



Модульные системы

учебный центр профессиональной
подготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ООО «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»


_____ А.Ф. Насибуллин
« 28 07 » 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Методический совет
Протокол № 1/07-2022 от 28.07.2022 г.


_____ А.Ф. Насибуллин

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол № 2/07-2022 от 28.07.2022 г.


_____ А.Ф. Насибуллин

СОГЛАСОВАНО:

Совет обучающихся
Протокол № 3/08-2022 от 05.08.2022 г.


_____ Р.Р. Золотайко

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и реализации
основных программ профессионального обучения
Общества с ограниченной ответственностью
Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»

г. Октябрьский, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о разработке и реализации основных программ профессионального обучения (далее – Положение) определяет порядок разработки, утверждения, организации образовательного процесса, проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения в ООО Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ» (далее – Общество).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.

- 2.1. К основным программам профессионального обучения относятся:
 - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих (реализуются для лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего);
 - программы переподготовки рабочих и служащих (реализуются для лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности);
 - программы повышения квалификации рабочих и служащих (реализуются для лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня).
- 2.2. Основные программы профессионального обучения разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждён Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
- 2.3. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Обществе, и договором об образовании (раздел 3 настоящего Положения).
- 2.4. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме. При реализации программы профессионального обучения 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 технологий электронного обучения. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану. Срок освоения основной программы професси-

онального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе.

- 2.4. Структура программы профессионального обучения включает:
- пояснительную записку;
 - требования к организации образовательного процесса;
 - требования к кадровому обеспечению;
 - условия реализации программы;
 - систему оценивания достижений;
 - календарный учебный график;
 - квалификационную характеристику;
 - учебный план;
 - учебную программу;
 - учебно-методическое обеспечение.
- 2.5. Процедура разработки программы профессионального обучения и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:
- принятие решения о разработке программы директором Общества;
 - подготовка проекта программы;
 - согласование с Методическим советом и утверждение программы директором Общества.
- 2.6. Оригинал утвержденной программы хранится в Обществе.

3. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 3.1. Лица в возрасте старше восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения при наличии среднего общего образования. Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.2. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.
- 3.3. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого Обществом с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Договор об образовании определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.
- 3.4. Процедура организации обучения и приема на обучение по основным программам профессионального обучения включает в себя следующие этапы:
- подача личного заявления физического лица или заявки от юридического лица о приеме на обучение директору Общества. Вместе с заявлением должны быть представлены: копия паспорта заявителя; копия аттестата о среднем общем образовании; копия документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.); две цветные фотографии размером 3x4 см;

- издание приказа директора об организации обучения по утвержденной основной программе профессионального обучения;
 - заключение договора об образовании и его оплата. Поступающий должен быть ознакомлен с Уставом Общества, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебным планом основной программы профессионального обучения.;
 - издание приказа директора о зачислении в состав обучающихся по основной программе профессионального обучения.
- 3.5. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.
- 3.6. На каждого обучающегося, заводится личное дело, содержащее:
- заявление о приеме;
 - копию паспорта;
 - копию аттестата о среднем общем образовании;
 - копии приказов о зачислении и отчислении;
 - личную карточку обучающегося;
 - копию выданного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
 - дополнительные документы (при наличии);
 - опись документов.
- Личные дела обучающихся после окончания обучения сдаются в архив Общества в установленном порядке.
- 3.7. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:
- лекции;
 - практические и семинарские занятия;
 - лабораторные работы;
 - обучение на производстве;
 - круглые столы;
 - мастер-классы;
 - обучение в мастерских;
 - деловые игры;
 - ролевые игры;
 - тренинги;
 - семинары по обмену опытом;
 - выездные занятия;
 - консультации;
 - и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.
- 3.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 3.9. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной основной программой профессионального обучения.
- 3.10. На каждую группу обучающихся ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список обучающихся, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.
- 3.11. Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и периодичностью, определенных учебным планом. В этом случае по каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации.
- 3.12. Оплата труда преподавателей и работников Общества, обеспечивающих реализацию программ профессионального обучения, осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Общества, а также по договорам оказания преподавательских услуг.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

- 4.1. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.
- 4.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена и описание практической квалификационной работы должны быть представлены в программе.
- 4.3. Квалификационный экзамен проводится итоговыми квалификационными комиссиями, состав которых утверждается приказами директора Общества.
- 4.4. Основными функциями итоговой квалификационной комиссии является:
 - определение соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;
 - принятие решения об установлении лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
 - разработка рекомендаций по совершенствованию программ профессионального обучения, реализуемых в Обществе.
- 4.5. Квалификационный экзамен проводится на заседании итоговой квалификационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. Решение об установлении по результатам экзамена квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего итоговая квалификационная комиссия принимает по положительным результатам квалификационного экзамена простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель итоговой квалификационной комиссии обладает правом решающего голоса.
- 4.6. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления в установленном порядке, протоколов заседаний итоговой квалификационной комиссии.
- 4.7. Лицам, завершившим освоение основной программы профессионального обучения и не аттестованным по результатам квалификационного экзамена, назначается повторный квалификационный экзамен. Повторный квалификационный экзамен не может назначаться более двух раз. Лица, не выдержавшие квалификационный экзамен или не явившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из Общества за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам. Лицам, не сдавшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен без отчисления из Общества. Дополнительные заседания итоговой квалификационной комиссии организуются после подачи заявления лицом, не сдавшим квалификационный экзамен по уважительной причине с приложением документов, подтверждающих уважительную причину.
- 4.8. На основании протоколов итоговой квалификационной комиссии издается приказ директора о завершении обучения по основной программе профессионального обучения и выдаче обучающимся свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

На основании приказа обучающимся выдаются свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

- 4.9. По окончании обучения оформляется акт о приемке выполненных работ в двух экземплярах, один из которых передается физическому или юридическому лицу, а другой хранится в Обществе.
- 4.10. Личное дело обучавшегося, копии приказов об организации обучения, зачислении в состав обучающихся и завершении обучения по программам профессионального обучения, протоколы заседаний итоговых квалификационных комиссий, договор на обучение и акт выполненных работ хранятся в Обществе, в течение времени, определенного номенклатурой дел Общества.

5. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО И ДУБЛИКАТЫ К НЕМУ.

- 5.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.
- 5.2. Порядок работы с бланками свидетельств в Обществе, определяющий процедуры получения, учета, хранения, выдачи и списания бланков, определяется соответствующим локальным нормативным актом.
- 5.3. Дубликат свидетельства выдается:
 - взамен утраченного свидетельства;
 - взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
 - лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).
- 5.4. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления.
- 5.5. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющееся у него свидетельство на дубликат свидетельства с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.
- 5.6. Заявление о выдаче дубликата свидетельства, копия дубликата свидетельства и копии документов, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника.
- 5.7. Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым было выдано (направлено) свидетельство (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.
- 5.8. Сведения о выданных свидетельствах и их дубликатах вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.08.2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в течение 60 дней с даты выдачи документов.
- 5.9. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Общества, выдается справка об обучении или о периоде обучения.
- 5.10. В Обществе ведется реестр программ профессионального обучения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором Общества.

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

5 (пять) листов
цифрами прописью

Должность: директор

Подпись: _____ / Насибуллин А.Ф.

« _____ » _____ 2022 г. М.П.

