

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 УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

г. Волжский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Статус-Профи» (далее - Учебный Центр) создан для совершенствования и повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков слушателей по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения, обучения в области охраны труда и другим программам, которые Учебный Центр имеет право реализовывать в соответствии с действующим законодательством РФ.

В своей деятельности Учебный Центр руководствуется следующими документами:

- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральный Закон от 21 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438, «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года № 534, «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ 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»;
- «Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих».

2. НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И СТАТУС ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Полное наименование образовательного учреждения: Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Статус-Профи».

2.2. Место нахождения:

Юридический адрес: 404111, Россия, Волгоградская область, город Волжский, улица Советская, дом 13.

Фактический адрес: 404111, Россия, Волгоградская область, город Волжский, улица Советская, дом 13.

ОГРН: 1133400001525.

Дата регистрации 20.08.2015.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1. Цели образовательного процесса:

3.1.1. Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.2. Обеспечение высокого уровня качества обучения по образовательным программам.

3.1.3. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах.

Документ подписан электронной подписью.

3.1.4. Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.1.5. Создание учебно-методической базы и совершенствование имеющейся.

3.2. Функции Учебного Центра:

3.2.1. Подготовка проектов договоров со слушателями, учреждениями профессионального образования, курсами повышения квалификации, предприятиями по обучению.

3.2.2. Направление обучающихся на учебу и аттестацию в соответствии с заключенными договорами.

3.2.3. Организация работы по усовершенствованию учебно-производственной базы, по обеспечению учебного процесса необходимой методической литературой, оснащением учебных кабинетов и методического кабинета оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем, наглядными пособиями и т.д.

3.2.4. Внедрение в учебный процесс автоматизированных форм, методов и технических средств обучения, совершенствование теоретических знаний и педагогического мастерства.

3.2.5. Подбор кадров преподавателей, мастеров производственного обучения из числа специалистов и высококвалифицированных рабочих.

3.2.6. Разработка учебно-тематических планов, в которых определяется: продолжительность обучения, его содержание, специализация и объем требований, предъявляемых к обучающимся при изучении конкретного курса.

3.2.7. Составление расписаний занятий, оформление протоколов заседания квалификационных комиссий, зачетных листов, а также других документов по результатам подготовки кадров.

3.2.8. Контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью учащихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ. Анализ результатов обучения и его эффективности. Разработка на основе результатов анализа предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации.

3.2.9. Формирование аттестационных комиссий, организация их работы и участие в проведении экзаменов.

3.2.10. Принятие мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий обучающихся.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение слушателей ведется на русском языке. По запросу может быть организовано обучение на английском языке.

4.2. Образовательный процесс в Учебном центре включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

4.3. Учебный центр организует образовательный процесс в соответствии с Лицензией на образовательную деятельность в рамках программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

4.4. Организация образовательного процесса соответствует Уставу Учебного Центра и реализуется в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в области образования.

4.5. Организация образовательного процесса в Учебном центре также регламентируется:

Документ подписан электронной подписью.

– образовательными программами, самостоятельно разработанными Учебным центром и утвержденными Директором Учебного центра, содержащими в том числе:

- описание образовательной программы;
- цели образовательной программы;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочую программу;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- формы аттестации и оценочные материалы;
- иными локальными нормативными актами Учебного центра.

4.6. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам и профессиональное обучение производится с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами на условиях, определяемых Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в Учебный Центр.

4.7. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно) в порядке, установленном образовательной программой и/или договором об оказании платных образовательных услуг.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Обучение в Учебном Центре проводится в следующих формах:

- очная, в том числе с применением электронного обучения;
- очно-заочная, в том числе с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий;
- заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

5.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Учебном Центре.

5.3. Формирование учебных групп слушателей проводится по мере необходимости по каждой из реализуемых образовательных программ. Учебный центр самостоятельно формирует расписание занятий, обновляя его по мере формирования новых учебных групп.

5.4. В Учебном центре в зависимости от образовательной программы могут проводиться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной и других видов контрольных работ, включая тестирование. Основным видом учебных занятий являются теоретические (лекции) и практические занятия.

5.5. Режим занятий определяется Правилами внутреннего распорядка слушателей. Все виды занятий, включенные в расписание, являются обязательными для слушателей.

5.6. В процессе обучения по каждой образовательной программе ведется текущий контроль успеваемости. По завершению обучения по каждому модулю (теме) образовательной программы проводится промежуточная аттестация слушателей.

5.7. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией слушателей.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Документ подписан электронной подписью.

6.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для непрерывного мониторинга уровня освоения слушателями образовательной программы и, при необходимости, корректировки темпов изучения учебного материала и организации своевременной педагогической помощи слушателям.

6.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическим работником, который ведет учебные занятия по данной образовательной программе в учебной группе (далее – преподаватель).

6.3. Основные виды текущего контроля успеваемости:

- устный ответ на поставленный вопрос;
- устный или письменный развернутый ответ по заданной теме;
- устное сообщение по избранной теме;
- тестирование;
- выполнение самостоятельной работы.

6.4. Преподаватели при осуществлении текущего контроля успеваемости имеют право:

- выбора формы и методики проведения текущего контроля;
- выбора периодичности осуществления контроля.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Промежуточная аттестация предназначена для оценки качества усвоения слушателями содержания каждого модуля (темы) образовательной программы по окончании его изучения с целью мониторинга соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков требованиям, предусмотренным образовательной программой.

7.2. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем учебной группы.

7.3. Основные виды промежуточной аттестации:

- фронтальный опрос;
- практическое задание.

7.4. При промежуточной аттестации могут использоваться и другие методы оценивания уровня знаний и умений слушателей, которые должны быть предусмотрены в соответствующих образовательных программах.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Итоговая аттестация предназначена для оценки качества усвоения слушателями содержания всей образовательной программы с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков требованиям, предусмотренных образовательной программой.

8.2. Итоговая аттестация осуществляется преподавателем учебной группы.

8.3. Основным видом итоговой аттестации является экзамен в форме теста в совокупности с обобщенными преподавателем результатами промежуточных аттестаций. При итоговой аттестации могут использоваться и другие методы оценивания уровня знаний и умений слушателей, которые должны быть предусмотрены в соответствующих образовательных программах.

8.4. Для проведения экзамена рекомендуется использовать электронное тестирование с компьютерной обработкой результатов. Для проведения электронного тестирования в Учебном

Документ подписан электронной подписью.

центре используется информационная система сопровождения обучения: <https://do.status-profi.ru>, доступ к которым реализован посредством веб-браузера.

8.5. Обобщение результатов промежуточных аттестаций осуществляется преподавателем на индивидуальной основе, а результаты фиксируются в «Протоколе заседания аттестационной комиссии по проверке знаний».

8.6. В случае положительного результата итоговой аттестации слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке или свидетельство о профессии (далее – документ об обучении) на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Учебным центром.

8.7. Документ об обучении оформляется на русском языке.

8.8. Слушателям, завершившим обучение по образовательной программе, но получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учебным центром.

8.9. Справка оформляется на русском языке.

9. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

9.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

9.2. Обучение слушателя может осуществляться по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренной программе:

- в случае обучения слушателя в группе, состоящей из 1 (одного) человека;

- во всех остальных случаях – при проведении занятий, ориентированных на использование индивидуальных учебных планов и предполагающих наличие специализированных учебно-методических материалов по соответствующей образовательной программе, а также (для очной формы обучения) специально оборудованных рабочих мест для слушателей в учебных классах.

9.3. Индивидуальный учебный план составляется преподавателем Учебного центра на основании потребностей слушателя в обучении, а также по результатам тестирования слушателя перед началом обучения.

9.4. Индивидуальный учебный план может корректироваться в процессе обучения по результатам текущего контроля успеваемости слушателя и результатов промежуточных аттестаций. Корректировки в индивидуальный учебный план вносятся преподавателем по согласованию со слушателем. Корректировки индивидуального учебного плана должны обеспечивать освоение слушателем всего объема образовательной программы.

9.5. При обучении по индивидуальному учебному плану порядок организации и проведения учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации совпадает с общим порядком, определенным пп. 4-7 настоящего Положения.

10. ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

10.1. Учебный центр ведет индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Документ подписан электронной подписью.

10.2. Результаты освоения слушателями образовательных программ содержатся в Протоколе заседания аттестационной комиссии по проверке знаний.

10.3. Протоколы заседания аттестационной комиссии по проверке знаний оформляются в бумажном виде во время проведения аттестации и передаются методисту Учебного центра для перевода в электронный формат и передачи документов в архив.

10.4. Документы, содержащие результаты освоения слушателями образовательных программ, хранятся в Учебном центре 3 (три) года.

11. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

11.1. В Учебном центре обеспечено функционирование внутренней системы оценки качества образования в соответствии с настоящим Положением.

11.2. Оценка качества освоения образовательных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы требованиям настоящего Положения и других нормативных актов к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Учебного центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

11.3. Оценка качества освоения образовательных программ проводится в форме:

- внутреннего мониторинга качества образования, включающего:
- анкетирование или тестирование слушателей в начале обучения;
- анкетирование и аттестацию слушателей в конце обучения;
- ежегодный анализ организации учебного процесса, качества кадрового обеспечения, учебно-методического обеспечения, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.

11.4. По инициативе Директора Учебного центра могут быть дополнительно организованы: внешняя независимая оценка качества образования, профессионально-общественная аккредитация дополнительных профессиональных программ, общественная аккредитация Учебного центра.

11.5. Виды внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов, проводимой в рамках ежегодного анализа:

- оценка содержания подготовки слушателей;
- оценка качества подготовки слушателей;
- оценка организации учебного процесса;
- оценка качества кадрового обеспечения;
- оценка учебно-методического обеспечения;
- оценка библиотечно-информационного обеспечения;
- оценка материально-технической базы.

11.6. Требования к внутренней оценке качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов:

11.6.1. В рамках анкетирования или тестирования слушателей в начале обучения должны быть определены потребности для корректировки содержания программы или отсутствие необходимости такой корректировки.

Документ подписан электронной подписью.

11.6.2. В рамках анкетирования и аттестации слушателей в конце обучения должна быть проведена оценка результата и прогресса обучения, а также отношения слушателей к проведенному обучению.

11.6.3. Списки вопросов для итоговой аттестации должны регулярно обновляться в соответствии с появлением новых методик, технологий, проблемных исследований по изучаемым образовательным программам, а также новых версий изучаемых информационных систем.

11.7. Результаты ежегодного анализа организации учебного процесса, качества кадрового обеспечения, учебно-методического обеспечения, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы должны быть представлены в отчете о самообследовании Учебного центра в соответствии с требованиями Положения о самообследовании в Учебном Центре.

11.8. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются настоящим Положением.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются Директором Учебного центра и действуют до замены их новым.

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 13:13:20 UTC+03