

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения «ПрофСтандарт»**

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Ольховой Олег Анатольевич
Директор
АНО ДПО ЦО "ПрофСтандарт"
Серийный номер:
0676789E008DADE99242B385F64424B242
Срок действия с 23.08.2021 до 23.08.2022
УЦ: АО "КАЛУГА АСТРАЛ"
Подписано: 25.08.2021 10:15 (UTC)

Утверждаю
Директор АНО ДПО ЦО «ПрофСтандарт»
О.А. Ольховой
2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме занятий обучающихся Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения «ПрофСтандарт»**

Калининград, 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» (далее - Положение) определяет режим занятий обучающихся и регламентирует сроки начала и окончания учебных занятий, продолжительность обучения и учебного дня.

1.2. Настоящее Положение упорядочивает образовательный процесс, обеспечивает конституционные права учащихся на образование и здоровьесбережение.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30);

- Действующими федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами в области образования;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях;

- Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт»

1.4. Режим занятий учащихся Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» действует в течение всего срока обучения согласно договора об оказании платных образовательных услуг и расписания занятий.

2. Основные характеристики организации учебного процесса

2.1. Основной язык, на котором ведется обучение - русский.

2.2. Обучающиеся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» зачисляются приказом директора на основании направлений предприятий и организаций и по личным заявлениям граждан в соответствии с графиком открытия учебных групп, а так же согласно договорам на обучение.

2.3. К обучению допускаются лица, предварительно оплатившие за весь курс обучения. Для лиц, направленных Управлением ФГСЗН, предприятиями, организациями и фирмами, плата за обучение перечисляется на расчетный счет Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» до начала занятий.

2.4. Образовательный процесс в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» включает в себя лекционный курс, практические занятия, производственное обучение и консультации слушателей перед итоговой аттестацией и экзаменами.

2.5. Продолжительность обучения на каждом этапе регламентируется учебными планами и образовательными программами, договором между Организацией и работодателем, гражданами (при индивидуальной форме обучения).

- 2.6. За нарушение норм поведения, правил внутреннего распорядка, пропуск занятий без уважительных причин решением администрации Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» слушатель может быть отчислен с курсов. Решение администрации Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» утверждается приказом директора Организации.
- 2.7. В Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» установлена пятибалльная система оценок. В процессе обучения применяются зачеты, контрольные и пробные работы защита рефератов, тестирование, экзамены и итоговая аттестация.
- 2.8. Требования к расписанию:
Режим занятий слушателей регламентируется расписанием занятий.
В АНО ДПО ЦО «ПрофСтандарт» установлен режим занятий: теоретическое обучение:
- продолжительность урока - 45 минут;
- перерывы между уроками - 10 минут.
- 2.9. Расписание занятий составляется по мере комплектования учебных групп.
- 2.10. Основное расписание находится на информационном стенде Центра обучения.
- 2.11. Занятия в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» ведутся в течение всего календарного года.
- 2.12. Планирование и учет учебной работы ведется учебной частью Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт»
- 2.13. Обучение проводится в первую и вторую смену. Начало занятий в АНО ДПО ЦО «ПрофСтандарт» с 08.00, окончание - 20.00.
- 2.14. Занятия в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр обучения «ПрофСтандарт» могут проводиться в любой день недели, включая воскресные.
- 2.15. При проведении занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 15 минут.
- 2.16. Наполняемость в группе от 2 человек.
- 2.17. Слушатели должны приходить в АНО ДПО ЦО «ПрофСтандарт» не позднее, чем за 10 – 15 минут до начала учебных занятий.
- 2.18. Учебные занятия могут проводиться на базе иных организаций и образовательных учреждений при условии соблюдения требований к помещениям при организации образовательного процесса.
- 2.19. Производственное обучение проводится непосредственно на рабочем месте предприятия, с которым ЦО «ПрофСтандарт» заключает договор о проведении производственного обучения. Обучение проводит инструктор производственного обучения, за которым приказом по предприятию закрепляется обучающийся на время обучения. План проведения обучения отражается в дневнике учета производственного обучения, который выдается слушателю, направленному на обучение. В план производственного обучения должно входить:
- Требования безопасности труда, пожарная безопасность, электробезопасность, производственная санитария на производстве;

- Изучение трудовых приемов и операций;
- Совершенствование и закрепление приемов выполнения операций;
- Совершенствование профессиональных навыков при самостоятельном выполнении работ под руководством инструктора.

На каждом занятии инструктор подводит итог и выставляет оценку по пятибальной системе. В конце обучения выставляется общая оценка за весь курс обучения.

После окончания производственного обучения, обучающийся должен представить в Центр обучения дневник учета производственного обучения и заключение о достигнутом уровне квалификации. В исключительных случаях, по просьбе предприятия, дневник учета производственного обучения может заменить копия трудовой книжки обучаемого с записью о том, что обучающийся самостоятельно выполнял работы по данной специальности в качестве стажера, или справка с предприятия, в которой указывается, что слушатель прошел производственное обучение в качестве стажера, в соответствии с квалификационной характеристикой, с указанием сроков и фамилией инструктора производственного обучения.

3. Порядок выдачи документов о прохождении обучения

3.1. Документы о прохождении обучения выдаются лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим (при необходимости) экзамен или контрольные тесты.

3.2. Документы о прохождении обучения выдаются физическому лицу, в случае, если обучавшийся внёс оплату за своё обучение лично и предъявил подтверждающие платёжные документы секретарю учебной части.

3.3. В случае оплаты за обучение физического лица юридическим лицом, предоставляется копия платёжного документа и доверенность от юридического лица на получение документов.

3.4. В случае утраты, порчи и т.д. документа о прохождении обучения, на основании заявления платившего за обучение лица, Организация выдаёт дубликат документа.

4. Режим занятий образовательной организации в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

4.1. Для отмены и начала учебного процесса в АНО ДПО ЦО «ПрофСтандарт» для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям издается приказ за подписью директора АНО ДПО ЦО «ПрофСтандарт», содержание которого доводится до всех обучающихся.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его подписания.

5.2. Положение является локальным актом АНО ДПО ЦО «ПрофСтандарт».

Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке его принятия.

5.3. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено) локальным актом Центра обучения.