



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ООО «Ойл Сервис гарант»
М.Ю. Кагно
октябрь 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ
ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ
В ООО «ОЙЛ СЕРВИС ГАРАНТ»**

1. Общее положения

1.1. Настоящие Положение о разработке и реализации основных программ профессионального обучения в учебном центре ООО «Ойл Сервис Гарант» (далее – Организация) включает разработку, согласование и утверждение программ, организацию образовательного процесса; проведение итоговой аттестации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля № 292, уставом Организации.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех структурных подразделений, региональных отделений Организации, при осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения.

2. Разработка, согласование и утверждение основных программ профессионального обучения

2.1. К основным программам профессионального обучения относятся программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих.

Реализация программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Реализация программы повышения квалификации рабочих и служащих направлена на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по уже имеющимся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Реализация программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих направлена на получение лицами, уже имеющими профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего, новой профессии рабочего или должности служащего с учетом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

2.2. Основные программы профессионального обучения разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 № 513.

2.3. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются образовательной программой, разработанной, согласованной и утвержденной в Организации, и договором об образовании. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе.

2.4. Структура основной программы профессионального обучения включает:

- общую характеристику программы (цель реализации программы);
- планируемые результаты обучения;

- требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы;
- сроки обучения;
- форму обучения;
- режим занятий;
- учебный план, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия реализации программы, организационно-педагогические условия, формы и методы оценки качества освоения программы, сведения о составителях программы и иные компоненты.

Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

При реализации основной программы профессионального обучения может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления образовательной программы и построения учебных планов, использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и технологий электронного обучения. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану.

2.5. Процедура разработки основной программы профессионального обучения и ее утверждение должна включать в себя следующие этапы:

- принятие решение о разработке программы руководителем;
- подготовка проекта программы;
- согласование программы с генеральным директором ООО «Ойл Сервис Гарант» и утверждение программы приказом по Обществу.

2.6. Оригинал согласованной и утвержденной Программы хранится в Организации.

3. Прием на обучение и организация образовательного процесса

3.1. Лица в возрасте старше восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения при наличии среднего общего образования.

Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.2. На обучение принимаются граждане РФ, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.

3.3. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого Организацией с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Договор об образовании определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.4. Процедура организации обучения и приема на обучение по основным программам профессионального обучения включает в себя следующие этапы:

— подача личного заявления физического лица или заявка от юридического лица о приеме на обучение генеральному директору Общества:

вместе с заявлением должны быть предоставлены:

— копия паспорта заявителя;

— копия аттестата о среднем общем образовании;

— копия документов, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);

— две цветные фото размером 3x4 см;

— издание приказа генерального директора Общества об организации обучения по утвержденной основной программе профессионального обучения;

— заключение договора и его оплата. Поступающий должен быть ознакомлен с уставом Общества, лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящим Положением, учебным планом основной программы профессионального обучения;

— издание приказа генерального директора Общества о зачислении в состав обучающихся по основной программе профессионального обучения.

3.5. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

3.6. На каждого обучающегося, заводится личное дело, содержащее:

— заявление о приеме;

— копию паспорта;

— копию аттестата о среднем общем образовании; копию приказов о зачислении и отчислении;

— личную карточку обучающегося;

— копию выдавшего свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;

— дополнительные документы (при наличии);

— опись документов;

Личные дела обучающихся после окончания обучения сдаются в архив Организации в установленном порядке.

3.7. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарные занятия, лабораторные работы, обучение на производстве (практика), круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.8. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утверждается основной программой профессионального обучения.

3.9. На каждую группу обучающихся ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список обучающихся, учебную (аудиторию) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

3.10. Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и периодичностью, определенных учебным планом. В этом случае по каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации.

3.11. Оплата труда преподавателей и сотрудников, обеспечивающих реализацию программ профессионального обучения, осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Общества, а также по договорам оказания преподавательских услуг.

4. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения

4.1. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия получения знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и устанавливает на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

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.

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена и описание практической квалификационной работы должны быть предоставлены в программе.

4.3. Квалификационный экзамен проводится итоговыми аттестационными комиссиями, состав которых утверждается приказом генерального директора Общества. Срок полномочий комиссии – один календарный год.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Представителями комиссии могут быть как сотрудники Общества из числа педагогических работников соответствующего профиля, так и специалисты предприятий, организаций, учреждений соответствующего профиля.

Состав комиссии формируется из педагогических работников Организации и лиц, приглашенных со сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.4. Основные функции итоговой аттестационной комиссии являются:

— определение соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;

— принятие решения об установлении лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;

— разработка рекомендаций по совершенствованию программ профессионального обучения, реализуемых в Организации.

4.5. Квалификационный экзамен проводится на заседании комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. Решение об установлении по результатам экзамена квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего комиссия принимает по положительным результатам квалификационного экзамена простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании,

при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. Результаты квалификационного экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления, в установленном порядке, протоколов заседаний комиссии. Критерии оценки и соответствие их присваиваемым разрядам по профессиям рабочих, должностям служащих утверждается комиссией в соответствии с программой. Форма протоколов разрабатывается Организацией.

4.7. Отчеты председателе о работе комиссии по основным программам профессионального обучения представляются генеральному директору Организации.

4.8. Лицам, завершившим освоение основной программы профессионального обучения и не аттестованным по результатам квалификационного экзамена, назначается повторный квалификационный экзамен. Повторный квалификационный экзамен не может назначаться более двух раз. Лица, не выдержавшие квалификационный экзамен или не явившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из организации за невыполнения учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам. Лицам, не сдавшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется сдать квалификационный экзамен без отчисления из Организации. Дополнительные заседания комиссии организуются после подачи заявления лицом, не сдавшим квалификационный экзамен по уважительной причине с приложением документов, подтверждающих уважительную причину.

4.9. Случаи досрочного прекращения образовательных отношений между обучающимися и Организацией определены в статье 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. На основании протоколов комиссии, утверждающих результаты квалификационного экзамена, издается приказ генерального директора Общества о завершении обучения по основной программе профессионального обучения и выдаче обучающимся свидетельств о профессии рабочего, должности служащего. На основании приказа обучающимся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.11. По окончании обучения оформляется акт о приемке выполненных работ в двух экземплярах, один из которых передается физическому или юридическому лицу, а другой храниться в Организации.

4.12. Личное дело обучающегося, копии приказов об организации обучения, зачислении в состав обучающихся и завершении обучения по программам профессионального обучения, протоколы заседаний комиссии, договор на обучение и акт выполненных работ хранятся в Обществе, в течении времени, определенного номенклатурой дел организации.

5. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и дубликаты к нему

5.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство).

5.2. Форма бланка свидетельства разрабатывается Организацией.

5.3. Порядок работы с бланками свидетельств в Организации определяющий процедуры получения, учета, хранения, выдачи и списания бланков, определяется соответствующим локальным нормативным актом.

5.4. Дубликат свидетельства выдается:

— взамен утраченного свидетельства;

— взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

— лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчества).

5.5. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления.

5.6. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него свидетельство на дубликат свидетельства с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имя, отчества) лица.

5.7. Заявление о выдаче дубликата свидетельства, копию дубликата свидетельства и копию документов, подтверждающие изменение фамилии (имя, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника.

5.8. Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым было выдано (направлено) свидетельство (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

5.9. Сведения о выданных свидетельствах и их дубликатах вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в течение 60 дней с даты выдачи документов.

5.10. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной форме.

5.11. В Организации ведется электронный реестр программ профессионального обучения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введение его в действия в ООО «Ойл Сервис Гарант».

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются генеральным директором ООО «Ойл Сервис Гарант».