

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр пожарной безопасности»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЦПБ



В.В. Ефремов

« 10 » января 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующим порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр Пожарной безопасности»

г. Хабаровск
2020 г.

1. Нормативные документы

1.1. Настоящее Положение по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующим порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися (далее - Положение), регламентирует вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися (далее – слушатели, лица) в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр Пожарной безопасности» (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Центра:

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

— Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Приказ Минобрнауки России от 15 апреля 2013 г. №1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам»;

— Устав Центра.

2. Общие положения

2.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на всестороннее удовлетворение потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном и профессиональном совершенствовании.

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) повышения квалификации.

2.3. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются программой. Срок освоения ДПП обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получения новой квалификации, заявленной в программе.

2.4. Срок освоения ДПП повышения квалификации составляет не менее 16 часов.

2.5. Завершение слушателем ДПП повышения квалификации позволяет ему получить удостоверение о повышении квалификации.

2.6. Содержание реализуемой ДПП направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.7. ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, рабочую программу, организационно - педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и другие компоненты.

2.8. Контроль содержания и сроков разработки или корректировки ДПП осуществляет директор Центра.

2.9. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ повышения квалификации, проводится в соответствии с утвержденной ДПП повышения квалификации.

2.10. Документ о квалификации установленного образца (удостоверение) выдается на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

2.11. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, консультации.

2.12. Порядок оформления и прохождения документов, регулирующих учебный процесс в Центре:

№	Наименование работы	Ответственные	Сроки предоставления
1.	Формирование плана-графика курсов пожарно-технического минимума	Преподаватель	До 10.01
2.	Разработка и согласование с директором ДПП	Преподаватель	До 10.01
3.	Комплектование групп слушателей	Специалист	За 1 неделю до начала курсов
4.	Проверка договоров	Специалист	В течение 1 дня
5.	Организационная работа по проведению курсов	Преподаватель, Специалист	За 1 неделю до начала курсов и в течение 3 дней после курсов
6.	Оформление документов (расписание, журнал, протоколы, ведомости, удостоверения)	Специалист	За 1 неделю до начала курсов и 3 дней после курсов

3. Организация и осуществления образовательной деятельности по ДПП

3.1. В организацию образовательной деятельности по ДПП входят:

- планирование образовательной деятельности;
- информационное сопровождение образовательной деятельности;
- подготовка к проведению образовательной деятельности;
- учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности;
- проведение образовательной деятельности;

- контроль качества образовательной деятельности;
- документационное обеспечение образовательной деятельности;
- организация и проведение итоговой аттестации;
- техническое сопровождение образовательной деятельности.

3.2. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на основании действующей лицензии.

3.3. Учебный процесс в Центре осуществляется в течение календарного года.

3.4. Все аудиторские занятия организуются по учебному расписанию. Учебное расписание составляется преподавателем и утверждается директором Центра.

3.5. Для всех видов аудиторских занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.6. Центр является частным образовательным учреждением и не финансируется за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджетов. В связи с этим обучение осуществляется на платной основе, социальные льготы по оплате за обучение не предоставляются.

3.7. До начала обучения осуществляется ознакомление обучающихся лиц с уставом Центра, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными профессиональными образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на основании договора на оказание платных образовательных услуг на обучение в сфере дополнительного профессионального образования, заключаемого с обучающимся физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица.

4. Порядок оформления возникновения, приостановления отношений между Центром и слушателями

4.1. К обучению по ДПП допускаются

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

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

4.2. Прием документов на обучение по ДПП осуществляет специалист Центра.

4.3. Прием на обучение завершается по мере комплектования групп по каждой программе дополнительного профессионального образования.

4.4. Заявление о приеме (Приложение №1, Приложение №2) подается на имя директора Центра. К заявлению на обучение по ДПП прикладываются следующие документы:

- копия паспорта;
- копия диплома о среднем или высшем образовании;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение №3).

Заявление заверяется личной подписью поступающего или руководителя организации.

При подаче документов, поступающий предъявляет подлинник документа, удостоверяющего личность.

4.5. На каждого поступающего на обучение по ДПП оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.6. Прием на обучение проводится по результатам рассмотрения документов, предоставленных обучающимися, согласно пункту 4.4. настоящего положения, на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе. Центр обеспечивает доведение информации о зачислении либо об отказе в зачислении на обучение с указанием причины. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможность устранения данной причины;
- отсутствие необходимого образования;
- несоответствие требований уровню, полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы.

Решение об отказе в приеме на обучение может быть оспорено в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.7. Зачисление граждан осуществляется приказом директора на основании поданных документов.

4.8. После предоставления документов заключается договор на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования (далее - договор). В договоре оговариваются условия обучения и порядок оплаты.

4.9. Оплата за обучение не меняется в течение всего срока обучения, кроме особых случаев, если они зафиксированы в договоре или дополнительном соглашении к договору об оказании платных образовательных услуг.

4.10. Посещаемость и пропуски занятий слушателями:

- слушатель обязан посещать занятия, включенные в расписание;
- уважительные причины пропуска занятий (болезнь, вызов в военкомат, следственные органы и т.п) должны быть подтверждены

документально, и служат основанием о приостановлении отношений между Центром и слушателем;

— пропуски занятий в течение 1 дня без уважительных причин могут служить основанием о приостановлении отношений между Центром и слушателем или о прекращении отношений между Центром и слушателем.

5. Порядок прекращения отношений между Центром и слушателем

5.1. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим испытания, документов о квалификации установленного образца.

5.2. Обучающиеся могут быть отчислены из Центра приказом директора по иным основаниям:

— личное заявление по собственному желанию, заявление организации-заказчика;

— неуспешное прохождение итоговой аттестации;

— нарушение требований Устава Центра, систематические нарушения правил внутреннего распорядка Центра, документально подтвержденный факт нахождения в Центре в алкогольном или наркотическом опьянении;

— академическая неуспеваемость, невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;

— расторжение или истечение срока действия договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;

— вступившее в силу решение суда в отношении обучающегося, исключающее возможность дальнейшего продолжения в Центре;

— медицинские показания;

— в связи со смертью.

5.3. При отчислении плата за обучение возвращается в индивидуальном порядке.

5.4. Не подлежат отчислению обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья.

5.5. Лицо, прекратившее отношения с учреждением по личной инициативе, либо организации, направившей на обучение, до завершения освоения программы, имеет право на восстановление для обучения в течение года после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

5.6. Восстановление отчисленных лиц осуществляется только по ходатайству руководителей организаций, направивших данных лиц на обучение и заключения нового договора об оказании образовательных услуг.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Центра.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном Центре порядке.

6.3. Все изменения и дополнения к Положению вступают в силу с момента утверждения директором Центра.

договор от « ____ » _____ 20__ г. № ____

С вопросами по заполнению заявки
обращаться по тел. (4212) 27-58-15

Директору ЧОУ ДПО «ЦПБ»

Заявление

От _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата
рождения _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес проживания _____

Контактные данные (телефон) _____

Паспорт _____ № _____

« _____ » _____

кем и когда выдан

Образование (копия диплома)

Прошу принять меня в группу для прохождения обучения по программе
дополнительного профессионального образования

« _____ » _____
_____».

С условиями обучения и оплаты, уставом организации, лицензией на осуществление
образовательной деятельности, дополнительной профессиональной образовательной
программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен.

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

Приложение 2

договор от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

С вопросами по заполнению заявки
обращаться по тел. (4212) 27-58-15

Директору ЧОУ ДПО «ЦПБ»

от _____

_____ организация

ЗАЯВКА

Прошу провести обучение должностных лиц и работников организации по программе дополнительного профессионального образования
« _____ »
_____».

Сведения о руководителях и специалистах, направленных на обучение, прилагаются. Оплату за оказанные услуги гарантируем в размере,
установленном договором.

Полное наименование организации	
ФИО руководителя организации, на основании чего действует	
Юридический адрес организации	
Почтовый адрес организации	
Телефон/факс, код города	
БАНК	
Р/счет	
ИНН/КПП	
БИК	

К/счет	
Контактное лицо, телефон	

С В Е Д Е Н И Я

о руководителях и специалистах, необходимые для заключения договора

№№	Фамилия, имя, отчество	Должность, контактный телефон	Адрес проживания	Сведения об образовании (копии дипломов)	Дата рождения	Паспортные сведения

С условиями обучения и оплаты, уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной профессиональной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен.

Руководитель _____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Директору ЧОУ ДПО «ЦПБ»

Заявление о согласии на обработку персональных данных

В целях прохождения обучения по программе дополнительного профессионального образования

Я, _____

(Ф.И.О. гражданина полностью)

в соответствии п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляю «Частному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Центр пожарной безопасности», зарегистрированному по адресу: 680014, г. Хабаровск, ул. Промышленная, 10, ОГРН 1122700001082, ИНН 2724999341, (далее ЧОУ ДПО «ЦПБ»), право на обработку и проверку моих персональных данных.

Моими персональными данными является информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в заявлении на прохождение обучения по программе пожарно-технического минимума и в договоре на оказание платных образовательных услуг, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, сведения о занимаемой должности и наименовании организации, об образовании, профессии, специальности и квалификации.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении ЧОУ ДПО «ЦПБ» заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Наименование основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____ года _

наименование органа, выдавшего документ _____

Дата рождения: _____

_____ (подпись гражданина)

_____ (фамилия и инициалы)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.