Общество с ограниченной ответственностью

 «Учебно-консультационный центр «Санкт-Петербургского института красоты» и Стоматологической клиники «Вероника»

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Утверждено приказом № 2 от «24» января 2017 года.

Санкт-Петербург

2017 год

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение профессионального и дополнительного обучения входит в состав Общества с ограниченной ответственностью «Учебно-консультационный центр «Санкт-Петербургского института красоты» и Стоматологической клиники «Вероника» (далее - УКЦ).

1.2. В своей деятельности УКЦ руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом ООО «УКЦ «СПИК - Вероника», настоящим Положением, локальными актами, должностными инструкциями и приказами Генерального директора.

1.3. УКЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора ООО «УКЦ СПИК-Вероника» (далее генеральный директор).

1.4. УКЦ не является юридическим лицом.

1.5. ООО «УКЦ СПИК-Вероника» обеспечивает условия для деятельности УКЦ, выделяя материально-техническую базу, оборудование, закрепляя штаты, способствуя привлечению высококвалифицированных кадров, создавая специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2. Предмет и цели деятельности.

2.1. Предметом деятельности УКЦ является образовательная деятельность по программам профессионального обучения и программам дополнительного образования.

2.2. Цели деятельности УКЦ:

- предоставление услуг в области образования направленных на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций;

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании.

2.3. Для достижения поставленных целей УКЦ реализует следующие образовательные программы:

1) дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы;

2) дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

3) программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностей служащих.

1. Прием слушателей на обучение.

 3.1. Прием слушателей на обучение в УКЦ производится в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.2. УКЦ осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных поступающих в связи с приемом соответствии с требованиями законодательства РФ с получения согласия на обработку их персональных данных.

3.3. Прием слушателей, в том числе по направлению юридического лица (предприятия любой организационно-правовой формы, Службы занятости и др.) осуществляется на условиях договора между слушателем (законным представителем несовершеннолетнего лица) или юридическим лицом и УКЦ по личному заявлению слушателя.

3.4. При приеме УКЦ обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. При приеме гражданина в УКЦ, последняя обязана ознакомить его с Уставом ООО «УКЦ СПИК - Вероника», лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми УКЦ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Зачисление слушателей оформляется приказом генерального директора ООО «УКЦ СПИК - Вероника».

3.7. Требования к уровню образования поступающих.

3.7.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.7.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование

 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровню программы дополнительного профессионального образования.

3.7.3. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста.

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.

3.8. УКЦ для поступающих на своем официальном сайте размещает следующую информацию:

- "Положение о структурном подразделении профессионального и дополнительного обучения";

- информацию образовательных программ, по которым ведется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления на обучение;

- образец Договора для поступающих;

3.9. Администрация УКЦ обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом слушателей.

3.10. При поступлении на обучение в УКЦ обучающиеся предоставляют документы в соответствии с требованием УКЦ.

3.11. Список документов подаваемых при приеме регламентирован в соответствии с законодательством. Прием осуществляется без вступительных испытаний на бесконкурсной основе в течение всего календарного года. Лицо, зачисленное в УКЦ для обучения приобретает статус «слушатель».

3.12. Перечень документов, предоставляемых для поступления на обучение

• заявление (приложение)1;

• документ об образовании;

• дополнительно может быть затребована копия трудовой книжки;

• документ, подтверждающий оплату обучения.

3.13. Поступление иностранных граждан регламентируется действующим законодательством РФ.

3.14.Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

3.15. Поступающему, может быть отказано в приеме документов ввиду несоответствие уровня образования требованиям конкретной образовательной программы.

4. Организация учебного процесса

4.1 Образовательный процесс в УКЦ осуществляется в соответствии с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и расписаниями учебных занятий. Процесс обучение осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Образовательный процесс в УКЦ осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке.

Образование осуществляется в следующих формах:

- очная;

- заочная;

- очно - заочная;

- стажировки;

- самообразования, в том числе дистанционно.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.3. Образовательный процесс в УКЦ может включать в себя следующие виды и формы обучения: лекции, практические занятия, семинары, тренинги и т.п.

4.4. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью  45 (сорок пять) минут. После каждого академического часа предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут. Занятия могут проводиться учебными парами по 2 академических часа. Предусматривается перерыв не менее 10 мин.

4.5. Формы обучения, содержание и продолжительность определяются конкретной образовательной программой разработанной и утверждённой УКЦ. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена УКЦ, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

4.6. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной образовательной программы.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам организуется в соответствии с расписанием, утвержденным генеральным директором.

4.8. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации слушателей. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно. В случае реализации образовательной программы в форме стажировки, промежуточная аттестация определяется по результатам стажировки. Слушатель получает «Зачет», при условии выполнении программы стажировки.

4.9. Промежуточная аттестация для дополнительных программ профессионального обучения не предусмотрена.

По итогам изучения отдельных дисциплин для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки программ может быть предусмотрена текущая аттестация.

4.10. В Учреждении могут использоваться следующие формы текущей аттестации: отчет, собеседование, тестирование и др. Конкретные формы текущей аттестации, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы и устанавливаются учебным планом.

4.11. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей осуществляется по результатам итоговой аттестации. Допуск слушателей к итоговой аттестацией осуществляется приказом генерального директора УКЦ.

4.12.Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.13. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

4.14.Итоговая аттестация слушателей может осуществляться

в следующих формах: зачет, экзамен и др.

4.15. Итоговое испытание должно определять уровень усвоения обучающимися теоретического и практического материала, установленный соответствующей программой. Практические навыки слушателей могут оцениваться по результатам стажировки на рабочем месте. «Зачет» при условии выполнения слушателем программы стажировки.

Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

4.16. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и т.п.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

4.17. Выдача обучающимся документа установленного образца осуществляется при условии успешной сдачи итоговой аттестации.

4.18. Формы и условия аттестационных испытаний, тематика итоговой аттестационной работы доводятся до обучающихся в первый день обучения.

4.19. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

4.19.1 Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей в УКЦ, создается в целях:

• комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения и требований, установленных к содержанию программ обучения;

• принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации обучающихся курсов повышения квалификации.

4.19.2 Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и другими локальными актами Организации.

4.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.19.3 Аттестационная комиссия формируется из работников УКЦ, в состав могут быть включены преподаватели и специалисты сторонних организаций по профилю осваиваемой программы. Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора УКЦ.

4.19.4 Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.19.5 Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе заседания экзаменационной комиссии, которую подписывают председатель и все члены аттестационной комиссии.

4.20. По результатам аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено» (если иное не установлено конкретной образовательной программой) или в соответствии с балльной шкалой в переводе по пятибалльной системе.

4.21. Контроль за организацией учебного процесса осуществляет генеральный директор.

5. Порядок отчисления и восстановления слушателей

5.1. Отчисление слушателей из УКЦ оформляется приказом генерального директора.

5.2. После завершения обучения и успешной сдачи итоговой аттестации слушатель получает документ установленного образца и отчисляется из УКЦ.

5.3. Обучающийся отчисляется из УКЦ при расторжении Договора по инициативе слушателя.

5.4. Слушатель может быть отстранен от продолжения обучения и отчислен в случае:

- пропуска учебных занятий в объеме более 20% - от предусмотренных программой обучения;

- нарушил условия Договора по оплате услуг по обучению;

- явился на учебные занятия в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- во время учебного процесса грубо нарушил правила безопасного поведения, повлекшие за собой угрозу жизни и здоровью окружающих;

- систематически (более трех раз) нарушил Правила внутреннего распорядка для слушателей УКЦ, своими действиями дезорганизует учебный процесс.

 При отчислении слушателя на основании данного пункта Положения, УКЦ производится удержание полной стоимости обучения.

 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из УКЦ выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.5. Отчисление слушателей оформляется приказом генерального директора УКЦ. В приказе указывается:

- основание отчисления слушателя;

- программа обучения, с которой отчислен слушатель;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) отчисляемого слушателя.

Копия приказа об отчислении направляется заказчику обучения.

5.6.. Слушатели, отчисленные из УКЦ по основаниям и в порядке, указанным в п.6.4 восстановлению на обучение не подлежат.

5.7. Уважительными причинами при пропуске занятий, при которых возможно восстановление в УКЦ является болезнь и командировка слушателя.

6. Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса.

6.1.Методическая работа в УКЦ направлена на совершенствование образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов организации учебного процесса и повышения педагогического мастерства работников УКЦ.

6.2. ООО «УКЦ СПИК - Вероника» обеспечивает УКЦ необходимыми учебными материалами и пособиями.

 6.3.Образовательные программы разрабатывают преподаватели УКЦ в соответствии с предъявляемыми требованиями.

 6.4. Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки (внесение изменений) образовательных программ, рабочих программ дисциплин осуществляется Заместителем генерального дтректора по методической работе.

 6.5.Разработанные образовательные программы утверждаются приказом Генерального директора ООО «УКЦ СПИК – Вероника».

7. Права и обязанности участников образовательного процесса.

7.1. Слушателем является лицо, зачисленное на обучение приказом генерального директора. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка слушателей и иными локальными актами, а также индивидуальными договорами, заключенными УКЦ с обучающимися.

 7.2. Слушатели имеют право на:

- получение образовательных услуг, предусмотренных Договором и настоящим Положением;

- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;

- обжалование приказов и распоряжений администрации УКЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, информационными ресурсами, социально - бытовыми услугами УКЦ;

- уважение человеческого достоинства;

- свободу совести и информации;

 - свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

7.3. Слушатели обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка и иные внутренние документы УКЦ;

- осваивать содержание выбранной ими программы;

- регулярно посещать учебные занятия;

- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;

- бережно относиться к имуществу УКЦ;

- уважать честь и достоинство других слушателей и работников УКЦ»;

- соблюдать требования гигиены, охраны труда и правила пожарной безопасности;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7.4. Слушателем УКЦ запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.5. Отношения работников и УКЦ регулируются трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.6. Права и обязанности работников УКЦ определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями.

7.7. Работники УКЦ имеют следующие права:

- права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- право на свободу выбора и использования в соответствии с законодательством методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной УКЦ, методов оценки знаний слушателей;

- право на участие в управлении УКЦ, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности УКЦ;

 - право на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- право на обжалование приказов и распоряжений администрации УКЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- право на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

 - право на пользование библиотечными и информационными ресурсами;

- бытовыми услугами УКЦ в соответствии с настоящим Положением;

- иные права и меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Работники УКЦ обязаны:

 - строго следовать профессиональной этике;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

 - обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- систематически заниматься повышением своей квалификации;

- выполнять утвержденные образовательные программы;

- уважительно относиться к слушателем и иным работникам УКЦ;

- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

7.9. Работники несут ответственность:

- за качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;

- за жизнь и здоровье слушателей во время образовательного процесса.

7.10. Родители (законные представители) имеют право:

- представлять интересы несовершеннолетних слушателей;

- знакомиться с Уставом, локальными актами, учебными программами УКЦ;

- заключать и расторгать Договор на оказание образовательных услуг;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.11. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования, предусмотренные настоящим Положением, Договором на оказание образовательных услуг и локальными актами УКЦ;

- оказывать помощь и поддержку в получении несовершеннолетними, обучающимися образовательных услуг;

- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1. Аттестация слушателей.

8.1.Оценка уровня освоения обучающимися программы проводится в соответствии с Положением о промежуточной и итоговой аттестации.

8.2. Реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией в форме, предусмотренной образовательной программой. Также предусмотрен текущий контроль успеваемости.

 8.3. Реализация образовательных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

9.  Документы об обучении.

 9.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, по программам дополнительного профессионального образования УКЦ выдаётся Документ установленного образца - удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

9.2. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения, присваивается разряд или класс, категория и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

9.3. Лицам, прошедшим обучение по программам дополнительного образования для детей и взрослых выдается свидетельство УКЦ установленного образца.

9.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из УКЦ, выдаётся справка об обучении, дающая право повторной итоговой аттестации в течение календарного года 1 раз.

9.5. Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации.

9.6.  Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков документов об обучении установленного образца, справок об обучении возлагается на генерального директора или иное уполномоченное им лицо.

9.7. Документ установленного образца об обучении выдаются лицу, завершившему обучение по соответствующей образовательной программе и прошедшему итоговую аттестацию лично, либо на основании доверенности.

9.8. Формы документов установленного образца утверждаются приказом генерального директора УКЦ. Документы выдаются после издания приказа генерального директора УКЦ. Приказ оформляется в течение 10 дней со дня окончания обучения слушателями.

Оформление документов об обучении осуществляется в течении месяца со дня издания приказа генерального директора УКЦ о выдаче документов слушателям.

9.9. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в УКЦ граждане имеют право на получение его дубликата. За выдачу документов об обучении и дубликатов плата не взимается.

Дубликат удостоверения выдается на основании личного заявления

- взамен утраченного документа;

- взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные после получения.

9.10. Лицо, изменившее фамилию, вправе обменять имеющийся у него документ. Обмен производится на основании личного заявления, с приложением копий документов, подтверждающих смену фамилии.

9.11. Заявление и дубликат выданного документа установленного образца хранятся в личном деле обучающегося.

9.12. Для регистрации выдаваемых документов ведется журнал учета выдачи документов о прохождении обучения и журнал учета выдачи справок об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговой аттестации.

9.13. Журнал учета выдачи документов об обучении прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в УКЦ.

  10. Управление и контроль за деятельностью УКЦ.

10.1. Общее руководство деятельностью УКЦ осуществляет генеральный директор

10.2. Функционирование УКЦ осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ООО «УКЦ СПИК-Вероника». Взаимоотношения с заказчиком возникают на основании заключенного договора.

10.3. Контроль за деятельностью отделения повышения квалификации осуществляет Генеральный директор.