о профессиональной переподготовке  
(ОК) №1010М 1/2014Кое и\*4010066\*ли1

ЛПШОМЛМ НКА\*ПЕРЕКЛМ ЧОГЛНМШО АТМАГГШНОГО  
ПОСРЕДСТВОМ ПЕРЕКЛМ  
АНОШМЛМ 14\*210ЛЕМОШД-КСДЛ\*ЛИММГ

**ДИПЛОМ**  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ  
КР Л\*  
000000

Итак, что он \_\_\_\_\_ г. по \_  
профессионально переподготовлен)

Итак, что он \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_  
группа (соответствие структуре)

Диплом имеет право на печать  
ис профессиональной печати

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ**  
ПРИЛОЖЕНИЕ: К ДИПЛОМУ  
Ук

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании

прошел(а) профессиональную подготовку в (на)

прошел(а) стажировку в (на)

задал(а) аттестационную работу на тему

ИТ:

Экспертное заключение (сдат(а) учета и оценки последующим дисциплинам)

№ п/п	Наименование	Кол-во аудиторских часов	Оценка
<b>Всего:</b>			

Ректор (директор)

Секретарь

Г. Г .

Приложение № 6к Положению  
Форма Справки об обучении или периоде обучения для лиц, не прошедших  
итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации  
неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть  
дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из  
организации

ООО НПФ «Ижтрудсервис»

Справка  
об обучении или о периоде обучения для лиц, не прошедших итоговую аттестацию  
или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а  
также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и  
(или) отчисленным из  
организации

№

от

### СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_, обучаясь в  
ООО НПФ «Ижтрудсервис» в период с  
« » 201 г. по « » 201 г. частично/полностью освоила(а) учебный  
план. Из \_учебных дисциплин (модулей) учебного плана прошел(а) аттестацию по  
учебным дисциплинам (модулям), в том числе:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Отчислен(а) приказом директора № от « \_\_\_\_\_ »

Основание (выбрать нужное): окончание обучения, досрочное прекращение обучения, прекращения обучения по причине не прохождения итоговой аттестации, получение итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, освоения части дополнительной профессиональной программы (или) отчисленным из организации  
Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_

Директор

Фамилия инициалы

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Фамилия имя отчество	Должность	Подпись
1		Заместитель директора по учебной работе	
2		Методист	
3		Секретарь Педагогического совета	