



НУДО **«УЦ «Регион-образование»**

Негосударственное (частное) Учреждение дополнительного образования
«Учебный центр «Регион – образование»

Утверждаю:

Директор

НУДО «УЦ «Регион-образование»

_____ Е.Г. Зайцева

«04» сентября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ об образовательном процессе в Учреждении

1 ЦЕЛЬ

Настоящее Положение устанавливает порядок процесса обучения рабочих кадров, руководителей и специалистов предприятий и организаций в НУДО «УЦ «Регион-образование», далее Учреждение. В основе документа положены требования законодательных и нормативных актов федерального и регионального уровня к организации дополнительного образования взрослых: ФЗ №273 "Об образовании в РФ.", приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", ст. 225 ТК «Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда», Постановления Минтруда России и Минобрнауки России от 13 января 2003 г №1\29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», «Положения об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» (утв. Приказом Ростехнадзора РФ от 29.01.07 г. № 37, с изменениями от 27.08.10 г.).

Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2.2. Обучение осуществляется 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.

2.3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"² и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

2.5 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.

2.6 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.

2.7. 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.

2.8 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. 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.

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

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.

Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

2.10. При реализации дополнительных профессиональных программ применяется 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.

2.11 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном данным Положением

2.12. Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

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

2.14 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

2.15. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме экзамена.

2.16 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

2.17 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.

2.18 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

2.19 Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Учреждением.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Наименование операции	Директор	Зам. директора	Начальник методического отдела	Секретарь	Преподаватель
Разработка положений, должностных инструкций, рекомендаций	О*	И*	И		
Сбор аналитических данных по рынку дополнительных образовательных услуг	О	И	И		
План развития учебного центра	О	И	И		
Реклама	О	И			
Разработка и согласование программ обучения, учебных планов	О	И	И		
Оформление приказов о составе аттестационных комиссий по направлениям обучения	О	И		И	
Регистрация договоров	О	И	И	И	И
Прием документов	О	И		И	
Регистрация входящей и исходящей документации	О			И	
Формирование группы	О	И		И	
Оформление приказа о зачислении и об отчислении	О	И		И	
Оформление учебного журнала	О		И	И	
Составление расписания	О		И	И	
Реализация программ обучения	О		И	И	И
Проведение входного и выходного контроля	О		И		И
Контроль за учебным процессом	О	И	И		
Контроль за посещением занятий слушателями	О		И		И
Контроль расчетов с заказчиками и поставщиками	О	И		И	
Оформление протокола об итоговой аттестации или проверке знаний	О	И		И	
Регистрация удостоверений	О	И		И	
Выдача слушателям удостоверений	О	И		И	
Формирование базы данных по аттестованным специалистам	О		И	И	
Оформление акта выполненных работ с преподавателем	О	И		И	
Передача учебных документов в архив	О	И		И	
Контроль за выполнением программы обучения и педагогических часов	О		И	И	И
Анализ деятельности за год	О	И	И	И	И
Составление отчета для контролирурующих организаций	О	И			
Разработка плана мероприятий по улучшению качества обучения на год	О	И	И	И	

* О -ответственный , И - исполнитель.

4 ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1 Мониторинг рынка образовательных услуг

Мониторинг рынка дополнительных образовательных услуг проводится с целью:

- определения потребностей физических и юридических лиц в получении знаний о новых требованиях законодательных и надзорных органов в области охраны труда и промышленной безопасности, о передовом отечественном и зарубежном опыте безопасной организации труда, о достижениях в науке и технике, о новых формах и методах организации производства;
- определение требований работодателя к уровню и качеству подготовки трудовых ресурсов;
- определения путей взаимодействия учебного заведения и промышленного предприятия.

По результатам исследований составляется план развития на год.

4.2 Прием слушателей

Прием на курсы обучения руководителей и специалистов разных должностных категорий в области охраны труда и промышленной безопасности проводится на договорной основе согласно поданному заявлению от руководителя организации или физического лица. Договор регистрируется в Учреждении и хранится в течение 5 лет. Заявление адресуется Директору и должно содержать информацию о заказчике, цель обучения, наименование программы обучения, фамилию, имя и отчество слушателя, его должность и уровень образования. Заявление регистрируется при поступлении в Учреждение и хранится в течение 5 лет. Проведение вступительных экзаменов или собеседования не требуется. Приказ о зачислении подписывается директором.

Прием на обучение по рабочим профессиям производится на договорной основе, как с юридическими, так и с физическими лицами. Заказчик должен предоставить следующие документы:

1. для предприятий и организаций:

- письмо-направление (заявление), в котором указывается: наименование программы обучения, ФИО слушателей, образование, имеющаяся профессия;
- фотография 3x4 (в случае, если удостоверение выдается с фотографией);

2. для физических лиц:

- копию паспорта;
- документы об образовании (для физических лиц);
- фотография 3x4 (в случае, если удостоверение выдается с фотографией);
- копию трудовой книжки.

На каждого слушателя, обучающегося по личному заявлению, формируется личное дело.

4.3 Формирование учебных групп

Основанием для формирования группы является наличие договора и письма-направления (заявления). Формирование учебных групп осуществляется методистом Учреждения. Группа формируется численностью не более 35 человек. Занятия проводятся в учебных кабинетах в соответствии с направлением обучения и уровнем оснащенности кабинетов.

После комплектования групп по видам и направлениям обучения составляется расписание занятий, которое утверждается директором. Оформляется Журнал учебной группы для контроля посещения слушателей и учета педагогических часов.

Если слушатель опоздал к сроку начала занятий, то зачисление возможно по требованию заказчика и с условием самостоятельного изучения пропущенных тем (если пропущено не более 1/3 учебных часов). В этом случае численность группы может быть увеличена за счет пополнения по требованию заказчика.

Если слушатель пропустил более половины учебных часов, то он может быть отчислен как неуспевающий, либо переведен на обучение в следующую группу. Если слушатель не явился на заседание аттестационной комиссии или получил неудовлетворительную оценку, то он отчисляется как не прошедший аттестацию. Для прохождения аттестации по охране труда и промышленной безопасности он зачисляется на основании заявления в другую группу. Повторная итоговая аттестация возможна не ранее, чем через неделю после первой попытки. Слушатель имеет право два раза пересдавать экзамен, проходить итоговую аттестацию.

Минимальная численность группы может составлять 2 человека. В этом случае составляется Индивидуальный учебный план (производится корректировка учебного плана с выделением дополнительных часов на самостоятельное изучение).

Возможна организация обучения на базе предприятия или организации по требованию заказчика при условии наличия учебной аудитории, оборудованной согласно требованиям к материальной базе для учебного процесса.

4.4 Обучение слушателей

Организация учебного процесса по охране труда и промышленной безопасности осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ №273 "Об образовании в Р.Ф.", ст. 225 ТК «Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда», на основании Постановления Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г №1\29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», «Положения об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» (утв. Приказом Ростехнадзора РФ от 29.01.07 г. № 37, с изменениями от 27.08.10 г.).

Учреждение проводит обучение в области ОТ и ПБ по учебным программам, разработанным на основе Типовой программы обучения охране труда и Типовой программы обучения промышленной безопасности руководителей и специалистов предприятий, организаций. Реализация программ обучения охране труда и промышленной безопасности может осуществляться с группой слушателей или индивидуально (групповая или индивидуальная формы) по очной или очно-заочной форме обучения.

Программы обучения по рабочим профессиям для ОПО должны быть согласованы с Ростехнадзором РФ или с его территориальным органом – Сибирским Управлением Ростехнадзора. Обучение по рабочим профессиям для ОПО проводится только с группой слушателей по очной форме обучения согласно требованиям Положения об организации обучения и проверке знаний рабочих организаций, поднадзорных федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Обязанности и права слушателей определяются ФЗ №273 "Об образовании в Р.Ф.", уставом Учреждения и его правилами внутреннего распорядка.

Продолжительность и частота занятий при обучении работников предприятий, организаций и учреждений без освобождения от работы должны быть согласованы с их профсоюзными организациями или с иными представительными органами.

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором. Продолжительность занятий в течение дня – не более восьми академических часов. Теоретические и практические занятия проводятся с использованием учебных средств, пособий, методических и информационных материалов в соответствии с программой обучения.

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

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

Элементами учебного процесса также являются:

- текущий и итоговый контроль знаний, которые осуществляются с использованием компьютерной системы контроля знаний, тест-вопросов и тест-заданий;
- консультации;
- выпускная работа – реферат, курсовая работа;

Усвоение учебного материала по отдельным темам может проходить в форме самостоятельной работы с использованием представляемых слушателям нормативных и методических документов, учебно-методических пособий, справочной информации, компьютерной обучающе-контролирующей системы.

4.5 Итоговая аттестация

Слушатель курсов обучения по рабочей профессии по окончании обучения проходит итоговую аттестацию в комиссии Учреждения, утвержденной Приказом по Учреждению.

Итоговая аттестация подготовки слушателей по рабочим профессиям проводится после прохождения производственной практики при наличии положительного заключения руководителя практикой от предприятия. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора. Председателем экзаменационной комиссии является специалист предприятия, организации соответствующего профиля, для профессий ОПО председателем комиссии является представитель Ростехнадзора.

Если слушатель пропустил более половины учебных часов, то он может быть отчислен как неуспевающий, либо переведен на обучение в следующую группу. Если слушатель не явился на заседание итоговой аттестационной комиссии или получил неудовлетворительную оценку, то он отчисляется как не прошедший ИА. Для прохождения ИА с другой группой он зачисляется на основании заявления.

По окончании обучения руководителей и специалистов в области охраны труда и промышленной безопасности проводится итоговый экзамен. Состав комиссии по проверке знаний утверждается Приказом по учебному заведению в соответствии с требованием ФЗ «Об образовании в Р.Ф.». При положительном результате проверки знаний, слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации по форме, установленной Учреждением, на основании протокола заседания квалификационной (экзаменационной) комиссии. Слушатели курсов по охране труда получают дополнительно удостоверение о проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Постановления Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г №1\29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

При проведении внеочередных проверок знаний у руководителей и специалистов по направлению предприятия в области правил безопасности ведения работ по отраслям промышленного надзора создается экзаменационная комиссия, состав которой утверждается директором. Результаты проверки знаний фиксируются протоколом установленной формы.

Производится регистрация выдаваемых удостоверений в соответствии с требованием Методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации.

Слушатели, прошедшие предэкзаменационную подготовку по программам дополнительного образования получают свидетельство об обучении по форме, установленной учреждением.

Слушатели, участвовавшие в семинарах, конференциях и других видах обучения, получают сертификат об обучении по форме, установленной учреждением.

Документы, подтверждающие факт обучения и аттестации, слушателям выдаются при условии соблюдения ими Договора об обучении по пункту «расчет за оказанные образовательные услуги».

Директор Учреждения несёт ответственность за своевременную выдачу документов. Если документы, выданные заказчику, оформлены не должным образом, с ошибками, то учебный центр должен переоформить документы за свой счет. Если слушатель, проходивший обучение, утерял документы об обучении и итоговой аттестации, то он имеет право получить дубликат удостоверений и копию протокола. Для этого слушатель должен подать заявление соответствующей формы.

5 ОКАЗАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ И КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

Учреждение оказывает методические и консультационные услуги на основании Основными направлениями методической и консультационной деятельности являются:

- a. Оказание консультационной помощи специалистам и работникам организации по различным вопросам охраны труда и промышленной безопасности.
- b. Проведение обследований организации и подготовка предложений по организации охраны труда и промышленной безопасности
- c. Изучение производственного процесса организации и подготовка комплекса мероприятий по обеспечению его безопасности.

- d. Подготовка проектов распорядительных документов по охране труда, наличие которых носит обязательный характер:
- e. Подготовка материалов по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.
- f. Оказание методической помощи по организации обучения и проверке знаний по охране труда и промышленной безопасности работников организации.
- g. Оказание организационно-методической помощи по обеспечению организации нормативной документацией по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.
- h. Оказание консультационно-методической помощи при проведении расследований несчастных случаев на производстве.
- i. Оказание методической помощи в приобретении организацией средств наглядной агитации.
- j. Оказание консультационно-методической помощи по обеспечению организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- k. Организация и проведение выставок современных средств индивидуальной защиты работников.
- l. Организация и проведение дней охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда в организации.
- m. Организация и проведение совещаний, семинаров и др. по вопросам охраны труда, промышленной безопасности и повышения профессиональной квалификации специалистов.

6 МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Реализуемые в процессе обучения учебные программы имеют методическое и информационное обеспечение, представляющее комплект нормативных правовых актов и нормативно-технических документов, учебно-методических и информационных раздаточных материалов, компьютерных обучающе-контролирующих программ, тест–вопросов, вопросов к экзамену и аттестации и других элементов, необходимых для качественного усвоения слушателями тематики программ подготовки.

Номенклатура учебно-методического комплекса разрабатывается применительно к должностным категориям слушателей. Учреждение оснащено информационно-методическими материалами по тематике реализуемых программ обучения охране труда и промышленной безопасности, а так же учебной литературой.

Информационное обеспечение учебного процесса обеспечивается путем постоянной актуализации имеющихся в Учреждении баз данных нормативных и методических документов по охране труда и промышленной безопасности, относящихся к сфере деятельности слушателей.

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Занятия проводятся в учебных аудиториях, отвечающих требованиям строительных, санитарных и пожарных норм и правил с применением современных технических средств и технологий обучения.

К учебной материальной базе относятся учебные кабинеты, мастерские, полигоны, которыми располагает Учреждение на правах аренды помещения, учебное оборудование и другие средства, используемые в качестве учебных пособий.

Структура, номенклатура и объем учебной материальной базы и учебных средств соответствуют профилю деятельности Учреждения и обеспечивают проведение теоретических и практических занятий согласно программам обучения.

Перечень необходимых кабинетов:

- кабинет ОТ и ПБ;
- кабинет техники и технологии.

8 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

В учебном процессе подготовки руководителей и специалистов по промышленной безопасности участвуют штатные преподаватели и нештатные преподаватели.

Преподаватели и специалисты-совместители, обучающие охране труда, должны отвечать следующим требованиям:

1) иметь высшее образование по профилю преподаваемых дисциплин (тем) реализуемых программ;

2) иметь стаж педагогической деятельности не менее 3-х лет или стаж руководящей работы в промышленности не менее 5-ти лет;

3) должны иметь удостоверение об аттестации по охране труда и промышленной безопасности согласно Положению об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

9 КОНТРОЛЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9.1 Организация контроля качества учебного процесса

Контроль за соблюдением требований системы обеспечения качества, установленных настоящим документом, возлагается на директора Учреждения.

Контроль обеспечения качества включает:

- текущую проверку соблюдения порядка и процедур организации и технологии учебного процесса;

- анализ и оценка всех элементов деятельности по предаттестационной подготовке - один раз в год.

- анализ и оценка всех элементов деятельности по подготовке рабочих;

- анализ и оценка всех элементов деятельности по организации методических услуг.

Замечания и предложения по итогам текущих проверок заносятся в таблицу установленной формы.

Результаты анализа и оценки оформляются актами и выносятся на обсуждение коллектива Учреждения.

9.2 Обеспечение качества учебного процесса

Изменения и дополнения в документы системы обеспечения качества вносятся при вводе в действие (или изменении) нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образовательной деятельности, по промышленной безопасности и охране труда, а также по предложениям Координирующих органов: Министерства труда РФ, Министерства образования и науки РФ, Департамента труда КО, Сибирского Управления Ростехнадзора.

Штатным и нештатным работникам, участвующим в организации учебного процесса, открыт доступ к документам системы обеспечения качества, а также для ознакомления с дополнениями и изменениями к ним.

Жалобы и заявления, поступившие от слушателей и организаций, с которыми заключены договоры на оказание образовательных услуг, а также представления (предписания) органов государственного надзора и контроля в связи с образовательной деятельностью Учреждения, регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

Жалоба (заявление, обращение) должна быть рассмотрена директором в течение не более трех рабочих дней со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения принимается мотивированное решение и подготавливается ответ (в форме письма), который не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения направляется заявителю.

Представления (предписания) органов государственного управления и надзора могут быть рассмотрены директором с принятием соответствующих решений.

Жалобы (заявления) преподавателей и других работников, участвующих в организационном, методическом и техническом обеспечении учебного процесса, рассматриваются в рабочем порядке директором с принятием мотивированного решения, которое сообщается заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы.