

Документ подписан электронной подписью.

**Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования «Статус-Профи»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НОЧУ ДПО «Статус-Профи»
Авдощенко М.А.
« 01 » сентября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

г. Волжский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса (далее - Положение) в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Статус-Профи» (далее – Учебный центр) определяет основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом Учебного центра.

1.3. Термины и определения:

1.3.1. Группа – группа лиц, обучающихся по дополнительной образовательной программе.

1.3.2. Программа обучения – комплекс учебно-методических материалов, утвержденных Директором Учебного центра. При необходимости (для осуществления образовательного процесса) программа согласовывается с федеральными или территориальными надзорными органами.

1.3.3. Образовательный процесс – комплекс мероприятий по планированию, проведению обучения и оценки его эффективности.

1.3.4. Обучающийся (слушатель) – лицо, осваивающее образовательные программы дополнительного профессионального образования.

1.3.5. Заказчик – физическое лицо либо организация (работодатель), заключившее с образовательной организацией договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Настоящий порядок является обязательным для всех работников Учебного центра, состоящих в правоотношениях с Учебным центром.

2.2. Обучение по основному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра.

2.3. Образовательный процесс в Учебном центре может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Учебным центром.

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

2.5. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность одного учебного занятия устанавливается 8 академических часов, где 1 академический час составляет 45 минут.

Документ подписан электронной подписью.

2.6. Обучение проводится в течение всего календарного года.

2.7. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной или дистанционной форме.

2.8. Язык обучения - русский.

2.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации. Образцы документов об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации разрабатываются и утверждаются Учебным центром самостоятельно.

2.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным центром.

2.11. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учебным центром, с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

2.12. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Учебным центром.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ОБУЧЕНИЯ

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

3.2. Учебный центр осуществляет обучение по программам обучения на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица.

3.3. Содержание дополнительного профессионального образования и профессионального обучения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учебным центром, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

3.4. В Учебном центре реализуются программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки, профессионального обучения и обучения, и проверки знаний.

3.5. 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.

3.6. Структура программы обучения включает:

- цель,
- планируемые результаты обучения,
- учебный план,
- календарный учебный график,
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

Документ подписан электронной подписью.

- организационно-педагогические условия,
- формы аттестации,
- оценочные материалы и иные компоненты.

3.7. Учебный план программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.8. В Учебном центре применяются: очная, очно-заочная и заочная форма обучения с применением дистанционных технологий.

3.9. Сроки освоения программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.10. 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 - 250 часов.

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

3.12. При реализации программ обучения Учебный центр может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

3.13. Программы обучения реализуются Учебный центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.14. 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. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.15. В Учебном центре устанавливаются виды бланков документов по различным программам обучения.

3.16. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования выдается удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Заявки от Заказчиков поступают в Учебный центр в электронном виде.

4.2. Заказчик, заключивший договор об оказании платных образовательных услуг, вправе расторгнуть договор без объяснения причин при условии полного возмещения исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору в т.ч. убытков. Понятие убытков включает в себя и упущенную выгоду, которая имеет место со стороны Учебного центра.

Документ подписан электронной подписью.

4.3. Возможно расторжение оформленного договора на одну образовательную программу и перезаключения на другую.

4.4. Утрата статуса обучающегося, подтвержденная приказом об отчислении, является основанием для расторжения договора об образовании с того момента, когда обучающийся был отчислен.

4.5. Комплектация учебных групп по заявкам Заказчика и проект приказа на открытие (формирование) групп готовится сотрудником Учебного центра, при наличии подписанных договоров.

4.6. В учебном центре формируется и хранится следующая документация:

- приказы;
- журналы, необходимые для ведения образовательного процесса;
- образовательные программы, учебно-тематические планы, утвержденные Директором и согласованные с надзорными органами (при необходимости для осуществления реализации программ);
- расписание учебных занятий;
- календарные графики учебного процесса;
- положения, инструкции, регламенты;
- дела учебных групп;
- протоколы заседания комиссий по итоговой аттестации;
- тесты по реализуемым образовательным программам;
- методические пособия и разработки;
- документация на лицензирование;
- раздаточный материал.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Оценка качества освоения программ обучения проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программ обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.2. Оценка качества освоения программ обучения проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

5.3. Учебный центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации программ обучения и их результатов. Внутренний контроль качества реализации программ обучения проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, отзывов организаций-заказчиков.

5.4. Учебный центр на добровольной основе может применять процедуры внешней независимой оценки качества образования.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Документ подписан электронной подписью.

6.1. Настоящее Положение, а также любые изменения и дополнения, вносимые в него, принимаются руководителем Учебного центра и вступают в силу после утверждения приказом Директора.

6.2. Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений при Учебном центре и осуществлении образовательной деятельности.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учебного центра или решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	021F51DA00DDB28A8E4418163C67B2EF66
Владелец:	АВДОЩЕНКО, МИХАИЛ АНАТОЛЬЕВИЧ, ДИРЕКТОР, НОЧУ ДПО "СТАТУС-ПРОФИ", НОЧУ ДПО "СТАТУС-ПРОФИ", УЛИЦА СОВЕТСКАЯ, ДОМ 13, ОФИС 2.16, ВОЛЖСКИЙ, 34 Волгоградская область, RU, 343503616660, 1133400001525, 02694909085, 3435982622
Издатель:	Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513, uc@tax.gov.ru, 7707329152
Срок действия:	Действителен с: 14.05.2025 16:04:52 UTC+03 Действителен до: 14.08.2026 16:14:52 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	11.06.2026 13:17:13 UTC+03