

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Михеев Олег Аркадьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 11.02.2022 10:05:12
Уникальный программный ключ:
c1d4291fccb317accd8f2be96b7749ca10cc4128

18.2.2019

Положение

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

(с изм. от 01.09.2021 г.)

<http://www.moscow-institut.ru/>

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В
ПРОМЫШЛЕННОСТИ

Автор-составитель: Махеев О.А.

Утверждаю
Директор ООО «Институт экономики
и управления в промышленности»



Махеев О.А.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в ООО «Институт экономики и управления в промышленности» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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».

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

1.4 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с Положением о дополнительной профессиональной программе, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5 На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются нормы Устава и локальных документов ООО «Институт экономики и управления в промышленности».

2 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

2.1 Институт осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.2 При поступлении в Институт Заявки на обучение (форма заявки – Приложение 1) и Заявления на обучение (Приложение 2) с Заказчиком оформляется договор на оказание платных образовательных услуг соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг. После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

2.3 По факту подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием слушателя на указанную в Заявке дополнительную профессиональную программу.

3 ПОРЯДОК ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

3.1 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.2 Прием слушателей осуществляется на основе «Правил приема обучающихся на дополнительные профессиональные программы»

3.4 Зачисление на платное обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом директора Института в соответствии с заключенными договорами.

4 РАЗМЕР, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1 Стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам утверждается директором Института.

4.2 Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

4.3 В случае принятия изменений законодательства Российской Федерации, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1 Общие сведения

5.1.1 Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения

квалификации – от 16 до 249 часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки – от 250 до 999 часов включительно.

5.1.2 Образовательный процесс в Институте осуществляется в течении всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

5.1.3 Для всех видов занятий по дополнительным профессиональным программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.1.4 При реализации дополнительных профессиональных программ Институтом применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии.

5.1.5 При освоении дополнительных профессиональных программ возможен зачет модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам.

5.1.6 При освоении дополнительной профессиональной программы в качестве ее разделов могут быть зачтены модули ранее изученных дополнительных профессиональных программ, освоение которых подтверждено документами об образовании, полученными не ранее, чем за 3 года до начала обучения по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

5.1.7 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

5.1.8 Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

5.1.9 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

5.1.10 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 квалификации.

5.2 Порядок реализации учебного процесса при очном обучении

5.2.1 Учебный центр по очной форме реализует только программы повышения квалификации.

5.2.2 Зачисление слушателей в группу очного или заочного обучения по программе повышения квалификации производится приказом директора. Приказом для данной группы назначается преподаватель (преподаватели) и куратор группы.

5.2.3 Обучение проводится в учебной аудитории Института согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы.

5.2.4 Перед началом обучения куратор группы обеспечивает каждого слушателя раздаточным материалом, слушатель расписывается в его получении.

5.2.5 Ежедневно на первом занятии куратор группы предоставляет слушателям журнал группы для отметки о присутствии на занятиях.

5.2.6 Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам при аудиторном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, консультации, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.2.7 Перед итоговой аттестацией директором Института издается Распоряжение о создании аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении программы повышения квалификации и выдаче/не выдаче Удостоверения о повышении квалификации.

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации.

5.2.8 По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор Института издает Приказ об отчислении слушателей с выдачей документа установленного образца – Удостоверения о повышении квалификации (в случае успешного прохождения итоговой аттестации). Слушатели, получившие Удостоверение, расписываются в Ведомости выдачи документов о квалификации. Копии документов хранятся в папке группы.

6 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Промежуточная аттестация проводится при освоении программ повышения квалификации, состоящих из более чем одного модуля, и программ профессиональной переподготовки.

6.2 Допуск к промежуточной аттестации обучающихся осуществляется при условии прохождения всех практических занятий по модулю.

6.3 Форма промежуточной аттестации – зачет, система оценки – двухбалльная (зачет/незачет).

6.4 Промежуточная аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки),

применяемая Институтом, подробно описана в «Положении об аттестации по дополнительным профессиональным программам».

7 ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Изучение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией:

- по программам повышения квалификации – в форме зачета;
- по программам профессиональной переподготовки – в форме экзамена.

7.2 Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются распоряжением директора Института.

7.3 Допуск к итоговой аттестации обучающихся осуществляется при:

- посещении не менее 50% лекционных занятий;
- получении не менее 50% положительных оценок за выполнение заданий на практических занятиях.
- выполнении всех практических занятий (одномодульные программы повышения квалификации);
- успешном прохождении промежуточной аттестации (многомодульные программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

7.4 Итоговая аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая Институтом, подробно описана в «Положении об аттестации по дополнительным профессиональным программам».

8 РЕЕСТРЫ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

8.1 Копия выданного документа о квалификации хранится в Личном деле слушателя, окончившего обучение.

8.2 Сведения о выданных документах о квалификации содержатся в Реестре Удостоверений о повышении квалификации и в Реестре Дипломов о профессиональной переподготовке.

8.3 Реестры ведутся в электронном виде и размещаются на сайте Института. В печатном виде Реестры формируются в конце учебного года.

9 ОТЧИСЛЕНИЕ С ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9.1 Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы производится приказом директора Института по завершении программы обучения:

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации;
- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении при отрицательных результатах аттестации;
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении.

9.2 Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы по собственному желанию производится приказом директора по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя генерального директора Института.

Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям. При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором Института.

10 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ДРУГУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

Перевод слушателей на другую образовательную программу осуществляется только для обучающихся по программам профессиональной переподготовки при следующих условиях:

- наличие не менее двух одинаковых модулей в учебных планах обеих программ;
- наличие не менее двух освоенных одинаковых модулей программ (положительная оценка в ведомости промежуточной аттестации по данным модулям);
- оформление дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

В соглашении указывается:

- наименование и трудоемкость новой программы;
- размер доплаты за положительную разницу в академических часах между оплаченной и новой программой;
- срок освоения новой программы.

При выполнении перечисленных выше условий директор Института издает приказ о переводе обучающегося на новую образовательную программу с указанием перезачтенных модулей программы, на которую слушатель был зачислен ранее.

11 ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ООО «ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

11.1 Восстановление обучающегося по дополнительной профессиональной программе производится только для обучающихся, отчисленных по собственному желанию, при наличии в Личном деле обучающегося:

- личного заявления об отчислении;
- копии справки об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

11.2 Восстановление обучающегося на образовательную программу производится Приказом директора Института с указанием перезачтенных (по данным из справки об обучении) модулей программы.

11.3 При восстановлении обучающегося на дополнительную профессиональную программу урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором Института.

(Бланк направляющей организации)

Заявка
на участие в курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки

№	Программа	Объем	ФИО слушателя	Уровень образования	Должность слушателя	Контактный телефон
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Информация о направляющей организации	
1.	Полное наименование организации
2.	Фактический адрес организации (почтовый адрес)
3.	Контактное лицо (ФИО)
4.	Телефон
5.	E-mail

Примечания _____

Дата _____

Руководитель предприятия (организации) _____

М.П.

Приложение 2

ООО «ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

Директору ООО «Институт
экономики и управления в
промышленности»
Михееву О.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на курсы повышения квалификации/профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть) по дополнительной профессиональной программе:
«_____»

в объеме - _____ часов на _____ форму обучения.

О себе сообщаю следующее:

1. Ф. И. О. (полностью) _____
2. Дата рождения _____
3. Паспортные данные _____
4. Адрес регистрации _____
5. Сведения об образовании _____

6. Занимаемая должность на момент обучения (специалист, руководитель)
наименование ВУЗа (ССУЗа), срок окончания, специальность и квалификация по образованию, № диплома _____
7. Наименование предприятия _____
8. Контактный телефон _____
9. E-mail _____

Прилагаю копии документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Паспорт 2-3 и 5 (или 5-6) стр	
2	Диплом о высшем (или среднем профессиональном) образовании, Приложение (вкладыш) к диплому	
3	Справка об обучении из ВУЗа (ССУЗа)	
4	Документ, подтверждающий смену имени или фамилии (ст.19 ГК РФ, если не получен паспорт на новое имя)	
5	СНИЛС	

Дата _____ Подпись _____

Я, _____
в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных (далее – ПД) в необходимом для получения дополнительного образования объеме в ООО «Институт экономики и управления в промышленности».

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц и год рождения; место рождения; адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; реквизиты документа об образовании; иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

Дата _____ Подпись _____

При подаче документов ОЗНАКОМЛЕН(А):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложения к ней, с Правилами приема ООО «Институт экономики и управления в промышленности», с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с Правилами оказания платных образовательных услуг, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся _____ (Подпись)

Подтверждаю, что вся представленная мной в заявлении достоверна. Ознакомлен(а), что несу ответственность за достоверность указанных сведений и за подлинность подаваемых мною документов. Предупрежден(а), что если данная мной информация или предоставленные документы не будут соответствовать действительности, то зачислен(а) в ООО «Институт экономики и управления в промышленности» не буду _____ (Подпись)

Подтверждаю, что мне известны указанные в квалификационных справочниках и/или профессиональных стандартах квалификационные требования к должности, профессии или специальности, образовательную программу по которым я намерен(а) осваивать. Ознакомлен, что содержание выбранной мною образовательной программы учитывает профессиональный стандарт и/или квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующей должности, профессии и специальности _____ (Подпись)

Дата _____ Подпись _____