



образовательная компания

векторплюс

**Частное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Центр «Вектор плюс образование»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧУ ДПО

«Центр «Вектор плюс образование»

Е.А. Верба

28 марта 2021 г.



**ПРАВИЛА
приема обучающихся и порядок организации
осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

г. Краснодар

ПРАВИЛА

приема обучающихся и порядок организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр «Вектор плюс образование»

Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последних изменений и дополнений);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1490 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462» «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (в редакции последних изменений и дополнений);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 500 от 16 сентября 2020 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (Вместе с Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);
- Лицензии на право осуществления образовательной деятельности серия 23Л01 № 0005168 от 03.03.2017 г. рег. № 08306, выданная Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
- Устава ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование».

1. Общие положения

1.1. ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» имеет право на реализацию программ дополнительного образования.

1.2. Дополнительное образование является составной частью непрерывного образования. ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» осуществляет образовательную деятельность по подвиду – дополнительное профессиональное образование.

1.3. Дополнительные профессиональные программы подразделяются на программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

1.4. Содержание дополнительных профессиональных программ определяется с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются преподавательским составом ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» на основании установленных квалификационных требований и профессиональных стандартов, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

1.6. Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения целей и планируемых результатов, заявленных в программах.

2. Условия и порядок зачисления на обучение

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.2. ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе заявления и договора об обучении, заключаемого со слушателем и (или) с физическими или юридическими лицами.

2.3. Слушателями по программам дополнительного профессионального образования являются лица, оплатившие обучение и зачисленные в группу обучения приказом директора ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование». (**Приложение № 2.1.** к настоящему Положению – **форма приказа о зачислении**).

2.4. Прием на обучение осуществляется на основании предоставления перечня необходимых документов (Разделы 4.5, 5.6. настоящего Положения)

2.5. Общее количество слушателей, которые могут быть зачислены на обучение, определяется предельной численностью контингента обучающихся, установленной лицензией на ведение образовательной деятельности, в соответствии со сметной стоимостью, утвержденной Директором ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование».

2.6. Слушатели распределяются по группам в зависимости от выбранной программы. Каждой группе слушателей присваивается индивидуальный номер. Номер группы не меняется в течение всего срока обучения.

2.7. Исполнитель предоставляет право Заказчику/Обучающемуся (слушателю) ознакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование», Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, настоящим Положением, учебными программами, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Порядок осуществления образовательной деятельности

3.1. Образовательный процесс в ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» осуществляется в течение всего календарного года.

3.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Аудиторные занятия проводятся в форме пары (90 минут) – двух объединенных академических часов по 45 мин. Перерыв между парами составляет 10 мин.

3.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводятся очно (с отрывом от работы), очно – заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы).

3.4. Структура дополнительных профессиональных программ включает:

- цель,
- планируемые результаты обучения,
- учебный план,
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
- формы аттестации.

3.5. Учебный план дополнительных профессиональных программ определяет перечень, трудоемкость по разделам, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.6. Обучение по программам дополнительного профессионального образования предполагается сочетание аудиторных и внеаудиторных форм освоения материала.

3.7. Содержание учебных планов по программам дополнительного профессионального образования размещено в открытом доступе на сайте ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» <http://www.vectorplus.ru/>

3.8. На основании учебного плана для каждой учебной группы составляется календарный учебный график (расписание) учебных занятий и утверждается директором ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование».

3.9. Календарный учебный график (расписание) определяет последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности.

(Приложение № 3 к настоящему Положению – форма календарного учебного графика)

3.10. Слушатели обязаны посещать занятия, предусмотренные учебным планом, извещать о причинах отсутствия. Если по уважительной причине (с подтверждающим документом) были пропущены занятия по определенному разделу дополнительной образовательной программы (более 40 % учебного времени), слушателю предоставляется возможность освоить этот учебный материал в другой период, о чем ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» в письменной форме уведомляет обучающегося.

3.11. Для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции,
- практические и семинарские занятия,
- круглые столы,
- мастер-классы,
- тренинги,
- семинары по обмену опытом,
- выездные занятия и др.

3.12. 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 образовательных технологий и электронного обучения.

3.13. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» (Положение ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» о порядке обучения по индивидуальному плану).

3.14. Решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимается руководителем образовательного учреждения на основании письменного заявления слушателя.

3.15.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование».

3.16. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, которая проводится в установленной форме ЧУ ДПО «Центр «Вектор

плюс образование» в дополнительной профессиональной программе. 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.

3.17. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование», выдается **справка** об обучении или о периоде обучения.

(Приложение № 2.2. к настоящему Положению – форма приказа об отчислении и выдаче справки)

3.18. В течение года, следующего за периодом обучения, слушатель имеет право на повторную итоговую аттестацию. Слушателю предоставляется возможность передачи итоговых испытаний после написания им заявления о передаче и согласования даты аттестации с организатором учебного процесса.

4. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации

4.1. «Квалификация» – это набор в разной степени развитых компетенций, которые имеются у человека и которые он может эффективно использовать в трудовой деятельности.

4.2. При разработке программ повышения квалификации ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» ориентируются на компетентностный подход.

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

4.4. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

4.5. При поступлении на обучение по программе повышения квалификации предоставляются следующие документы:

- заявление по установленной форме (**Приложение №1.2** к настоящему Положению);
- копия документа об образовании или справка из образовательного учреждения;
- оформляется (или пишется отказ) согласие на обработку персональных данных.

4.6. На основании заявлений и оплаты за обучение приказом директора ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» слушатели зачисляются в группу обучения.

4.7. Повышения квалификации специалистов по программе от 16 часов до 80 часов заканчивается итоговой аттестацией, предусмотренной учебным планом.

4.8. Повышение квалификации специалистов по программе от 80 до 250 часов заканчивается итоговой аттестацией, предусмотренной учебным планом, и может проводиться в различных формах (экзамен, зачет, тестирование, защита реферата) (**Положение ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» об итоговой аттестации**).

4.9. Для проведения итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия и утверждается приказом директора ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование».

4.10. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом.

На основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» об отчислении слушателя и о выдаче удостоверения о повышении квалификации. (**Приложения к Положению о порядке оформления, выдачи, учета и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании**).

4.11. Документы о повышении квалификации вносятся в общий реестр учета выданных документов ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» и в ФИС ФРДО («Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»). Сведения о выданных удостоверениях вносятся в ФИС ФРДО не позднее 60 дней после проведенного обучения.

5. Организация учебного процесса по программам профессиональной переподготовки

5.1. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

5.2. В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
- характеристика дополнительной квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций.

5.3. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

5.4. Программы профессиональной переподготовки в ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» реализуются в следующей форме обучения:

5.4.1. очно – заочно (без отрыва от работы);

5.4.2. заочно, (в том числе по индивидуальному плану обучения) (с частичным отрывом от работы для посещения консультаций);

5.5. При поступлении на обучение по программе профессиональной переподготовки предоставляются следующие документы:

- заявление по установленной форме (**Приложение №1.3** к настоящему Положению)
- копия диплома об образовании;
- при наличии записи в документах об изменении фамилии необходимо предоставить подтверждающие документы.
- оформляется (или пишется отказ) согласие на обработку персональных данных.

5.6. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются все документы, предоставленные слушателем.

5.7. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график (расписание) проведения учебных занятий. Календарный график (расписание) представляет собой последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы аттестации.

5.8. На каждую группу слушателей ведется журнал посещаемости в бумажном виде, в котором делаются отметки о посещаемости слушателей, делаются записи преподавателя о реализуемой теме лекции или практическом занятии.

5.9. Промежуточная аттестация (текущий контроль) программы профессиональной переподготовки (если предусмотрено учебным планом программы) оформляется ведомостью промежуточной аттестации (**Положение о входном и текущем контроле**).

5.10. Профессиональная переподготовка специалистов завершается итоговой аттестацией слушателей, которая может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и (или) защита выпускной аттестационной (квалификационной) работы или электронного тестирования (**Положение об итоговой аттестации обучающихся**)

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по дополнительной профессиональной программе.

5.11. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до слушателей при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки.

5.12. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика выпускной работы может быть сформулирована руководителем предприятия или организации, направляющей слушателей на обучение.

5.15. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы на основании итогов промежуточной аттестации слушателя.

5.16. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями. Аттестационная комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки. **(Положение об итоговой аттестации слушателей ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование»)**

5.17. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

Протоколы хранятся в архиве, согласно номенклатуре дел.

5.18. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» об отчислении слушателя и выдачи диплома о профессиональной переподготовке. **(Приложение № 2.4. к настоящему Положению – форма приказа об утверждении протокола итоговой аттестации).**

5.19. Лицам, освоившим программу профессиональной переподготовки, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца **(Положение о порядке оформления, выдачи, учета и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании).**

5.20. Документы о профессиональной переподготовке вносятся в общий реестр учета выданных документов ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» и в ФИС ФРДО не позднее 60 дней после проведенного обучения.

6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

6.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- способности учреждения результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования;

Внутренняя оценка качества дополнительных профессиональных программ проводится на основе результатов аттестационных испытаний, тестирования слушателей.

7. Отчисление обучающихся

7.1. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» об отчислении и выдаче документа установленного образца.

7.2. Отчисление из числа обучающихся может быть по инициативе самого обучающегося (Заявление обучающегося) и по инициативе образовательного учреждения (несоблюдение Устава, договора, локальных нормативных актов учреждения и др.)

7.3. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование» с указанием причин отчисления. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины: перемена места жительства, переход в другое образовательное учреждение, семейные обстоятельства, состояние здоровья и др.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе учреждения являются пропуски обучающимся занятий без уважительной причины, неявка на итоговую аттестацию без уважительной причины, неисполнение условий договора, локальных нормативных актов и др.

7.4. Обучающимся, отчисленным из учреждения до окончания срока обучения, по их письменному заявлению, выдается справка об обучении.



**Образец заявления на обучение в рамках дополнительного образования в
ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс Образование»**

Заявление

Прошу принять меня на курсы по программе дополнительного образования:

1. Ф.И.О.

2. Число, месяц и год рождения

3. Адрес

4. Паспорт: серия №

Выдан

Дата выдачи

5. Телефоны

_____ (домашний)

_____ (рабочий)

7. С основными сведениями об учебном центре ознакомлен на официальном сайте www.vectorplus.ru.

Среди документов для ознакомления:

- Устав ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс Образование»
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- Учебная программа выбранного для изучения курса

(подпись)

Дата заполнения _____

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР «ВЕКТОР «ПЛЮС ОБРАЗОВАНИЕ»

Адрес: 350049, г. Краснодар, ул. Северная 255, офис 410, тел/факс 255-95-72
Рас. Счет 40703810200000002071 в Филиал «Южный ПАО «УРАЛСИБ» г. Краснодар
Кор. Счет 30101810400000000700, БИК 040349700, ИНН 2308058977
ОКПО 49460977 . ОКОНХ 9220.

ПРИКАЗ № _____

_____ 20__ г.

г. Краснодар

О формировании группы

С целью реализации программы дополнительного образования/ повышения квалификации/ профессиональной переподготовки(**нужное выбрать**) (название учебной программы) на основании поданных заявлений и заключенных договоров на обучение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по программе _____
в группу № _____ следующих слушателей:

№	Ф. И. О.
1	
2	
3	
4	
5	

2. Ф.И.О. _____, преподавателя, назначить ответственным за проведение обучения в группе № _____, и выдать раздаточный материал.

3. _____ назначить ответственной за технику безопасности и противопожарную безопасность, провести инструктаж со слушателями по ТБ и противопожарной безопасности, в срок до _____

4. Утвердить расписание занятий гр. № _____

Директор
ЧУ ДПО

"Центр "Вектор плюс образование"

(подпись)

С приказом ознакомлены:

_____ 20__ год
(Ф.И.О. препод) (подпись) (число)

_____ 20__ год
(Ф.И.О. отв. за тех.безоп.) (подпись) (число)

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР «ВЕКТОР «ПЛЮС ОБРАЗОВАНИЕ»

Адрес: 350049, г. Краснодар, ул. Северная 255, офис 410, тел/факс 255-95-72
Рас. Счет 40703810200000002071 в Филиал «Южный ПАО «УРАЛСИБ» г. Краснодар
Кор. Счет 30101810400000000700, БИК 040349700, ИНН 2308058977
ОКПО 49460977. ОКОНХ 9220.

ПРИКАЗ № _____

_____ 20__ г.

г. Краснодар

Об отчислении слушателей из группы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить следующих слушателей группы № _____, обучающихся по программе _____, в связи с непосещением занятий

№	Ф. И. О.
1	

2. Выдать отчисленным слушателям справки о посещенных занятиях.

Директор
ЧУ ДПО

"Центр "Вектор плюс образование"

(подпись)

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР «ВЕКТОР «ПЛЮС ОБРАЗОВАНИЕ»

Адрес: 350049, г. Краснодар, ул. Северная 255, офис 410, тел/факс 255-95-72
Рас. Счет 40703810200000002071 в Филиал «Южный ПАО «УРАЛСИБ» г. Краснодар
Кор. Счет 30101810400000000700, БИК 040349700, ИНН 2308058977
ОКПО 49460977. ОКОНХ 9220.

Образец справки об обучении или периоде обучения

СПРАВКА

Настоящая справка свидетельствует о том, что _____
(фамилия, имя, отчество)

обучался (обучалась) в ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс Образование») по направлению _____

(наименование образовательной программы)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в объеме ____ часов.

Директор ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование»

М.П.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР «ВЕКТОР «ПЛЮС ОБРАЗОВАНИЕ»

Адрес: 350049, г. Краснодар, ул. Северная 255, офис 410, тел/факс 255-95-72
Рас. Счет 40703810200000002071 в Филиал «Южный ПАО «УРАЛСИБ» г. Краснодар
Кор. Счет 30101810400000000700, БИК 040349700, ИНН 2308058977
ОКПО 49460977 . ОКОНХ 9220.

ПРИКАЗ № _____

г. Краснодар

_____ 20__ г.

Об утверждении протокола итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить следующий формат протокола проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Протокол № ____
заседания аттестационной комиссии по проверке знаний учащихся

г.Краснодар _____ 20__ г.

В соответствии с приказом Директора Частного учреждения Дополнительного профессионального образования «Центр «Вектор плюс образование» № б/н от _____ 2021 года комиссия в составе:

Председатель комиссии:
_____ – Директор ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование»

Члены комиссии:

Секретарь:

№	Ф.И.О. учащегося	Код программы обучения	Результат аттестации (сдал/ не сдал)	Название выданного документа об образовании	№ выданного документа об образовании
1.					
2.					
3.					

Директор
Директор ЧУ ДПО «Центр «Вектор плюс образование»

м.п.

Директор
ЧУ ДПО
"Центр "Вектор плюс образование"

(подпись)

