

Приложение № 1
к приказу АУКО «Центр охраны и условий
труда
от « сег » 01 2017г. № 2

**Положение
об организации учебного процесса в
автономном учреждении Костромской области
«Центр охраны и условий труда»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Устава автономного учреждения Костромской области «Центр охраны и условий труда» (далее - Учреждение).

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации учебного процесса (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.
2. Учреждение осуществляет обучение специалистов и работников предприятий (объединений), организаций и учреждений, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также незанятого населения на основании заявлений (заявок).
3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной или заочной формах. Учреждение вправе при реализации образовательных программ использовать электронное обучение, а также дистанционные образовательные технологии (полностью или частично).
4. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, самостоятельную работу слушателей, выполнение квалификационной работы, стажировки и другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом.
5. Общий объем учебной нагрузки слушателей должен быть не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

6. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

7. Количество слушателей в одной группе зависит от специфики курса и материально-технических возможностей Учреждения, не противоречащим санитарным нормам и определяется приказом директора Учреждения.

8. Учреждение при необходимости обеспечивает слушателей условиями для самостоятельной работы и доступ к техническим средствам обучения.

9. Учреждение проводит работу по подбору преподавательских кадров для проведения учебных мероприятий. Учебные занятия проводятся штатными преподавателями, а по отдельным темам представителями учреждений, организаций и предприятий, преподавателями учебных заведений (в соответствии с содержанием курса).

10. В Учреждении ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- календарный учебный план (Приложение А);
- календарный учебный график по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (Приложение Б);
- расписание занятий (Приложение В);
- журнал учета занятий (Приложение Г);
- протокол заседания комиссии по итоговой аттестации;
- ведомость промежуточной аттестации;
- журнал регистрации выдачи документов о квалификации (Приложение Д).

Для организации учебного процесса Учреждение может вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

II. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

1. Содержание и продолжительность дополнительного профессионального образования определяются конкретной программой, разработанной и утверждённой Учреждением, на основе установленных квалификационных требований, профессиональных и образовательных стандартов.

2. Сроки начала и окончания обучения определяются учебным планом конкретной реализуемой дополнительной профессиональной программой и оформляются приказом директора Учреждения.

3. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется программами обучения (дополнительные профессиональные программы), учебными планами, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

4. Реализация программ сопровождается проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5. Обучение завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой учебным планом реализуемой программы дополнительного профессионального образования.

6. В случаях реализации дополнительных профессиональных программ, предусматривающие производственную практику, сроки и порядок её проведения устанавливаются Учреждением.

7. Производственная практика имеет целью формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы с учетом квалификационных требований.

8. Слушатели, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

9. Слушатели, осваивающие программы дополнительного профессионального образования, в период прохождения производственной практики в организациях, обязаны:

-выполнять задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

10. Организацию и руководство практикой осуществляют представители Учреждения.

11. Результаты производственной практики оформляются в форме отчета.

12. Результаты прохождения практики представляются слушателями в Учреждение и учитываются при прохождении итоговой аттестации. Слушатели, не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

III. Сетевая форма реализации программ

1. Сетевая форма реализации дополнительных профессиональных программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения слушателями дополнительных профессиональных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность. В реализации дополнительных профессиональных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения производственного обучения (практики) и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

2. Использование сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании договора между организациями. Для организации реализации дополнительных профессиональных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают программы.

IV. Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса

1. Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки (внесение изменений), профессиональных модулей (дисциплин) осуществляет начальник отдела охраны труда.
2. Фонд учебной литературы, учебно-методических пособий формируется в соответствии с дополнительными профессиональными программами Учреждения.
3. При работе с электронными изданиями разрешена работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно. Работа на компьютере проводится согласно «Инструкции по охране труда при работе на персональном электронно - вычислительных машинах (ПЭВМ).

V. Аттестация слушателей

Аттестация слушателей проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации слушателей АУКО «Центр охраны и условий труда» и Положением об итоговой аттестации слушателей АУКО «Центр охраны и условий труда».

VI. Документы об обучении

1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.
2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдаётся справка об обучении.
3. Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации.
4. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в Учреждении, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению.

Календарный учебный план

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента
по труду и департамент по труду и
социальной защите населения
Костромской области

(Ф.И.О.)

« » _____ 20__ г.

**Календарный учебный план
обучения в АУКО «Центр охраны и условий труда» на 20__ год**

№ п/п	Сроки проведения обучения	Место проведения обучения

Директор АУКО
«Центр охраны и условий труда»

А.А. Иванов

Календарный учебный график по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

УТВЕРЖДАЮ
 Директор АУКО
 «Центр охраны и условий труда»

А.А. Иванов

« » _____ 20__ г.

Календарный учебный график
 учебной группы № _____
 по дополнительной профессиональной программе
 профессиональной переподготовки

наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

в период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

	Неделя						Пояснения
	1		2	3	4		
1 месяц	О	З	З	З	З		1 период – ___ часа – очное обучение; 2 период – ___ часа – заочное (дистанционное обучение); 3 период – ___ часов – итоговая аттестация
2 месяц	З		П	Э	Э	Атт	
О – очное обучение; Д – заочное обучение с применением дистанционных образовательных технологий; Э – подготовка и сдача зачетов (промежуточная аттестация); Атт – итоговая аттестация.							

Заместитель директора
 АУКО «Центр охраны и условий труда» _____ (Ф.И.О.)
 (подпись)

Расписание занятий

УТВЕРЖДАЮ
 Директор АУКО
 «Центр охраны и условий труда»

_____ А.А. Иванов

« » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
 группы № _____

_____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

с « » _____ по « » _____ 20__ г.

_____ (место проведения)

Время	Тема	Преподаватель
_____ (дата, день недели)		

Журнала учета занятий

(титульный лист)

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ОХРАНЫ И УСЛОВИЙ ТРУДА»**

**Ж У Р Н А Л
У Ч Ё Т А З А Н Я Т И Й**

УЧЕБНАЯ ГРУППА № _____

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Журнал начат « ____ » _____ 201__ г.

Журнал окончен « ____ » _____ 201__ г.

(левая сторона)

№	ФИО	Даты проведения занятий															
1																	
2																	
3																	

(правая сторона)

Дата занятия	Количество часов	Тема занятия	ФИО преподавателя, подпись

Журнала регистрации выдачи документов о квалификации

Автономное учреждение Костромской области
«Центр охраны и условий труда»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	ФИО получателя документа	№ докумен та	Регистра- ционный номер	Дата выдачи докумен та	Роспись получателя документа	Выдал (Ф.И.О., роспись)	Вид докумен та