



Общество с ограниченной ответственностью
«Центр-С»
(ООО «Центр-С»)

355035, Россия, г. Ставрополь,
ул. Ленина, д. 270,
4 этаж



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Центр-С»

Д.Е. Холин

«10» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР-С»**

Ставрополь,

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

I	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
III	ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	4
IV	ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ	4
V	РЕЖИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
VI	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
VII	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ	8
VIII	ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ООО «ЦЕНТР-С» В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ	8
IX	ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ООО «ЦЕНТР-С»	8
X	ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	9
XI	ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	10

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации образовательного процесса (далее — Положение) в ООО «Центр-С» (далее Центр) устанавливает ключевые принципы, направления и порядок взаимодействия работников при организации учебного процесса в Центре в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 499, Уставом ООО «Центр-С».

1.2. Настоящее Положение едино и обязательно к применению для всех структурных подразделений ООО «Центр-С». Настоящее положение распространяется на всех работников ООО «Центр-С».

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. *Группа* – группа лиц, обучающихся по дополнительной образовательной программе.

2.2. *Дело группы* – пакет организационно-технических и (или) распорядительных документов, необходимых для организации обучения и фиксирования результатов обучения группы или лица обучающихся индивидуально.

2.3. *Дополнительная образовательная программа обучения* – комплекс учебно-методических материалов, утвержденных генеральным директором ООО

«Центр-С». При необходимости (для осуществления образовательного процесса) программа согласовывается с федеральными или территориальными надзорными органами.

2.4. *Образовательный процесс* – комплекс мероприятий по планированию, проведению обучения и оценки его эффективности.

2.5. *Обучающийся (слушатель)* – лицо, осваивающее образовательные программы дополнительного профессионального образования.

2.6. *Образовательная организация* – ООО «Центр-С», осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2.7. *Заказчик* – физическое лицо либо организация (работодатель), заключившее с образовательной организацией договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

III. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется программой, разработанной и утверждённой Центром с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

3.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре дополнительной образовательной

программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются дополнительной образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Срок освоения дополнительной образовательной программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

IV. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в ООО «Центр-С» имеют право обучаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

4.2. Правила приема обучающихся в ООО «Центр-С» определяются отдельным Положением, утвержденным генеральным директором ООО «Центр-С».

4.3. Основанием для оказания образовательных услуг для *физических лиц* являются следующие документы:

- Заявление от физических лиц о намерении пройти обучение в ООО «Центр-С» по установленной форме;
- Скан-копия документа об образовании с приложением (при выборе дополнительной образовательной программы медицинской направленности документ об образовании - медицинского профиля);

- Согласие на обработку персональных данных по установленной форме;
- Скан-копия гражданства (при наличии);
- Скан-копия документа подтверждающего смену персональных данных (при смене);
- Договор на оказание платных образовательных услуг;
- Квитанция об оплате обучения (платежное поручение).

4.4. Основанием для оказания образовательных услуг для *юридических лиц* являются следующие документы:

- Заявка организации — Заказчика об обучении своих сотрудников;
- Договор на оказание платных образовательных услуг;
- Платежное поручение.

Каждый сотрудник организации должен представить следующие документы:

- Скан-копия документа об образовании с приложением (при выборе дополнительной образовательной программы медицинской направленности документ об образовании - медицинского профиля);
- Согласие на обработку персональных данных по установленной форме;
- Скан-копия гражданства (при наличии);
- Скан-копия документа подтверждающего смену персональных данных (при смене);

4.5. Для зачисления на сертификационные курсы повышения квалификации и на цикл профессиональной переподготовки необходимо предоставить дополнительно следующие копии документов:

- Удостоверение (диплом) об окончании интернатуры или ординатуры;
- Диплом о профессиональной переподготовке;
- Сертификат специалиста;

- Свидетельство (удостоверение) о повышении квалификации за последние пять лет;
- Все страницы трудовой книжки (все записи о работе);
- Справка о совмещении должности (если в трудовой книжке нет записи о данной специальности).

5. РЕЖИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Образовательный процесс в ООО «Центр-С» осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся с 9.30 до 18.00.

5.2. Для осуществления образовательного процесса ООО «Центр-С» самостоятельно разрабатывает учебные планы, график проведения занятий и расписание учебных занятий.

5.3. Для реализации всех видов дополнительных образовательных программ в ООО «Центр-С» устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, вебинары, консультации, занятия на тренажерах, на компьютерах, самостоятельные занятия обучающихся, а также могут проводиться и другие виды учебных занятий.

5.4. Для всех видов аудиторских занятий и практических занятий устанавливается – 1 пара (2 академических часа по 45 минут), после каждой учебной пары предусматриваются перерывы 10 минут и обеденный перерыв 30 минут.

5.5. Расписание учебных занятий:

1. 09:30 - 11:00

2. 11:10 - 12:40

3. 12:50 - 14:20

4. 14:50 - 16:20

5. 16:30 - 18:00

5.6. В расписание учебных занятий могут вноситься корректировки согласно пожеланиям Заказчика (обучение в вечернее время, без перерыва на обед и т.д.).

5.7. Работники ООО «Центр-С» имеют право устанавливать режим занятий групп по предварительному согласованию с Заказчиками (предприятиями). Режим занятий указывается в расписание учебных занятий и утверждается генеральным директором ООО «Центр-С».

5.8. Последовательность занятий в течение дня, их расписание по дням недели, продолжительность перерывов между занятиями устанавливается расписанием групп подготовленными работниками и утвержденными генеральным директором ООО «Центр-С».

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Заявки от Заказчиков поступают в ООО «Центр-С». Сотрудники ООО «Центр-С» оформляют договор с Заказчиком, направившим заявку на обучение, выписывают счет на оплату за обучение, предоставляют договоры и счета Заказчику на подпись. Контроль над возвращением подписанных договоров и поступлением оплаты осуществляет заместитель генерального директора по образовательной деятельности.

6.2. Оплата за обучение производится на основании счета. Акты сдачи-приемки оказанных услуг составляются в ООО «Центр-С» на основании протоколов итоговой аттестации (зачета), регистрируются, доставляются Заказчикам, сводятся в отчет о выполненных работах (юридические лица) при необходимости и запросу.

6.3. С физическим лицом, желающим обучиться за наличный расчет, на основании заявления заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Оплата за обучение производится через расчетный счет в размере предоплаты или наличными денежными средствами в кассу ООО «Центр-С» до начала занятий.

6.4. Физическое лицо, заключившее договор на обучение, вправе расторгнуть договор без объяснения причин при условии полного возмещения исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по

данному договору в т.ч. убытков. Понятие убытков включает в себя и упущенную выгоду, которая имеет место со стороны ООО «Центр-С».

6.5. Возможно расторжение физическим лицом оформленного договора на одну дополнительную образовательную программу и перезаключения на другую.

6.6. Приказ об отчислении и возврате денежных средств готовит заместитель генерального директора по образовательной деятельности.

6.7. Заявление о возврате денежных средств направляется в работу только после издания приказа об отчислении, поскольку методика расчета учитывает дату отчисления в соответствии с приказом.

6.8. Утрата статуса обучающегося, подтвержденная приказом об отчислении, является основанием для расторжения договора об образовании с того момента, когда обучающийся был отчислен.

6.9. Общий срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств составляет 10 календарных дней, не считая дня подачи заявления.

6.10. Срок перечисления денежных средств на счет, указанный в заявлении, составляет 10 рабочих дней после издания приказа о возврате соответствующей суммы.

6.11. Комплектация учебных групп по заявкам Заказчика и проект приказа на открытие (формирование) групп готовится менеджером по образовательной деятельности ООО «Центр-С», при наличии подписанных договоров.

6.12. В ООО «Центр-С» формируется, и хранится следующая документация:

- Приказы.
- Журналы, необходимые для ведения образовательного процесса.
- Образовательные программы, учебно-тематические планы, утвержденные генеральным директором и согласованные с надзорными органами (при необходимости для осуществления реализации программ).
- Расписание учебных занятий.
- Годовые календарные учебные графики.
- Положения, инструкции, регламенты.
- Дела учебных групп.

- Протоколы заседания комиссий по итоговой аттестации.
- Тесты по реализуемым дополнительным образовательным программам.
- Учебные видеофильмы (при наличии).
- Методические пособия и разработки.
- Раздаточный материал.
- Договоры на оказание платных образовательных услуг с физическими и юридическими лицами.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

7.1. Теоретические и практические занятия проводятся в строгом соответствии с дополнительными образовательными программами и тематическими учебными планами занятий, утвержденные генеральным директором и согласованными (при необходимости), с надзорными органами.

7.2. Преподаватель перед началом информирует обучающихся об официальном сайте ООО «Центр-С», на котором размещены сведения об образовательной организации, информирует о наличии в ООО «Центр-С» информационных стендов с размещенной на них соответствующей документацией.

VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ООО «ЦЕНТР-С» В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

8.1. Перевод из ООО «Центр-С» в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления Обучающегося.

8.2. На основании заявления Обучающегося в ООО «Центр-С» издается приказ «Об отчислении обучающегося».

8.3. При переводе, вместе с копией приказа «Об отчислении обучающегося» Обучающемуся предоставляется копия приказа «О зачислении» и копия листов журнала учебных занятий, подтверждающих прохождение материала учебного плана программы (разделов, тем, модулей) с результатами промежуточной аттестации (при наличии завершенных разделов, тем, модулей).

IX. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ООО «ЦЕНТР-С»

9.1. Основанием для перевода с одной дополнительной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление Обучающегося.

9.2. Заявление Обучающегося с просьбой о переводе с одной дополнительной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматриваются генеральным директором ООО «Центр-С». При этом определяется соответствие пройденного материала, что устанавливается по журналу учета занятий, требованиям учебного плана другой дополнительной образовательной программы по содержанию и объему в часах. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или не совпадения не более чем по трем темам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

9.3. Решение о переводе с одной дополнительной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается генеральным директором ООО «Центр-С».

9.4. После издания приказа о переводе с одной дополнительной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной дополнительной образовательной программы на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

X. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по инициативе Обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося;
- для продолжения освоения дополнительной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

– по инициативе образовательной организации, в случае применения к Обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по дополнительной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой дополнительной образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

– по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Основанием для отчисления по собственному желанию (нежеланию) продолжать обучение в ООО «Центр-С» является личное заявление Обучающегося, на основании которого издается соответствующий приказ.

10.3. Отчисление Обучающихся по инициативе Образовательной организации осуществляется на основании приказа. Не допускается отчисление Обучающегося по инициативе Образовательной организации во время их болезни, отсутствия по уважительной причине.

10.4. Образовательная организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдает Обучающемуся справку об обучении (периоде обучения).

XI. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Основанием для восстановления Обучающихся в «Центр-С» является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательной организации ООО «Центр-С».

11.2. Восстановление лица в состав обучающихся ООО «Центр-С» осуществляется в момент формирования группы соответствующей дополнительной образовательной программы и (или) формы обучения.

11.3. Заявление с просьбой о восстановлении рассматривается генеральным директором ООО «Центр-С», который делает запись о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого, на основании чего издается приказ о восстановлении.