

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» В Г.КУМЕРТАУ
(Филиал УУНиТ в г.Кумертау)

ПРИКАЗ

11.05.2023

24-ДО

Кумертау

**Об утверждении локальных актов отделения дополнительного
профессионального образования**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Приложение 1)

2. Утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (Приложение 2).

3. Утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Приложение 3).

4. Утвердить Правила приема на обучение в отделение дополнительного профессионального образования (Приложение 4).

5. Утвердить Положение об итоговой аттестации слушателей по программам профессионального образования и профессионального обучения (Приложение 5).

6. Утвердить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между отделением дополнительного профессионального образования и слушателями (Приложение 6).

7. Опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте филиала УУНиТ в г.Кумертау.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала



А.Р. Фахруллина

Приложение №1
к приказу
от 11.05.2023 № 24-ДО

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

Кумертау 2023 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.....	6
3. Порядок реализации программ профессиональной переподготовки.....	8
4. Порядок перевода, отчисления и восстановления слушателей, продления срока обучения по программам профессиональной переподготовки.....	9
5. Порядок осуществления промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования.....	11
6. Порядок оказания платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.....	12
7. Заключительные положения.....	13
8. Приложения.....	14

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым отделением дополнительного профессионального образования (далее ОДПО) филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499»;

- Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Устава ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»;

- иных нормативных правовых актов, локальных актов университета, регулирующих сферу дополнительного образования, оказания платных образовательных услуг.

1.3. Организацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) осуществляет отделение ДПО совместно с другими структурными подразделениями филиала.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации (далее - ПК) и программ профессиональной переподготовки (далее- ПП).

1.5. Содержание программ дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в филиале УУНиТ в г.Кумертау.

Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ учитывает имеющиеся профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, актуальные ФГОС по соответствующим направлениям обучения, требования заказчика ДПП, образовательные потребности населения.

1.6. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- цель,
- планируемые результаты обучения,
- учебный план,
- календарный учебный график (или расписание),
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
- организационно-педагогические условия реализации программы,
- оценку качества реализации программы, включая формы аттестации, образцы оценочных средств,
- иные компоненты (при необходимости). (Приложение 1,2).

1.7. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость (в академических часах), последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.8. Разработанные программы дополнительного профессионального образования утверждаются директором филиала, заказчиком (при необходимости).

1.9. 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 – не менее 250 часов.

1.10. Календарный срок реализации дополнительных профессиональных программ зависит от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и определяется календарным учебным графиком.

1.11. При реализации дополнительных профессиональных программ 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, и электронного обучения.

1.12. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться по индивидуальному учебному плану.

1.13. Дополнительные профессиональные программы реализуются профессорско-преподавательским составом филиала, привлеченными специалистами, работодателями.

1.14. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться ОДПО как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

1.15. Сетевые формы реализации образовательных программ могут применяться в целях повышения качества образования, расширения доступа обучающихся к современным образовательным технологиям и средствам обучения, представления обучающимся возможности выбора различных вариантов обучения.

1.16. Сетевое взаимодействие может осуществляться в формах:

- совместной деятельности филиала УУНиТ в г.Кумертау и других образовательных организаций, направленной на обеспечение возможности освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ с использованием нескольких образовательных организаций;

- зачета результатов освоения программы в рамках индивидуального учебного плана программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, стажировок, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, участвующих в сетевом взаимодействии.

1.17. образовательный процесс в ОДПО по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течении всего календарного года.

1.18. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, тренинги, семинары, консультации, индивидуальный и групповой контроль самостоятельной работы слушателей, сдача итогового аттестационного экзамена и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.19. на каждую дополнительную профессиональную программу приказом директора филиала УУНиТ в г.Кумертау назначается руководитель программы, который реализует следующие функции:

- координация разработки программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

- контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

- контроль за реализацией программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- разработка методического обеспечения итоговой аттестации слушателей программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- помощь в организации набора слушателей;
- ведение учета рабочего времени преподавателей и посещаемости учебных занятий;
- помощь в подборе преподавателей, проведения занятий по программам профессиональной переподготовки;
- консультационно-методическое сопровождение участников образовательного процесса;
- согласование кандидатуры председателя и формирование состава членов итоговой аттестационной комиссии;
- проведение отчетных мероприятий по итоговой аттестации;
- предоставление информации в ОДПО для составления сметы, в том числе расчет часов учебной нагрузки, расписание занятий.

1.20. Выплата вознаграждения за реализацию программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки проводятся исполнителем по приказу о почасовой оплате труда, договорам возмездного оказания услуг и/ или в виде премий, выплат стимулирующего характера.

1.21. Для групп, сформированных по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, обучение проводится преимущественно посредством вебинаров, видеолекций и системы дистанционного обучения (СДО).

2. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

2.1. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование имеющейся и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2. В рамках реализации программ повышения квалификации ОДПО осуществляет следующие функции:

- совместно с другими структурными подразделениями организует набор слушателей на программы, реализуемые на коммерческой основе;
- ведет прием слушателей на программы повышения квалификации;
- готовит проекты приказов по организации процесса обучения;

- размещает информацию о программах повышения квалификации на официальном сайте филиала УУНиТ в г.Кумертау;
- взаимодействует со слушателями;
- оформляет договоры на обучение с физическими и юридическими лицами;
- осуществляет своевременный контроль за своевременной оплатой слушателями в соответствии с договорами;
- взаимодействует с преподавателями и иными лицами, привлеченными к работе по реализации программ повышения квалификации;
- ведет личные дела слушателей;
- осуществляет организационно-методическое сопровождение курсов;
- оформляет документы о повышении квалификации.

2.3. Для каждой программы повышения квалификации назначается руководитель программы из числа профессорско-преподавательского состава филиала или специалиста сторонней организации, имеющий опыт работы в соответствующей сфере.

2.4. После зачисления в число слушателей программы повышения квалификации заведующий ОДПО формирует личные дела на каждого слушателя, которые содержат следующие документы:

- заявление слушателя (Приложение 3);
- согласие на обработку персональных и биометрических данных (Приложение 4);
- договор об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- копия диплома об образовании.

По окончании программы повышения квалификации к личному делу добавляется копия удостоверения о повышении квалификации.

2.5. Программа повышения квалификации разрабатывается на основании установленных квалификационных требований и/или профессиональных стандартов и требований, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.6. Повышение квалификации слушателей проводится на базе высшего или среднего профессионального образования, либо параллельно с получением высшего и (или) среднего профессионального образования. При освоении программы курсов повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается после предоставления диплома о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

2.7. Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором филиала.

2.8. Зачисление в число слушателей программ повышения квалификации производится приказом директора филиала.

2.9. Освоение программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

2.10. В случае успешного освоения программы повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

3. Порядок реализации программ профессиональной переподготовки

3.1. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и/ или приобретение новой квалификации.

3.2. Результаты обучения по программам профессиональной переподготовки должны соотноситься с требованиями профессиональных стандартов, ФГОС среднего профессионального и/ или высшего образования, требованиями, предъявляемыми заказчиками.

3.3. На программу профессиональной переподготовки назначается руководитель программы из числа профессорско-преподавательского состава филиала или специалиста сторонней организации, имеющий опыт работы в соответствующей сфере.

3.4. Профессиональная переподготовка на базе высшего или среднего профессионального образования, либо параллельно с получением высшего и (или) среднего профессионального образования. При освоении программы профессиональной переподготовки параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается после предоставления диплома о высшем образовании или среднем профессиональном образовании.

3.5. Организацию учебного процесса по программам профессиональной переподготовки осуществляет заведующий ОДПО совместно с руководителями программ, структурными подразделениями филиала в течение всего календарного года.

3.6. Занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором филиала.

3.7. Зачисление в число слушателей программ профессиональной переподготовки производится приказом директора Института непрерывного

образования на основании заключенных договоров об оказании образовательных услуг.

3.8. Зачисление в число слушателей программ профессиональной переподготовки после начала занятий по соответствующей программе возможно при условии, что оставшееся время обучения в рамках программы профессиональной переподготовки позволяет сформировать индивидуальный график занятий по дисциплинам, освоить учебный план.

3.9. После зачисления в число слушателей программы профессиональной переподготовки заведующий ОДПО формирует личные дела на каждого слушателя, которые содержат следующие документы:

- заявление слушателя (Приложение 5);
- согласие на обработку персональных и биометрических данных (Приложение 4);
- договор об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- копия диплома об образовании.

По окончании программы профессиональной переподготовки к личному делу добавляется копия диплома о профессиональной переподготовке.

В ОДПО филиала ведется следующая документация:

- личные дела слушателей;
- ведомости промежуточной аттестации, предусмотренной программой;
- протоколы заседания итоговых экзаменационных комиссий.

Личное дело сдается на хранение в отдел архивного документооборота через 3 года после завершения реализации программы.

3.10. Освоение программ профессиональной переподготовки допускается с применением дистанционных образовательных технологий.

3.11. Освоение программ профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

3.12. В случае успешного освоения программы профессиональной переподготовки выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

4. Порядок перевода, отчисления и восстановления слушателей, продления срока обучения по программам профессиональной переподготовки

4.1. При решении вопросов, связанных с переводом, отчислением и восстановлением слушателя, учитываются права и охраняемые законом

интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности образовательной организации.

4.2. Слушателям дополнительной профессиональной программы в соответствии с действующим законодательством гарантируется перевод с одной программы профессиональной переподготовки на другую в порядке, установленном настоящим п.4.

4.3. Слушатель имеет право подать заявление о переводе в течение всего периода обучения (при отсутствии задолженности по оплате за обучение), предусмотренного договором об оказании образовательных услуг.

4.4. Перевод слушателя возможен при наличии частичного соответствия учебного (учебно-тематического) плана, содержания дополнительных профессиональных программ и при наличии группы слушателей.

4.5. Заявление слушателя (Приложение 6) и решение о переводе согласуется заведующим ОДПО и оформляется приказом директора филиала. Копия приказа о переводе вносится в личное дело слушателя.

4.6. Общая продолжительность обучения слушателей при переводе определяется в соответствии с образовательной программой и/ или индивидуальным учебным планом обучения.

4.7. За процедуру перевода с одной образовательной программы на другую внутри образовательной организации плата не взимается. В случае перезачета дисциплин или изучения дополнительных дисциплин в связи с возникшей разницей в учебном плане, осуществляется перерасчет стоимости образовательной услуги по заявлению слушателя.

4.8. В случае перевода слушатель (Заказчик) и исполнитель образовательной услуги, по обоюдному согласию, вносят изменения в договор об оказании платных образовательных услуг путем оформления дополнительного соглашения к договору в части изменения названия программы, ее объема (количества часов), сроков оказания услуг и их оплаты.

4.9. Лица, ранее отчисленные до окончания реализации программы профессиональной переподготовки, могут быть восстановлены в число слушателей в течении трех лет после отчисления, при условии, что данная программа реализуется.

4.10. Лица, отчисленные ранее из числа слушателей, обращаются в ОДПО с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора.

4.11. Решение о восстановлении согласуется заведующим ОДПО и оформляется приказом директора филиала.

4.12. Заведующий ОДПО формирует личное дело слушателя в установленном порядке.

4.13. Восстановленные слушатели проходят обучение в сроки, установленные договором об оказании образовательных услуг.

4.14. Слушатель может быть отчислен из числа слушателей программы профессиональной переподготовки в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- за несвоевременную или неполную оплату стоимости обучения;
- за невыполнение учебного плана или нарушение сроков обучения;
- за грубое нарушение Устава образовательной организации и Правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- в иных случаях, предусмотренных в договоре об оказании образовательных услуг.

4.15. Слушатель, подлежащий отчислению по инициативе администрации образовательной организации, не может быть отчислен по собственному желанию.

4.16. Отчисление слушателя за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка образовательной организации применяется не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения.

4.17. Отчисление слушателя производится приказом руководителя образовательной организации.

4.18. Срок освоения программы профессиональной переподготовки может быть продлен на основании личного заявления слушателя.

4.19. Заявление на продление срока освоения программ ПП согласуется руководителем программы ПП, директором филиала.

4.20. В случае продления сроков освоения программы ПП со слушателем заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг, издается приказ директора о продлении срока обучения.

4.21. В случае изменения объема оказываемых образовательных услуг, возникшего в связи с продлением сроков освоения программы (например, повторное заседание итоговой аттестационной комиссии, дополнительные консультации и пр.) возможно увеличение стоимости образовательных услуг.

5. Порядок осуществления промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования

5.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

5.2. Основными видами контроля (аттестации) слушателей являются: текущая, промежуточная и итоговая аттестации.

5.3. Текущий и промежуточный контроль (аттестация) является основным механизмом оценки качества подготовки слушателей по реализуемым дополнительным профессиональным программам.

5.4. Формы промежуточного контроля и его периодичность определяются учебными планами, календарными учебными графиками, входящими в структуру ДПП, и могут осуществляться с применением традиционных и дистанционных образовательных технологий как в письменной, так и в устной форме.

5.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (курсам, предметам, модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

5.6. Слушатели обязаны ликвидировать академические задолженности до начала процедуры итоговой аттестации.

5.7. Освоение программ повышения квалификации (профессиональной переподготовки) специалистов завершается итоговой аттестацией слушателей, форма которой предусмотрена программой повышения квалификации (профессиональной переподготовки).

6. Порядок оказания платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам

6.1. Отделение ДПО филиала УУНиТ в г.Кумертау осуществляет обучение по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, обучающих семинаров на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

6.2. Требования к оказанию услуг определяются в соответствии с договором с заказчиком или обучающимся.

6.3. Стоимость мероприятий, квалифицированных как платные образовательные услуги по дополнительным профессиональным программам, определяются из расчета обоснованных затрат по согласованию с бухгалтерией филиала.

6.4. В случае, если подготовка слушателей ведется по учебному плану, согласованному с заказчиком и заказчик обратился с ходатайством на имя директора филиала о согласовании цены, возможна коррекция стоимости оказания образовательных услуг.

6.5. Поступление средств от заказчиков и расходы на выполнение предусмотренных договорами работы (услуги) планируются по сметам.

6.6. Необходимые материальные затраты (оборудование, энергия, материалы и др.), связанные с оказанием платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, осуществляются в установленном порядке за счет средств заказчика.

6.7. Ведение переписки, поддержание договоров с заказчиком осуществляет ОДПО филиала.

6.8. Составление смет, бухгалтерский учет поступления и расходования средств осуществляются бухгалтерией филиала в установленном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в установленном в филиале порядке.

7.2. В соответствии с настоящим Порядком разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность ОДПО филиала в сфере дополнительного профессионального образования.

Макет программы повышения квалификации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал Федерального государственного образовательного учреждения высшего
образования «Уфимский университет науки и технологий»
в г. Кумертау

Отделение дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
УУНиТ в г. Кумертау
_____ А.Р. Фахруллина
«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

« _____ »
(наименование программы)

Трудоемкость программы – _____ часа
Форма итоговой аттестации – _____
Форма обучения – _____

Программа рассмотрена на заседании ученого совета филиала УУНиТ в г. Кумертау комиссией по учебной деятельности, протокол № _____ от _____ г.

Председатель комиссии по учебной деятельности _____ Ерофеев А.В.

Кумертау, 20__

Требования к категории слушателей. Прописываются требования, предъявляемые к слушателям данной программы (уровень образования, тип образования), входной контроль (при необходимости).

Пример: Программа рассчитана на лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании.

1. Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Программа ПК ориентируется на имеющийся профессиональный стандарт в данной предметной области.

2. Требования к результатам обучения/

Планируемые результаты обучения/

Проектируемые результаты обучения

В произвольной (принятой в организации) форме перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых)) компетенции (-й) в результате освоения слушателем данной программы.

Пример:

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п.1:

Слушатель должен знать:.....

Слушатель должен уметь:

- пользоваться основными функциями систем;*
- пользоваться основными функциями SCADA-систем, применяемых для построения операторского интерфейса и систем управления.....*

3. Содержание программы

Учебный план

программы повышения квалификации

«.....**наименование программы**.....»

Категория слушателей-_____

(указывается уровень образования, область профессиональной деятельности)

Срок обучения-_____ час.

Форма обучения-_____

(с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
Итоговая аттестация		Указывается вид (экзамен, зачет, реферат и т.п.)		

Учебно-тематический план
программы повышения квалификации
«.....наименование программы.....»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
1	Наименование раздела 1 Дисциплины (модуля)			
1.1.	Наименование темы			
1.2.	Наименование темы			
...	...			
2	Наименование раздела 2 Дисциплины (модуля)			
2.1.	Наименование темы			
2.2.	Наименование темы			
...	...			

Учебная программа
повышения квалификации
«.....наименование программы.....»

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (...час)

Тема 1.1. Наименование темы (...час)

Тема 1.2.....

4. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

5. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;*
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;*
- профильной литературе;*
- отраслевых и других нормативных документах;*
- электронных ресурсах и т.д.*

6. Оценка качества освоения программы

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов и т.д.

Пример:

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной форме на основе пятибальной системы оценок по основным разделам программы.

Перечень разделов и вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

7. Составители программы

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

8. Календарный график освоения программы.

Макет программы профессиональной переподготовки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал Федерального государственного образовательного учреждения высшего
образования «Уфимский университет науки и технологий»
в г. Кумертау

Отделение дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
УУНиТ в г. Кумертау
_____ А.Р. Фахруллина
« ___ » _____ 20 ____ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

« _____ »
(наименование программы)

Трудоемкость программы – _____ часа
Форма итоговой аттестации – _____
Форма обучения – _____

Программа рассмотрена на заседании ученого совета филиала УУНиТ в г. Кумертау комиссией
по учебной деятельности, протокол № _____ от _____ г.

Председатель комиссии по учебной деятельности _____ Ерофеев А.В.

Кумертау, 20 ____

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, ее соответствие имеющимся профессиональным стандартам, требованиям, изложенным в единых квалификационных справочниках.

Пример:

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для.....

Программа является.....

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указывается:

- а) область профессиональной деятельности;*
- б) объекты профессиональной деятельности;*
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;*
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.*

Пример:

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучения по программе.....

б) объекты профессиональной деятельности являются.....

в) слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе.....

г) заполняется при наличии профессионального стандарта.....

1.3. Требование к результатам освоения программы

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании профессионального стандарта или раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (при отсутствии профстандартов). А также образовательных стандартов ВО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

Пример:

а) слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

в области....

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Пример:

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее образование.....

1.5. Трудоемкость обучения _____

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Общая трудоемкость программы должна быть кратна 36 часам.

Пример: Нормативная трудоемкость обучения по данной программе -504 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.6. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения – с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример:

Форма обучения- без отрыва.....

1.7. Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю.....

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации (таблица 1).

Таблица 1.- Рекомендуемая форма учебного плана

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Всего аудит, час	Аудиторные занятия, час			СРС, час	Текущий контроль*			Промежуточная аттестация	
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		РК, РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1...											
2...											
....											
Итого											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен)										
	<ul style="list-style-type: none"> • КП-курсовой проект, КР-курсовая работа, РК-контрольная работа, РГР-расчетно-графическая работа, Реф.-Реферат. 										

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана (таблица 2).

Таблица 2. Рекомендуемая форма учебного плана программы, реализуемой с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий.

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Всего аудит, час	По учебному плану с использованием ДОТ, час								СРС, час	Текущий контроль*			Промеж аттест	
			Аудиторные занятия, час				Дистанционные занятия					РК, РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Всего	Лекции	Лабораторные	Практические						
1...														1(Д)		
2...														1(Т)		
....																
Итого																
Итоговая аттестация	<i>(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен)</i>															
* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ), 3-6 исключается																
**КП-курсовой проект, КР-курсовая работа, РК-контрольная работа, РГР-расчетно-графическая работа, Реф.-Реферат.																
*** В соответствующей графе указывается количество и технология приема:																
(Т)- прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;																
(Д)- прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.																

2.2. Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Пример:

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
1	2	3
<i>аудитория</i>	<i>лекции</i>	<i>Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска</i>
<i>лаборатория</i>	<i>лабораторные работы</i>	<i>Учебные макеты для изучения.....</i>
<i>Компьютерный класс</i>	<i>практические и лабораторные занятия</i>	<i>Компьютеры, инструментальная система программирования контролеров на стандартных языках ISaGRAF</i>

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждой дисциплине (модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;*
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;*
- профильной литературе;*
- отраслевых и других нормативных документах;*
- электронных ресурсах и т.д.*

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения).

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной

деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д.

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

« _____ наименование программы _____ »

Наименование учебного модуля/раздела программы	1 неделя	2 неделя	Итоговая аттестация	Итого часов
1 Модуль/Тематический блок/Раздел/Дисциплина	2ч.	4ч.			6 ч.
2 Модуль/Тематический блок/Раздел/Дисциплина	16ч.	2ч. Промежуточная аттестация			
.....					
Итого часов					

Примечание. Если промежуточная аттестация не предусмотрена, ее можно убрать из графика.

Директору филиала
УУНиТ в г. Кумертау
Фахруллиной А.Р.

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность, паспорт
Отчество _____	№ _____
Дата рождения _____	Когда и кем выдан: _____
Место рождения _____	_____

Проживающая (ий) по адресу: _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня на обучение по следующей дополнительной профессиональной программе повышения квалификации _____, проводимой в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г.Кумертау, по очно-заочной (вечерней) форме обучения с оплатой стоимости обучения.

О себе сообщаю следующее сведения:

Обучаюсь в _____
Место работы _____
Должность _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
2. Копия СНИЛС;
3. Договор об оказании платных образовательных услуг

Дополнительно сообщаю (e-mail): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись поступающего)

Вышеуказанные сведения подтверждаю. Ознакомлен с тем, что за предоставление подложных документов и недостоверных сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	_____ (подпись поступающего)
Подтверждаю, что с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, свидетельством о государственной регистрации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования)	_____ (подпись поступающего)
Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных, в том числе: фамилии, имени, отчества, паспортных данных, даты и места рождения, данных о прописке и фактическом месте проживания, телефонных номеров, адресов электронной почты, фотографии, образца личной подписи, профессиональной подготовке и образовании, в информационных системах, базах и банках данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ редакция 2018 «О персональных данных»	_____ (подпись поступающего)

Директору филиала УУНиТ в г.Кумертау

А.Р.Фахруллиной

От _____

(ФИО поступающего полностью)

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем выдан документ удостоверяющего личность)

Зарегистрированного по адресу: _____

Согласие

на обработку персональных и биометрических данных

Я, _____

(ФИО поступающего полностью)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», своей волей и в своем интересе даю согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» на обработку своих персональных и биометрических персональных данных в филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г. Кумертау (далее – Университет, Оператор), расположенный по адресу: 453300, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г. Кумертау, ул. Горького, д.22а, в целях обеспечения соблюдения законов и иных правовых актов, осуществления образовательного процесса, ведения персонифицированной отчетности, рейтинга студентов, для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности и иной деятельности Университета в период получения образования Субъектом персональных данных.

Перечень персональных и биометрических данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, место рождения, пол;
- тип документа, удостоверяющего личность, и его данные;
- данные о гражданстве;
- информация об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о страховом пенсионном свидетельстве;
- сведения об образовании;
- адрес регистрации и проживания;
- фотографии;
- контактная информация (мобильный и (или) домашний телефон, адрес электронной почты);
- сведения о дополнительной профессиональной подготовке;
- сведения о семейном положении;
- сведения об успеваемости, академических задолженностях и иные сведения, связанные с деятельностью и обучением Субъекта персональных данных в Университете.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменения), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием бумажных и

электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Университет вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Я согласен(а) на размещение на официальном сайте Университета, на информационных стендах, иных информационных источниках Университета фамилии, имени, отчества, даты рождения, группы обучения, специальности или направления подготовки, фотографий, информации об успеваемости.

Я согласен(а), что мои персональные и биометрические персональные данные в предусмотренных законодательством РФ пределах могут передаваться государственным органам РФ, органам местного самоуправления, военным комиссариатам, другим организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, для решения задач, связанных с обучением в Университете.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей образовательной и иной деятельностью в Университете, на весь е период, а также на период хранения, а архиве документов, содержащих персональные данные.

Настоящее согласие действует с момента зачисления Субъекта персональных данных в Университет и до момента принятия Университетом решения об уничтожения персональных данных, либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес Университета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю Университета под роспись с указанием даты получения.

(число)

(подпись)

(расшифровка)

Директору филиала
УУНиТ в г. Кумертау
Фахруллиной А.Р.

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность, паспорт
Отчество _____	№ _____
Дата рождения _____	Когда и кем выдан: _____
Место рождения _____	_____

Проживающая (ий) по адресу: _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня на обучение по следующей дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____, проводимой в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г.Кумертау, по очно-заочной (вечерней) форме обучения с оплатой стоимости обучения.

О себе сообщаю следующее сведения:

Имею диплом: _____

Место работы: _____

Должность: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
2. Договор об оказании платных образовательных услуг
3. Фото 3 шт.
4. Копия документа об образовании или справка с места учебы

Дополнительно сообщаю (e-mail): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись поступающего)

Вышеуказанные сведения подтверждаю. Ознакомлен с тем, что за предоставление подложных документов и недостоверных сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	_____ (подпись поступающего)
Подтверждаю, что с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, свидетельством о государственной регистрации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования)	_____ (подпись поступающего)
Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных, в том числе: фамилии, имени, отчества, паспортных данных, даты и места рождения, данных о прописке и фактическом месте проживания, телефонных номеров, адресов электронной почты, фотографии, образца личной подписи, профессиональной подготовке и образовании, в информационных системах, базах и банках данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ редакция 2018 «О персональных данных»	_____ (подпись поступающего)

Директору филиала
УУНиТ в г. Кумертау
Фахруллиной А.Р.

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность, паспорт
Отчество _____	_____ № _____
Дата рождения _____	Когда и кем выдан: _____
Место рождения _____	_____

Проживающая (ий) по адресу: _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня с дополнительной профессиональной программы _____ объемом _____ часа на другую дополнительную профессиональную программу переподготовки _____ объемом _____ часа.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Заявление принято _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к приказу
от 11.05.2023 г. № 24-ДО

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ) ПРОГРАММАМ**

Кумертау 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Понятия, используемые в Порядке.....	3
3. Порядок реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.....	4
4. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.....	5
5. Организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.....	6
6. Особенности организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам для слушателей с ограниченными возможностями здоровья.....	7
7. Порядок оплаты за обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.....	7
8. Права, обязанности и ответственность слушателей, заказчика.....	8
9. Приложение 1 (Макет ДОП, учебного плана)	9

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, реализуемым Отделением дополнительного профессионального образования (далее – ОДПО) филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г.Кумертау (далее-Университет) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, в том числе особенности организации образовательной деятельности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказа Минобрнауки России от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказа Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- устава ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»;
- иных нормативных актов, регламентирующих сферу оказания дополнительных образовательных услуг.

2.Понятия, используемые в Порядке

- слушатели - лица, осваивающие дополнительные образовательные программы, а также лица, зачисленные на обучение в ОДПО филиала УУНиТ в г.Кумертау, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (при необходимости);
- дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа – это программа, направленная на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых; удовлетворение индивидуальных

потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании; организацию свободного времени;

– дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

– учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся (при необходимости).

3. Порядок реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ

3.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в ОДПО направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей слушателей;
- удовлетворение индивидуальных потребностей слушателей в интеллектуальном, эстетическом и нравственном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, воспитания слушателей;
- профессиональную ориентацию слушателей;
- социализацию и адаптацию слушателей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры слушателей;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов слушателей, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.2. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы реализуются в ОДПО при участии кафедр филиала УУНиТ в г.Кумертау, приглашенных специалистов.

3.3. Дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы осуществляются в формах, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, определяются Университетом в соответствии с образовательной программой.

3.4. Дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы могут быть реализованы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.5. Объем дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы определяется организацией самостоятельно.

3.6. Содержание дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной в ОДПО, утвержденной директором филиала УУНиТ в г.Кумертау.

3.7. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы для несовершеннолетних слушателей должны учитывать их возрастные и индивидуальные особенности.

3.8. Название дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы должно отражать ее содержание.

3.9. Содержание реализуемых дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и/или отдельных их компонентов должно быть направлено на достижение целей программ, планируемых результатов их освоения. Также содержание реализуемых дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ может дополняться на основе требований потребителя образовательных услуг.

3.10. Срок освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ должен обеспечивать возможность достижения цели, планируемых результатов и получения новых знаний, умений и навыков, заявленных в программах.

3.11. В Университете реализуются дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, рассчитанные на широкий круг потребителей дополнительных образовательных услуг.

3.12. Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются на основе макета (Приложение 1), проходят соответствующие согласования и утверждения.

4. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

4.1. Прием слушателей на дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы осуществляется в течение всего календарного года на очную и очно-заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.2. Зачисление слушателей на дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы осуществляется на основании приказа директора филиала УУНиТ в г.Кумертау.

4.3. К освоению дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ допускаются любые лица без предъявления

требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.4. На обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

5. Организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

5.1. Образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам может быть организован:

- по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (языковой, экономической, социально-педагогической и др.);
- допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

5.2. Количество слушателей в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в группах зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ.

5.3. Каждый слушатель имеет право заниматься в нескольких группах, менять их.

5.4. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы могут быть реализованы Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

5.5. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе дистанционные.

5.6. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

5.7. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ могут предусматриваться как аудиторные, так

и внеаудиторные /самостоятельные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

5.8. Университет определяет формы аудиторных занятий, а также необходимость, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации слушателей.

5.9. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью слушателей, запрещается.

5.10. Содержание дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ необходимо ежегодно пересматривать с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.11. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

6. Особенности организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам для слушателей с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для слушателей с ограниченными возможностями здоровья образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам организуется с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

6.2. Обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам при необходимости может осуществляться на основе дополнительных образовательных программ, адаптированных для их обучения.

6.3. Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам для слушателей с ограниченными возможностями здоровья могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и соматического здоровья.

6.4. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него слушателей с ограниченными возможностями здоровья.

6.5. Занятия в группах со слушателями с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими слушателями, так и в отдельных аудиториях, группах.

6.6. С учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде (при необходимости).

7. Порядок оплаты за обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам

7.1. Обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам осуществляется за счет средств физических и/или юридических лиц, на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, а также за счет иных средств (субсидий, грантов)

7.2. Порядок оплаты обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам определяется договором об оказании платных образовательных услуг.

8. Права, обязанности и ответственность слушателей, заказчика

8.1. На слушателей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, распространяются нормы Устава Университета, а также другие положения и правила, действующие в Университете и Отделении дополнительного профессионального образования.

8.2. Слушатель, обучающийся по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, реализует на общих основаниях и в общем порядке право на отчисление по собственному желанию.

8.3. Университет не несет ответственности за выполнение условий договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам ОДПО филиала УУНиТ в г.Кумертау между слушателем и юридическим лицом, оплачивающим обучение слушателя.

(Приложение 1)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Уфимский университет науки и технологий» в г.Кумертау

Отделение дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала
УУНиТ в г.Кумертау

_____ А.Р.Фахруллина

« _____ » _____ 20 ____ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА

Трудоемкость программы - _____

Форма обучения - _____

Программа рассмотрена на заседании ученого совета филиала УУНиТ в
г. Кумертау комиссией по учебной деятельности, протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии по учебной деятельности _____ А.В. Ерофеев

Кумертау _____ год

1. Цель реализации программы

Целью освоения программы может быть формирование новых умений, навыков, получение новых знаний

2. Требования к результатам обучения

Планируемые результаты обучения

Проектируемые результаты обучения

В произвольной (принятой в организации) форме перечисляются знания, умения и навыки, которые будут получены в результате освоения слушателем данной программы.

Пример

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций, указанных в п.1:

слушатель должен знать:

слушатель должен уметь:

- пользоваться основными функциями систем;

- пользоваться основными функциями SCADA-систем, применяемых для построения операторского интерфейса и систем управления.....

3. Содержание программы

Учебный план

дополнительной образовательной программы

«..... наименование программы.....»

Категория слушателей - _____

(указывается уровень образования, возраст, область профессиональной деятельности)

Срок обучения - _____ час.

Форма обучения - _____

(очная, очно-заочная, дистанционная, с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	в том числе:		Формы контроля
			Лекции	Практические, лабораторные, семинары	
1.			0		

2.			0		
3.			0		
4.			0		
5.			0		
6.			0		
7.			0		
8.			0		
9.			0		
	Итого:		0		

**Учебно-тематический план
программы
«...наименование программы...»**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего час.	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практич. занятия	
1	2	3	4	5	6
1	Наименование раздела 1 Дисциплины (модуля)				
1.1.	Наименование темы				
1.2.	Наименование темы				
...	...				
2	Наименование раздела 2 Дисциплины (модуля)				
2.1.	Наименование темы				
2.2.	Наименование темы				
...	...				
	Итого	72			

Учебная программа
«...наименование программы...»**

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (...час)
Тема 1.1. Наименование темы (...час)
 Вопросы, раскрывающие содержание темы...
Тема 1.2.

4. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

***Наличие учебной программы носит рекомендательный характер, определяется объемом программы, требованиями заказчика и т.д.*

5. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном прогрессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;*
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;*
- профильной литературе;*
- отраслевых и других нормативных документах;*
- электронных ресурсах и т.д.*

Пример

Раздел 1

1. Палагушкин В.А. Системы автоматизации и телемеханизации магистральных нефтепроводов. Раздаточный материал. Уфа.-75 с

Раздел 2

6. Оценка качества освоения программы

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Пример

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной форме на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы.

Перечень разделов и вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении А.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

7. Составители программы

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

**Календарный учебный план-график
освоения дополнительной образовательной программы**

« _____ *наименование программы* _____ »

Наименование учебного модуля/раздела программы	1 нед	2нед	Итоговая аттестация	Итого часов
1Модуль/Тематический блок/Раздел/Дисциплина	2ч.	4ч.			6ч.
2Модуль/Тематический блок/Раздел/Дисциплина	16ч.	2ч. Промежут очная аттестация			
.....					
Итого часов					

Примечание. Если аттестация не предусмотрена по программе, ее можно убрать из графика.

Приложение №3
к приказу
от 11.05.2023 № 24-ДО

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Кумертау 2023 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация и осуществление образовательной деятельности.....	3
3. Порядок осуществления промежуточной и итоговой аттестации слушателей по основным программам профессионального обучения.....	5
4. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	7
5. Порядок оказания платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.....	7
6. Заключительные положения.....	8
7. Приложения.....	14

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Устава ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»;

- иных нормативных правовых актов, локальных актов университета, регулирующих сферу дополнительного образования, оказания платных образовательных услуг.

2. Организация и осуществление образовательной деятельности

2.1. Организацию образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - ППО) осуществляет отделение ДПО совместно с другими структурными подразделениями филиала.

2.2. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки, программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации.

2.3. Содержание основных программ профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной образовательной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой в филиале УУНиТ в г.Кумертау.

Содержание реализуемых ППО учитывает имеющиеся профессиональные стандарты (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, требования заказчика ППО, образовательные потребности населения.

2.4. Структура ППО включает:

- цель,
- планируемые результаты обучения,
- учебный план,
- календарный учебный график (или расписание),
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
- организационно-педагогические условия реализации программы,
- оценку качества реализации программы, включая формы аттестации, образцы оценочных средств,
- иные компоненты (при необходимости).

2.5. Учебный план ППО определяет перечень, трудоемкость (в академических часах), последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.6. Разработанные ППО утверждаются директором филиала, заказчиком (при необходимости).

2.7. Срок освоения ППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе и определяется в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

2.8. Календарный срок реализации ППО зависит от формы обучения и определяется календарным учебным графиком.

2.9. При реализации основных программ 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, и электронного обучения.

2.10. Основные программы профессионального обучения могут реализовываться по индивидуальному учебному плану.

2.11. Основные программы профессионального обучения реализуются преподавательским составом филиала, привлеченными специалистами, мастерами производственного обучения, работодателями.

2.12. Образовательный процесс в ОДПО по основным программам профессионального обучения осуществляется в течении всего календарного года.

2.13. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, тренинги, семинары, консультации, индивидуальный и групповой контроль самостоятельной работы слушателей, сдача итогового аттестационного экзамена и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.14. На каждую ППО приказом директора филиала УУНиТ в г.Кумертау назначается руководитель программы, который реализует следующие функции:

- координация разработки программ повышения квалификации, профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки;
- контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в программы;
- контроль за реализацией программ повышения квалификации, профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки;
- разработка методического обеспечения итоговой аттестации слушателей ППО;
- помощь в организации набора слушателей;
- ведение учета рабочего времени преподавателей и посещаемости учебных занятий;
- помощь в подборе преподавателей, проведения занятий по ППО;
- консультационно-методическое сопровождение участников образовательного процесса;
- согласование кандидатуры председателя и формирование состава членов итоговой аттестационной комиссии;
- проведение отчетных мероприятий по итоговой аттестации;
- предоставление информации в ОДПО для составления сметы, в том числе расчет часов учебной нагрузки, расписание занятий.

2.15. Выплата вознаграждения за реализацию ППО проводятся исполнителем по приказу о почасовой оплате труда, договорам возмездного оказания услуг и/ или в виде премий, выплат стимулирующего характера.

2.16. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестацией обучающихся.

3. Порядок осуществления промежуточной и итоговой аттестации слушателей по основным программам профессионального обучения

3.1. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения проводится в отношении соответствия результатов освоения ППО заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.2. Основными видами контроля (аттестации) слушателей являются: текущая, промежуточная и итоговая аттестации.

3.3. Текущий и промежуточный контроль (аттестация) является основным механизмом оценки качества подготовки слушателей по реализуемым ППО.

3.4. Формы промежуточного контроля и его периодичность определяются учебными планами, календарными учебными графиками, входящими в структуру ППО, и могут осуществляться с применением традиционных и дистанционных образовательных технологий как в письменной, так и в устной форме.

3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (курсам, предметам, модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

3.6. Слушатели обязаны ликвидировать академические задолженности до начала процедуры итоговой аттестации.

3.7. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

3.8. 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 (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

3.9. 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.

3.10. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего должности служащего).

3.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной форме.

4. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой самостоятельно филиалом.

4.2. Для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия.

5. Порядок оказания платных образовательных услуг по основным программам профессионального обучения

5.1. Отделение ДПО филиала УУНиТ в г.Кумертау осуществляет обучение по ППО на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Требования к оказанию услуг определяются в соответствии с договором с заказчиком или обучающимся.

5.3. Стоимость мероприятий, квалифицированных как платные образовательные услуги по ППО, определяются из расчета обоснованных затрат по согласованию с бухгалтерией филиала.

5.4. В случае, если подготовка слушателей ведется по учебному плану, согласованному с заказчиком и заказчик обратился с ходатайством на имя директора филиала о согласовании цены, возможна коррекция стоимости оказания образовательных услуг.

5.5. Поступление средств от заказчиков и расходы на выполнение предусмотренных договорами работы (услуги) планируются по сметам.

5.6. Необходимые материальные затраты (оборудование, энергия, материалы и др.), связанные с оказанием платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам, осуществляются в установленном порядке за счет средств заказчика.

5.7. Ведение переписки, поддержание договоров с заказчиком осуществляет ОДПО филиала.

5.8. Составление смет, бухгалтерский учет поступления и расходования средств осуществляются бухгалтерией филиала в установленном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в установленном в филиале порядке.

6.2. В соответствии с настоящим Порядком разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность ОДПО филиала в сфере профессионального обучения.

Приложение №4
к приказу
от 11.05.2023 № 24-ДО

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в отделение дополнительного профессионального образования филиала УУНиТ в г.Кумертау (далее - ОДПО) на обучение по дополнительным образовательным программам (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - поступающие) в филиал УУНиТ в г.Кумертау для обучения по дополнительным образовательным программам.

1.2. Прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляет структурное подразделение филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г.Кумертау Отделение дополнительного профессионального образования.

1.3. Настоящие правила предназначены для лиц, поступающих в ОДПО, а также для сотрудников ОДПО, заведующих кафедрами и преподавателей университета, участвующих в работе ОДПО, руководителей направлений и руководителей дополнительных образовательных программ, в том числе программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.4. Настоящие Правила разработаны на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»;
других нормативных актов, относящихся к деятельности ОДПО.

1.5. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия и сокращения:

ДОП - дополнительная образовательная программа, программа, направленная на расширение кругозора, получение новых навыков и формирование новых компетенций;

дополнительная профессиональная программа: программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.

ДПО - дополнительное профессиональное образование.

лицо без гражданства - лицо, не принадлежащее к гражданству Российской Федерации и не имеющее доказательств принадлежности к гражданству или подданству иностранного государства.

обучающийся: физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

ППК - программа повышения квалификации: программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

ППП - программа профессиональной переподготовки: программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

слушатели: лица, осваивающие дополнительные образовательные программы.

филиал УУНиТ- филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» в г.Кумертау

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ОДПО - структурное подразделение филиала УУНиТ в г.Кумертау «Отделение дополнительного профессионального образования»;

1.6. ОДПО объявляет прием граждан для обучения по дополнительным образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. При поступлении гражданин может ознакомиться на сайте филиала УУниТ во вкладке ДПО с информацией об отделении, в том числе со следующими документами филиала и ДПО:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Уставом УУНиТ;
- Положением об ОДПО;
- настоящими Правилами приёма;
- перечнем дополнительных образовательных программ;
- другой информацией.

1.8. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в отделении ДПО в соответствии с выбранной поступающим дополнительной образовательной программой.

2. Прием документов и зачисление по дополнительным общеобразовательным программам

2.1. Настоящие Правила регламентируют прием поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по договорам об образовании на обучение, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Прием граждан Российской Федерации на обучение по дополнительным общеобразовательным программам ОДПО осуществляется на основании личного заявления, поданного на имя директора и документов, определенных настоящими Правилами.

2.3. Перечень документов для граждан РФ, поступающих на курсы по дополнительным общеобразовательным программам ОДПО на основе договоров об оказании образовательных услуг с оплатой стоимости обучения:

- заявление на имя директора установленного образца;
- согласие на обработку персональных и биометрических данных;
- договор на оказание дополнительных образовательных услуг (2 экземпляра);
- копия паспорта;
- копия СНИЛС.

2.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в ОДПО одним из следующих способов:

а) поступающим или доверенным лицом в ОДПО по адресу:

- Российская Федерация, Республика Башкортостан, г.Кумертау, ул. К.Маркса, д. 24, каб. 208 (Отделение дополнительного профессионального образования);

б) направляются в ОДПО через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 453300, Российская Федерация, Республика Башкортостан, г.Кумертау, ул. Горького, здание 22А.

в) направляются в электронно-цифровой форме способом направления скан-копий документов, необходимых для поступления, по электронной почте в Отделение ДПО по адресу: dpo_fkugatu@mail.ru

2.5. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.6. Зачисление поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на основе договоров оказания дополнительных образовательных услуг по всем формам обучения проводится по мере поступления заявлений.

3. Прием документов и зачисление по программам профессиональной подготовки и переподготовки

3.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения ОДПО.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.3. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

3.4. Зачисление граждан производится приказом директора филиала по результатам подачи документов согласно настоящим Правилам и оплаты за обучение согласно договору об образовании.

3.5. Право на получение дополнительного профессионального образования

лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

3.6. Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

3.7. Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится на основании:

а) в случае, если гражданина на обучение направляет предприятие, организация, учреждение:

договора об оказании образовательных услуг с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, или указанием данных об обучающихся в тексте договора;

б) в случае, если гражданин сам оплачивает обучение:

- Договора об оказании образовательных услуг и заявления гражданина.

3.8. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании:

а) в случае, если гражданина на обучение направляет предприятие, организация, учреждение:

договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением заявления(й) специалиста(ов), направляемого(ых) на обучение;

б) в случае, если гражданин сам оплачивает обучение:

договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам по дополнительным образовательным программам и заявления гражданина.

3.9. Заявление о приеме на обучение подается на имя директора филиала УУНиТ в г.Кумертау.

К заявлению на обучение по программам профессиональной переподготовки прикладываются следующие документы:

- копия документа об образовании (диплома о среднем профессиональном или высшем образовании);

- копию паспорта, СНИЛС;

- справка с места учебы об обучении (для студентов);

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней;
- с правилами приема в образовательную организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- согласие на обработку персональных данных.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

3.10. До издания приказа о зачислении возврат документов и денежных средств, внесённых за обучение согласно договору, может быть осуществлён лично владельцу, а также другому физическому лицу при наличии нотариально заверенной доверенности на основании письменного заявления от владельца, предъявления документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего произведённую оплату, либо произведен возврат денежных средств юридическому лицу.

4. Прием документов и зачисление по программам профессионального обучения

4.1. Прием на обучение по программам профессионального обучения может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения ОДПО.

4.2. К освоению программ профессионального обучения (программа профессиональной подготовки, программа профессиональной переподготовки, программа повышения квалификации) допускаются:

- Лица различного возраста, без предъявления требований к уровню образования.

4.3. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе

4.4. Зачисление граждан производится приказом директора филиала по результатам подачи документов согласно настоящим Правилам и оплаты за обучение согласно договору об образовании.

4.5. Право на получение профессионального обучения лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.6. Прием иностранных граждан на обучение по программам профессионального обучения проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.7. Прием на обучение по программам профессионального

обучения проводится на основании:

а) в случае, если гражданина на обучение направляет предприятие, организация, учреждение:

договора об оказании образовательных услуг с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, или указанием данных об обучающихся в тексте договора;

б) в случае, если гражданин сам оплачивает обучение:

- Договора об оказании образовательных услуг и заявления гражданина.

4.8. Заявление о приеме на обучение подается на имя директора филиала УУНиТ в г.Кумертау.

К заявлению на обучение по программам профессионального обучения прикладываются следующие документы:

- копия документа об образовании (аттестат об основном или среднем образовании, диплом о среднем профессиональном или высшем образовании);

- копию паспорта, СНИЛС;

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней;

- с правилами приема в образовательную организацию на обучение по дополнительным профессиональным программам;

- согласие на обработку персональных данных.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

4.9. До издания приказа о зачислении возврат документов и денежных средств, внесённых за обучение согласно договору, может быть осуществлён лично владельцу, а также другому физическому лицу при наличии нотариально заверенной доверенности на основании письменного заявления от владельца, предъявления документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего произведённую оплату, либо произведен возврат денежных средств юридическому лицу.

Приложение № 5
к приказу
от 11.05.2023 № 24-ДО

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей
по дополнительным профессиональным программам и
программам профессионального обучения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения регулирует процедуру итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06), Устава, локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (Далее-Университет).

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения (далее- ДПП, ППО), является обязательной. Слушатели, освоившие ДПП, ППО и прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Университет устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о рабочей профессии рабочего, должности служащего.

1.4. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. Оценка качества освоения ДПП, ППО проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП, ППО.

2.2. Итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации проводится в следующих формах: экзамен (письменный, устный), зачет (письменный, устный), защита итоговой аттестационной работы (реферат, проект, практическая работа, отчет о стажировке, творческая работа, др.).

2.3. Итоговая аттестация слушателей ДПП профессиональной переподготовки проводится в следующих формах: итоговый междисциплинарный экзамен; защита итоговой аттестационной работы.

Итоговый междисциплинарный экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.4. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП профессиональной переподготовки, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению различных производственных, экономических и социальных проблем.

2.5. Итоговая аттестация слушателей ППО проводится в форме квалификационного экзамена. 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.

Качество выполнения итоговой аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель.

Тематика работ определяется руководителями аттестационных работ и утверждается распоряжением директора филиала. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговых аттестационных работ может быть предложена руководителями организаций, направляющих слушателей на обучение.

Итоговые аттестационные работы защищаются перед аттестационной комиссией.

2.6. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

2.7. Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

III. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Аттестационная комиссия создается по каждой ДПП профессиональной переподготовки, ППО и ее состав утверждается приказом директора филиала. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии.

3.2. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, ППО, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП, ППО права заниматься профессиональной деятельностью в определенной сфере и (или) присвоении квалификации или установления лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий);

- оформление отчетной документации (ведомости, протоколы, бюллетени)

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

3.4. Аттестационная комиссия формируется из сотрудников Университета и лиц, приглашенных из сторонних учреждений, преподавателей других образовательных организаций. В состав аттестационной комиссии входит председатель указанной комиссии и не менее 2 членов указанной комиссии.

3.5. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами заседания аттестационной комиссии.

3.6. Результаты любой из форм итоговой аттестации оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К итоговому междисциплинарному экзамену и (или) защите итоговой аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по ДПП, ППО и имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

4.2. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются в программе ДПП, ППО и доводятся до сведения слушателей при заключении договора на обучение.

4.3. До начала итоговой аттестации формируется приказ о допуске слушателей по ДПП, ППО к итоговой аттестации, о составе комиссии.

4.4. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения образовательной организации или его структурного подразделения или на территории Заказчика, а также с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.5. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечиваются условия идентификации личности обучающегося. С этой целью в начале трансляции слушатель предъявляет аттестационной комиссии свой паспорт, развернутый на странице с фотографией. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) должен быть поднесен к веб-камере так,

чтобы отчетливо можно было прочитать ФИО слушателя, реквизиты документа и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно слушатель, сдающий в данный момент итоговую аттестацию.

4.6. Сдача итогового междисциплинарного экзамена и защита итоговой аттестационной работы проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии.

4.7. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умений и знаний, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке слушателей.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются всеми членами итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве ОДПО согласно номенклатуре дел.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий, включающие рекомендации по совершенствованию качества реализации ДПП, ППО представляются заведующему ОДПО и хранятся в архиве ОДПО согласно номенклатуре дел.

4.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Университета, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении.

4.9. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателей и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства о рабочей профессии, должности служащего). Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

V. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

5.1. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или оценками «зачтено», «не зачтено». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

5.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку «отлично» или «зачтено» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившей творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее-апелляция).

6.2. Апелляция подается лично слушателем.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается распоряжением директора филиала в день подачи апелляции.

В состав апелляционной комиссии входит председатель указанной комиссии и не менее 2 членов указанной комиссии из числа лиц, не входящих в состав аттестационной комиссии.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседании апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей апелляционной комиссии.

Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ОДПО.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором филиала соответствующего приказа.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и принятие.

Приложение №6
к приказу
от 11.05.2023 № 24-ДО

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
ОТДЕЛЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУШАТЕЛЯМИ**

Кумертау 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между отделением дополнительного профессионального образования филиала УУНиТ в г.Кумертау (далее - образовательная организация) и слушателями.

1.2. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на дополнительное профессиональное образование, целью которых является освоение слушателями содержания образовательных программ, повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

1.3. Участники образовательных отношений - слушатели, педагогические работники и их представители, заказчики, родители (законные представители), представляющие интересы несовершеннолетних обучающихся.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора образовательной организации (по общеразвивающим программам, программам повышения квалификации, программам профессионального обучения) или директора ИНО (по программам профессиональной переподготовки) о зачислении кандидата на обучение.

2.2. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Договор об образовании

3.1. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг между образовательной организацией и слушателем и/или юридического лица или родителя (законного представителя), обязующего оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.2. В договоре об оказании платных образовательных услуг указывается основные характеристики предоставляемого образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы, формы обучения, срок освоения дополнительной образовательной программы.

3.3. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в письменной форме между:

- 1) образовательной организацией, организацией-Заказчиком и лицом, зачисляемым на обучение;
- 2) образовательной организацией, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.4. В договоре об оказании платных образовательных услуг, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

3.5. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателями образования по конкретной дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и образовательной организации, как по инициативе слушателя, так и по инициативе образовательной организации:

- перевод на обучение по другой дополнительной образовательной программе;

- иные случаи, предусмотренные нормативно-правовыми актами.

4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора образовательной организации.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из образовательной организации:

- в связи с освоением программы обучения и успешным прохождением итоговой аттестации (если предусмотрено программой);

- досрочно.

5.2. Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика, слушателя, в том числе в случае перевода слушателя для прохождения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе образовательной организации, в случае невыполнения правил внутреннего распорядка образовательной организации, пропуска занятий, нарушения правил общественного порядка, причинения материального

и морального ущерба и нарушение финансовых обязательств, регулярного нарушения слушателем учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении слушателя из образовательной организации. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания директором образовательной организации соответствующего приказа.

6.2. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется соответствующим приказом директора образовательной организации.