

Приложение № 4  
к приказу АУКО «Центр охраны и  
условий труда  
от « 08 » 01 2016г. № 2

**Положение  
о приеме, обучении, выпуске и отчислении в  
автономном учреждении Костромской области  
«Центр охраны и условий труда»**

**1. Общие положения**

1.1. 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), с целью регулирования отношений внутри Учреждения, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Положение является локальным актом АУКО «Центр охраны и условий труда», утверждается приказом директора Учреждения, его действие распространяется на всех слушателей в Учреждении.

**2. Порядок приема слушателей**

2.1. На обучение принимаются лица, имеющие установленный законодательством уровень образования и достигшие установленного законодательством возраста.

2.2. Обучающиеся принимаются в Учреждение на основании заявления (заявки) заказчика, которым может являться работодатель или личного заявления (заявки). Взаимоотношения Учреждения и слушателей регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность Учреждения в случае приостановления действия или аннулирования лицензии, либо прекращения деятельности Учреждения, иные условия.

2.3. Прием лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) осуществляется при представлении следующих документов:

- заявления (заявки) установленного образца;

- копии документа об образовании;
- 2.4. При поступлении на обучение слушателя знакомят:
  - с настоящим Положением;
  - с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
  - с договором на оказание платных образовательных услуг;
  - с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
  - с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
  - с учебной программой и планами;
  - с Положением о промежуточной аттестации в Учреждении;
  - с Положением об итоговой аттестации в Учреждении;
  - с правилами охраны труда, санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими требованиями безопасности.
- 2.6. После заключения договора издается приказ о зачислении на обучение.

### **3. Порядок обучения и режим занятий**

3.1. 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 ДПП использовать электронное обучение, а также дистанционные образовательные технологии (полностью или частично).

3.2. 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.

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

Допускается спаривание занятий продолжительностью не более двух академических часов. Перерыв между занятиями не менее 5 минут, между спаренными занятиями не менее 10 минут, перерыв для приема пищи не менее 40 минут (для очной формы обучения).

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

3.5. При реализации ДПП Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.6. Для определения структуры ДПП и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц.

3.7. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом ДПП.

3.8. Образовательная деятельность по ДПП организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Учреждением.

3.9. В случае пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) слушатели изучают пропущенные темы самостоятельно.

#### **4. Порядок и основания выпуска и отчисления слушателей**

4.1. Лица успешно освоившие ДПП допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации изложен в Положении об итоговой аттестации в АУКО «Центр охраны и условий труда».

4.2. Допуск к итоговой аттестации, а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов Учреждения.

4.3. слушателю выдается документ установленного образца, который является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с записью в журнале регистрации выдачи документов о квалификации.

4.4. По окончании обучения и после выдачи документа о квалификации Учреждение и заказчик (слушатель) подписывают акт выполненных работ (услуг).

4.5. Учреждение вправе отчислить слушателей на следующих основаниях:

- заявление заказчика (слушателя);
- нарушение правил внутреннего распорядка для слушателей;
- прекращение посещения занятий без уважительных причин;
- за неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- не внесение платы за обучение.

4.6. Отчисление слушателей проводится на основании соответствующих приказов.