

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Е.В. Кузнецов  
« 01 » сентября 2022 г.



**Положение  
об образовательной деятельности АНО ДПО  
«Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»**

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, устанавливает Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки»

1.2. Настоящее положение об организации и осуществления деятельности по дополнительным программам (далее - Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. N 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Уставом АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки».

1.3. В настоящее Положение могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

2. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

2.1. Реализация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам направлена на совершенствование удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека.

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

2.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основе договора на оказание образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.4. Образовательные программы разрабатываются АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки» самостоятельно. Содержание дополнительного профессионального образования определяется

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой директором АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки»

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

2.6. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий форм аттестации, включающих в себя учебный план, материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей и обучающихся, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

2.7. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам осуществляется в АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки» в течение всего календарного года.

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

2.9. Форма организации учебного процесса (обучения) услуг: очная, заочная.

2.10. Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации

3.1. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.2. Формы обучения и сроки освоения программ повышения квалификации определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения программ повышения квалификации обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленной в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 16 часов.

3.3. Обучение по программе повышения квалификации может осуществляться по индивидуальному учебному плану в порядке, определяемом договором об образовании, заключаемым АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки» со

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

слушателями и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.4. Формы обучения и сроки освоения программ повышения квалификации определяются образовательной программой и договором об образовании.

3.5. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, тестирование слушателей.

3.6. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ по повышению квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, установленной учебным планом программы.

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

3.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы повышения квалификации и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

3.8. При освоении программы повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

#### 4. Оценка качества освоения программ

4.1. Формами контроля выполнения слушателями учебного плана дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) являются промежуточная и итоговая аттестация (тестовый контроль, зачет, защита рефератов, курсовых и иных творческих работ, участие в конференциях, подготовка докладов и сообщений и т.д.).

4.2. АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки» самостоятельно в выборе системы оценок. Знания и умения слушателей определяются оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, зачтено, не зачтено.

4.3. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации

4.4. Оценка качества освоения реализуемых образовательных программ проводится в отношении:

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

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

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

4.5. Оценка качества освоения реализуемых образовательных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

4.6. АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества образовательных программ и их результатов. Требования к внутренней оценке качества образовательных программ и результатов их реализации определяются образовательными программами.

## 5. Обучающиеся

5.1.К обучающимся относятся – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

5.2.К участникам образовательных отношений относятся:

- Центр,

- преподавательский состав,

- Обучающиеся,

-юридические лица, направившие Обучающихся на обучение.

5.3.К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, на основании договора, заключенного между Центром и лицом, зачисляемым на обучение, или Центром и юридическим лицом, направляющим Слушателей на обучение и обязующимся оплатить за обучение Слушателей (двухсторонний договор).

5.4. Форма Договора разрабатывается Центром. В Договоре в обязательном порядке указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), стоимость образовательной услуги, порядок оплаты, основания расторжения договора и иные условия, не противоречащие федеральному законодательству.

5.5. Стоимость образовательных услуг устанавливается Центром самостоятельно. Стоимость образовательных услуг носит договорной характер.

5.6. Прием (отчисление) Обучающихся производится на основании приказа директора Центра.

5.7. Прекращение образовательных отношений происходит в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

- по инициативе Обучающегося;
- по инициативе организации: в случае просрочки оплаты образовательных услуг;
- в случае, если исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) слушателя;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли участников образовательных отношений, в том числе в случае ликвидации Центра.

5.8. Права и обязанности Обучающихся возникают у лица, зачисленного на обучение, с даты указанной в приказе директора Центра о зачислении.

5.9. Центр после зачисления Обучающихся предоставляет учебный график и расписание занятий.

5.10. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать Программу, выполнять учебно-тематический план, в том числе посещать предусмотренные данным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках Программы;
- посещать занятия в соответствии с расписанием занятий, не допускать опозданий и пропусков занятий без уважительной причины;
- уважать честь и достоинство сотрудников Центра, преподавателей и других слушателей, не создавать препятствий для освоения Программ другим слушателям;
- бережно относиться к имуществу Центра.

5.11. Обучающиеся имеют право:

- на получение качественного обучения в соответствии с выбранной Программой;
- на уважение человеческого достоинства;
- на получение удостоверения о повышении квалификации при успешном прохождении итоговой аттестации.

6. Документы, регламентирующие образовательный процесс

6.1. К каждой Программе, реализуемой в Центре, разрабатывается учебно-тематический план (далее – учебный план).

6.2. В учебном плане указывается перечень тем, трудоемкость по лекциям и практическим занятиям, самостоятельная работа, форма контроля знаний слушателей (итоговая аттестация).

6.3. В учебном плане выделяется объем работы Обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы Слушателей в академических часах.

6.4. Учебный план утверждается директором Центра.

6.5. В Изменения в учебный план вносятся приказом директора Центра.

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

6.6. Программа включает в себя: Пояснительную записку, перечень тем обучения по дисциплине (модулю); указание количества академических часов, выделенных на работу слушателей с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу слушателей; структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения слушателей по дисциплине (модулю); фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации слушателей; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

6.7. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для итоговой аттестации.

6.8. Центр разрабатывает Программу в форме комплекта документов, который актуализируется с учетом развития науки, экономики, техники, технологий.

6.9. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема Программы и ее составных частей используется академический час – 45 минут. Объем Программы (ее составной части) выражается целым числом академических часов.

6.10. Объем Программы не зависит от формы обучения, сочетания различных форм обучения.

6.12. Каждое занятие отражается в Классном журнале учета работы преподавателя дополнительного образования (далее – Журнал). Преподаватель на каждом занятии отмечает присутствующих Обучающихся, содержание занятий, количество отработанных часов. Журналы хранятся по месту реализации Программы и выдаются преподавателям началом занятия.

6.13. Содержание лекции должно соответствовать учебной программе.

6.14. Практические занятия проводятся с целью решения практических задач, выполнения заданий, выработки навыков в проведении расчетов, овладения информационными технологиями. Практические занятия могут проводиться методом тренировки, психологического тренинга, упражнения. Они служат своеобразной учебной формой связи теории с практикой, содействуя выработке умения применять знания в решении практических задач.

6.15. Реализация Программ может осуществляться в форме обучения по индивидуальным учебно-тематическим планам.

## 7. Итоговая аттестация

7.1. Освоение каждой Программы завершается обязательной итоговой аттестацией Обучающихся.

## 8. Документы об обучении

8.1. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдаются удостоверения о повышении квалификации.

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

Система учета и хранения документов в Учебном центре

9. В Центре разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

- Получение документов.

Для зачисления в Центр Обучающиеся предоставляют следующий комплект документов: заявку на обучение от Обучающегося или предприятия, направляющего Обучающегося; копии дипломов о высшем или среднем образовании, другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

- Проверка документов.

На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от Обучающихся, и правильности их заполнения. По результатам проверки документов Обучающегося зачисляют в ближайшую группу обучения.

- Оформление документов.

При зачислении Обучающихся на обучение создается Приказ о зачислении в учебную группу.

Результаты промежуточной, итоговой аттестации оформляются ведомостями. По окончании обучения оформляется Приказ об отчислении. Информация о выданных Обучающимся документах об обучении, документах о квалификации содержится в журнале учета выдачи документов.

- Хранение документов.

Учету и хранению подлежат Приказы о зачислении, Приказы об отчислении, зачетные ведомости, журналы учета выдачи документов. По окончании обучения на каждую группу формируется папка, которую отправляют в архив в течение 3 недель после окончания обучения. Сформированные папки хранятся в течение срока действия выданных документов, журнал учета выдачи документов – в течение срока действия последнего занесенного в журнал удостоверения.

10. Сотрудники организации

10.1. Центр имеет в своей структуре различные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых Программ, формы и режима обучения.

10.2. Преподаватели осуществляют деятельность в Центре на договорной основе.

10.3. Права и обязанности штатных сотрудников Центра определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Центра,

**АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации  
и профессиональной подготовки»  
ИНН 7841292058, КПП 784101001**

Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями и регулируются соответствующими трудовыми договорами, а внештатных – договорами гражданско-правового характера.

**11. Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

11.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса в Центре является необходимым условием для качественного обучения Обучающихся в соответствии с требованиями учебных планов и Программ.

11.2. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебный класс, разрешенный Госпожнадзором и Роспотребнадзором для проведения образовательного процесса, технические средства обучения и т.п.

11.3. Обеспечение учебных занятий необходимыми техническими средствами, лицензионным программным обеспечением осуществляется Центром.

11.4. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

**12. Печатные информационные ресурсы**

12.1. Центр в целях обеспечения образовательного процесса и реализации Программ формирует библиотеку.

12.2. Библиотечный фонд комплектуется печатными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые Программы разделам.

**13. Заключительные положения**

13.1. Положение об образовательном процессе (изменения, внесённые в него; решение о признании его утратившим силу) утверждаются приказом директора АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки».

13.2. Со дня вступления в силу новой редакции Положения, все предыдущие редакции Положения признаются утратившими силу.

13.3. Ответственность за поддержание Положения в актуальном состоянии возлагается на директора АНО ДПО «Первый центр повышения квалификации и профессиональной подготовки»