

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации АНО ДПО «УЦПП», регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации Обучающихся и текущего контроля из успеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 года № 292 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.3. Текущий контроль успеваемости учащихся- это систематическая проверка учебных достижений Обучающегося, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы.

1.4. Промежуточная аттестация-это установление уровня достижения результатов освоения тем и разделов учебно-тематического плана, предусмотренного образовательной программой.

## **2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости Обучающихся**

2.1. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.2. Порядок учета, формы, периодичность, количество образовательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости Обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и индивидуальных особенностей Обучающихся.

2.3. Формами текущего контроля усвоения содержания образовательных программ Обучающихся являются:

- проверочные, лабораторные, практические работы;
- письменные ответы на вопросы теста;
- электронное тестирование;
- рефераты;
- устный опрос;
- собеседование;
- изготовление схем, макетов, моделей, электронных баз данных и др.

## **3. Порядок проведения промежуточной аттестации успеваемости Обучающихся**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка обучающихся по дополнительным образовательным программам (далее-Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, Уставом АНО ДПО «Учебный центр подготовки персонала» (далее-Учебный центр), Правилами внутреннего распорядка.

1.2. Настоящие Правила определяют основы статуса обучающихся Учебного центра, их права обязанности как участников образовательных отношений, устанавливает учебный распорядок и правила поведения обучающихся в Учебном центре.

1.3. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательной деятельности в Учебном центре, обеспечению безопасности и охраны здоровья обучающихся, поддержанию дисциплины и порядка в Учебном центре для успешной реализации целей и задач, определенных его Уставом.

1.4. Правила призваны способствовать формированию у обучающихся таких личностных качеств, как организованность, ответственность, уважение к окружающим.

1.5. Настоящие Правила размещаются на информационных стендах, на информированном ресурсе Учебного центра. Обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами при заключении договора. Ознакомление с Правилами Обучающихся, разъяснение содержания настоящих Правил возлагается на педагогических работников Учебного центра.

1.6. Настоящие правила являются локальным актом, регламентирующим деятельность Учебного центра и утверждаются приказом директора.

1.7. Изменения и дополнения к Правилам или новая редакция Правил принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.6 настоящих Правил. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Права и обязанности обучающихся**

### **2.1. Обучающиеся имеют право:**

- на выбор форм получения образования в Учебном центре,
- пользоваться нормативной, инструктивной и учебно-методической литературой Учебного центра;
- на перевод в другую группу по образовательной программе соответствующего уровня;
- на ознакомление с настоящими Правилами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность учебного центра;
- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра;
- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1  
от «23» декабря 2019г.

На заседании Общего собрания работников

Протокол № 1  
от «23» декабря 2019 г.

на заседании Совета обучающихся

Протокол № 1  
от «23» декабря 2019г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом АНО ДПО «УЦПП»

от 23.12.2019 г. № 1

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В АВТОНОМНУЮ  
НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР  
ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА»**

## 1. Общие положения.

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр подготовки персонала» (далее-Учебный центр) является не имеющей членства некоммерческой организацией, созданная в целях предоставления услуг в области образования.

1.2. В своей деятельности Учебный центр руководствуется Уставом, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (далее-Закон об образовании), Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в области предоставления образовательных услуг, настоящими Правилами приема в организацию (далее-Правила) и иными положениями действующего законодательства Российской Федерации.

1.3 Основной целью деятельности Учебного центра является предоставление услуг в области обучения, подготовки и повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций, а также для оказания помощи отдельным гражданам в вопросах получения дополнительного образования, способствующих всестороннему развитию человека, в том числе повышению его профессиональных навыков, образовательного уровня, обеспечения адаптации к изменившимся производственным или социокультурным условиям, а также удовлетворения интеллектуальных и других потребностей личности.

1.4. Организация осуществляет образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, направленную на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, по образовательным программам:

- программам дополнительного профессионального образования.
- программам дополнительного образования для детей и взрослых

1.5. Предметом деятельности Организации является реализация дополнительных образовательных программ:

- дополнительных профессиональных программ.
- Дополнительных общеобразовательных программ.

1.6. Дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации.
- программы профессиональной переподготовки.

1.7. Дополнительные общеобразовательные программы:

- общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

1.8. Целью повышения квалификации специалистов является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных профессиональных задач.

1.9. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин разделов

науки, техники и технологии, необходимых для выполнения профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям ведения новой профессиональной деятельности, с учетом международных требований, стандартов.

1.10. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в Организации производится без срыва от работы, с частичным отрывом от работы, с отрывом от работы а также по индивидуальным графиком обучения. Допускается сочетание различных форм обучения.

1.11. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, крепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

1.12. Дополнительное образование может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий. Порядок осуществления образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется на основании действующего законодательства РФ, а также локальных нормативных актов Организации.

1.13. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

1.14. Обучающимися Учебного центра могут бы лица, заключившие Договор с Учебным центром на предоставление платных образовательных услуг, в том числе иностранные граждане, вне зависимости от возраста и места нахождения Обучающегося в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных услуг.

1.15. Учебный центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих и Обучающихся, а также в условиях, установленных законом, лиц, закончивших обучение в Учебном центре в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. Порядок приема и зачисления в Учебный центр**

2.1. Прием, зачисление в Учебный центр осуществляется на основании настоящих Правил, локальных актов Учебного центра и в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Прием лиц, поступающих на обучение, осуществляется без проведения вступительных испытаний (экзаменов) и на основании заключенного Договора на оказания платных дополнительных образовательных услуг.

2.3. Учебный центр при зачислении знакомит лицо, поступающее на обучение, со следующими документами:

- устав Учебного центра
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- о правилах и условиях получения образовательных услуг
- о дате создания, об учредителе/учредителях, о месте нахождения Учебного центра и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, о структуре и об органах управления.
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой
- о языках образования
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности ( в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья Обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ Обучающихся)
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. С целью ознакомления поступающего лица с документами и сведениями Учебный центр размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте [www.ucpp102.ru](http://www.ucpp102.ru)

2.5. При поступлении на обучение физическое (частное) лицо (далее- Обучающийся) предоставляет в учебную часть оригиналы документов

- заявление в установленной форме
- документ, удостоверяющий личность
- документы об образовании и квалификации (аттестат общего среднего образования, свидетельства, дипломы, удостоверения)
- документ о трудовом стаже (копию трудовой книжки), другие документы, подтверждающие выполнение практических работ по выбранной профессии или специальности (при наличии)
- медицинскую справку (при реализации программ профессионального обучения)
- фотографии в количестве, необходимом для обучения по конкретной программе, размером 3\*4

2.6. Поступление на обучение работников предприятия (организаций) производится на основании письма-заявки юридического лица (далее- Заказчик)

2.7. Письмо-заявка поступает в учебно-методический отдел Учебного центра, где регистрируется в журнале регистрации с присвоением порядкового номера. Оригинал письма-заявки подшивается в папку входящей документации.

- 2.8. Специалист по учебно-методической работе направляет письмо-заявку на рассмотрение заместителю директора по учебно-методической работе. Распоряжением заместителя директора по учебно-методической работе назначается руководитель учебной группы (преподаватель).
- 2.9. Специалист по учебно-методической работе оформляет договор на обучение и счет на оплату. Копия письма-заявки передается руководителю группы (преподавателю)
- 2.10. Заказчику направляется договор на обучение для юридических лиц, счет на оплату, акты выполненных работ.
- 2.11. Основанием для прекращения образовательных отношений являются акты выполненных работ.
- 2.12. В случае если поступающий является гражданином иностранного государства или не имеет гражданства, ему необходимо предоставить документы подтверждающие законность нахождения его на территории Российской Федерации, а также документы, подтверждающие наличие разрешения на выполнение работ на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством, документы об образовании и (или) квалификации, легитимные на территории РФ.
- 2.13. Лица, поступающие на обучение в Учебный центр, зачисляются в образовательную организацию в соответствии с Договором об оказании платных образовательных услуг.
- 2.14. Лица, поступающие на обучение, должны заключить с Учебным центром Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее- Договор) на согласованных условиях, в зависимости от выбранной ими формы обучения.
- 2.15. Для зачисления поступающего в Учебный центр и предоставления ему доступа к информационно-образовательному ресурсу, необходимо произвести оплату за предоставляемые образовательные услуги в соответствии с условиями Договора
- 2.16. При заключении Договора поступающий:
- ознакамливается с положениями договора и, случае согласия, подписывает договор со своей стороны
  - дает письменное согласие на обработку данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
  - производит оплату обучения в размере, установленном Договором в кассу Учебного центра или через банк на расчетный счет Учебного центра с предъявлением оригинала квитанции
- 2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учебном центре на время обучения.
- 2.18. При отсутствии копий документов и сведений, необходимых для подписания Договор, а также при установлении факта недостоверности предоставленной информации, Учебный центр оставляет за собой право не заключать с поступающим Договор.
- 2.19. После подписания Договора поступающий переходит в разряд обучающихся.
- 2.20. Решение об открытии новой учебной группы или включении слушателя в

уже открытую группу принимает руководитель учебной группы (преподаватель), составляет соответствующее распоряжение, открытая группа регистрируется в журнале учета и регистрации учебных групп.

2.21. Руководитель группы (преподаватель) совместно с обучающимся разрабатывает порядок проведения подготовки, определяет необходимый объем учебного материала, выбирает наиболее рациональные формы и методы обучения, виды занятий и проверки знаний, организывает проведение теоретического и производственной практики (при необходимости).

2.22. Зачисление в Учебный центр оформляется изданием распорядительного акта Заместителя директора по учебно-методической работе в течение 3 (трех) рабочих дней после приема документов.