

**Общество с ограниченной ответственностью
Учебно-методический центр «Финконт Столица»
(ООО УМЦ «Финконт Столица»)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО УМЦ «Финконт Столица»



Т.А. Молоканова

«01» сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Оглавление

1. Область применения	3
2. Общие положения	3
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности	7
4. Порядок организации прохождения итоговой аттестации (проверки знаний).....	17
5. Отчисление слушателей.....	17
6. Выдача документов по завершению обучения	18
7. Учет и хранение бланков документов об обучении.....	19
8. Стажировка	20
9. Оценка качества освоения и реализации дополнительных профессиональных и общеразвивающих программ, программ профессионального обучения	21
10. Особенности применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе	22
11. Особенности организации обучения для инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья	29
12. Заключительные положения	31
Форма приказа о зачислении на обучение	33
Форма приказа об отчислении.....	34
Форма приказа о выдаче дубликата документа о квалификации	35

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Минтруда России, Минобрнауки России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», Приказом МЧС РФ от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", уставом Общества с ограниченной ответственностью Учебно-методический центр «Финконт Столица» (далее – УМЦ «Финконт Столица», учебный центр).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности в УМЦ «Финконт Столица». Требования настоящего Положения распространяются на всех участников образовательного процесса, осуществляемого УМЦ «Финконт Столица».

2. Общие положения

2.1. УМЦ «Финконт Столица» путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ, программ профессионального обучения.

2.2. УМЦ «Финконт Столица» оказывает образовательные услуги:

- в области дополнительного профессионального образования посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки);

- в области дополнительного образования – посредством реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

- в области профессионального обучения – посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих.

2.3. Содержание дополнительного профессионального образования, дополнительного образования, профессионального обучения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной учебным центром с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

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

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.6. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2.7. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии)

квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.8. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.9. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.10. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.11. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

2.12. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей лиц, достигших 18-летнего возраста, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.13. Формы обучения и сроки освоения (сроки начала и окончания обучения) дополнительной профессиональной программы, дополнительной общеразвивающей программы, программы профессионального обучения определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.14. Образовательная деятельность ученого центра организуется в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

2.15. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном приказом генерального директора УМЦ «Финконт

Столица». При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена учебным центром с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в соответствии с заключенным договором об образовании между учебным центром и обучающимся (заказчиком образовательных услуг), приказом генерального директора УМЦ «Финконт Столица».

2.16. При реализации образовательных программ, программ профессионального обучения 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, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.17. При освоении дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, программ профессионального обучения, на основании приказа генерального директора УМЦ «Финконт Столица», который может быть издан после собеседования и согласования с преподавателем, ответственным за проведение аттестации по соответствующей программе, или членом итоговой аттестационной комиссии.

2.18. Дополнительные профессиональные программы, дополнительные общеразвивающие программы, программы профессионального обучения могут реализовываться как самостоятельно учебным центром, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.19. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.20. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также полностью или частично в форме стажировки.

2.21. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ

программ профессионального обучения определяются соответствующей программой и (или) договором об образовании.

2.22. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.23. УМЦ «Финконт Столица» имеет свой Интернет-сайт <https://www.finkont.ru/training/>, на котором размещена вся необходимая информация о деятельности учебного центра, в том числе сведения об образовательной деятельности (учредительные документы, выписка из реестра лицензий на право ведения образовательной деятельности), информация о направлениях обучения, перечень реализуемых образовательных программ, программ профессионального обучения, графики обучения и порядок организации учебного процесса.

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, достигшие 18-летнего возраста, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, достигшие 18-летнего возраста, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.2. К освоению дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения допускаются любые лица, достигшие 18-летнего возраста, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы, программы профессионального обучения.

3.3. Образовательный процесс в УМЦ «Финконт Столица» осуществляется в течение всего календарного года, исключая государственные праздники. Продолжительность учебного года составляет 50 недель, с 12 января по 28 декабря.

3.4. Образовательная деятельность обучающихся (слушателей) предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной

дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.5. Учебный процесс проходит на русском языке.

3.6. Обучение осуществляется на платной основе, на основании заключенного договора об образовании. Выплата стипендии и осуществление иных мер социальной поддержки не предусмотрены, предоставление общежития обучающимся не производится.

3.7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности включает в себя:

- планирование учебного процесса;
- методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса;
- кадровое обеспечение учебного процесса;
- организацию и проведение учебных мероприятий;
- контроль знаний слушателей.

3.8. Планирование учебного процесса.

3.8.1. Планирование учебного процесса осуществляется на основе поступивших запросов и предварительных заявок, изучения рынка образовательных услуг, прогнозов развития экономики, перспективных направлений развития науки, техники и технологий, путем формирования плана-графика обучения по форме, определяемой генеральным директором для внесения сведений и их автоматической обработки в информационной системе учебного центра.

3.8.2. План-график на следующий учебный год формируется с марта по август предшествующего года.

3.8.3. Основными задачами планирования учебного процесса являются:

- обеспечение организованности учебного процесса, целенаправленности и логической последовательности в формировании профессиональных компетенций слушателей;
- оптимизация объема знаний, умений и навыков слушателей в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;
- определение наиболее целесообразных в конкретных условиях форм методов обучения для достижения его максимальной эффективности и результативности;
- постоянное развитие, совершенствование и эффективное использование учебно-материальной базы учебного центра.

3.8.4. Ответственными за планирование сроков реализации обучающих мероприятий и учебного процесса являются руководитель учебно-методического отдела, руководители направлений и генеральный директор УМЦ «Финконт Столица».

3.8.5. Распределение тем (вопросов) учебного плана, учебных мероприятий по дням проведения обучения по каждой образовательной программе, программе профессионального обучения, с указанием сведений о преподавателях, расписание занятий и перерывов оформляется руководителями направлений в форме Регламента обучения, который загружается в информационную систему учебного центра не позднее чем за один рабочий день до начала обучения.

3.8.6. Регламент обучения предоставляется администраторами слушателям до начала обучения.

3.9. Методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

3.9.1. Для информационно-нормативного, аналитического и методического обеспечения учебного процесса руководители направлений, учебно-методический отдел учебного центра:

- разрабатывают образовательные программы, программы профессионального обучения;
- производят (совместно с преподавателями) почасовую разбивку тематических планов теоретического и практического обучения в учебных аудиториях и на предприятиях (организациях);
- организывают разработку преподавателями (либо актуализацию имеющихся) вопросов для оценки знаний обучающихся, заданий для входного, текущего, итогового контроля знаний;
- готовят предложения по приобретению необходимых учебников и учебных пособий, научной и справочной литературы и других нормативно-технических документов и учебно-методических материалов;
- готовят заявки на обновление учебно-материальной базы (технические тренажерные и программные средства обучения, видеофильмы, учебно-тренировочные комплексы и системы, а также электронные ресурсы нормативно-технической документации, научно-технической и образовательной информации учебное и компьютерное оборудование, мебель).

3.9.2. Содержание программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки учитывает профессиональные стандарты (при наличии) квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые

устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; потребности Заказчика.

3.9.3. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается учебным центром на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.9.4. Программы дополнительного образования, курсов целевого назначения разрабатываются на основе примерных и (или) типовых программ, разработанных и утвержденных к применению соответствующим органом исполнительной власти Российской Федерации.

3.9.5. Содержание и продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой учебным центром на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной УМЦ «Финконт Столица».

3.9.7. Программы, содержание которых не определено примерными и (или) типовыми программами, УМЦ «Финконт Столица» разрабатывает самостоятельно. Программы утверждаются генеральным директором.

3.9.8. Ответственным за учебно-методическое обеспечение образовательного процесса является учебно-методический отдел.

3.9.9. Ответственность за материально-техническое обеспечение учебного процесса несут администраторы учебного центра, в чьи должностные обязанности входят: заказ, контроль своевременной доставки, приемка, распределение по учебным аудиториям необходимых материально-технических ресурсов.

3.10. Кадровое обеспечение учебного процесса.

3.10.1. Подбор преподавателей проводится в соответствии с утвержденными планами реализации обучающих программ, на основании накопленной информации о преподавателях, экспертах, консультантах, и с учетом рейтинга преподавателей по результатам проведенного анализа эффективности и результативности реализации дополнительных образовательных программ программ профессионального обучения.

3.10.2. Образовательный процесс осуществляют преподаватели работающие на условиях почасовой оплаты труда на основании гражданско-правовых договоров.

3.10.3. Подбор преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, осуществляется с учетом следующих требований:

- уровня образования;
- наличия ученой степени, звания;
- соответствия профильного образования преподаваемой дисциплине, курсу, программе, модулю;
- опыта использования современных образовательных технологий в учебном процессе, в том числе дистанционных;
- позитивной динамики итоговых учебных достижений слушателей за последние три года по преподаваемым дисциплинам;
- рейтингового балла по результатам проведенного анализа эффективности и результативности повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- наличия документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- наличия научных и научно-методических печатных работ различного уровня;
- имеющегося опыта сотрудничества с данным преподавателем;
- наличия документов об аттестации в Территориальной аттестационной комиссии Ростехнадзора (при необходимости);
- с учетом отзывов слушателей учебного центра.

3.10.4. При подборе преподавателей допускается привлечение преподавателей и сотрудников УМЦ «Финконт Столица», образовательных организаций, руководителей и специалистов предприятий и организаций, государственных и муниципальных служащих по гражданско-правовым договорам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе и на безвозмездной основе. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца с соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.10.5. Методистом учебно-методического отдела в информационной системе учебного центра ведется база данных преподавателей.

3.10.6. Учет учебной нагрузки преподавательского состава ведется руководителями направлений и бухгалтерской службой путем заполнения форм информационной системы учебного центра.

3.11. Организация и проведение учебных мероприятий.

3.11.1. Зачисление слушателей на обучение оформляется приказом «С зачислении слушателей» (Приложение № 1).

Основаниями для зачисления на обучения являются:

- заявка на обучение,
- договор на оказание платных образовательных услуг,
- иные документы и информация, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в УМЦ "Финконт Столица".

3.11.2. Проведение учебных занятий в группе осуществляется в соответствии с Регламентом обучения (п.3.8.5 настоящего Положения).

3.11.3. Руководитель направления, администраторы учебного центра до начала учебных занятий в группе:

- информируют преподавателей и слушателей о расписании занятий;
- организует встречу иногородних преподавателей (при необходимости);
- оказывают помощь преподавателю в обеспечении учебных занятий канцелярской продукцией, наглядными пособиями и пр., использовании технических и программных средств обучения.

3.11.4. Учебные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным Регламентом обучения с использованием учебно-материальной базы учебного центра или на территории заказчика (в соответствии с заключенным договором).

3.11.5. При обучении по программам профессионального обучения слушатель проходит следующие этапы:

- курс теоретического обучения (включает в себя освоение учебного материала на базе учебного центра, возможно применение дистанционных образовательных технологий);
- профессиональное обучение на производстве (включает в себя отработку практических навыков, выполнение и защиту практической квалификационной работы для подтверждения полученного уровня квалификации на предприятии, где проходило производственное обучение).

3.11.6. Ответственность за сопровождение групп в период обучения несут администраторы учебного центра.

3.11.7. Контроль за администрированием групп слушателей, обучающихся в учебном центре, осуществляет генеральный директор УМЦ «Финконт Столица» путем проверки:

- правильности оформления документации;
- соблюдения последовательности выполнения работ, оказания услуг;
- качества оказания услуг заказчику, слушателям.

3.11.8. Генеральный директор и коммерческий директор УМЦ «Финконт Столица» анализируют эффективность деятельности по организации и проведению обучения. Анализ проводится по следующим показателям:

- коэффициент рентабельности;

- востребованность на рынке образовательных услуг;
- качество оказания услуг заказчику, слушателям.

3.11.9. Администраторы и менеджеры УМЦ «Финконт Столица» осуществляют деятельность в соответствии с настоящим Положением, договором возмездного оказания услуг, несут ответственность за соблюдение последовательности и своевременности оказания услуг, за их качество.

3.11.10. Администрирование обучающих мероприятий включает три этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

3.11.11. Подготовительный этап начинается с разработки плана-графика, программ обучения, расчета стоимости обучения одного слушателя по каждой программе, который производит генеральный директор УМЦ «Финконт Столица» на основе данных финансовой и бухгалтерской службы.

3.11.12. Не позднее чем за 2 недели до начала обучения преподаватель и (или) руководитель направления, методист учебно-методического отдела предоставляет генеральному директору УМЦ «Финконт Столица» путем загрузки в информационную систему учебного центра следующую информацию:

- учебный план;
- календарный учебный график;

3.11.13. На подготовительном этапе производится:

- формирование группы слушателей (прием заявок от юридических лиц, заявлений от физических лиц, подготовка списка группы);
- заключение договоров на обучение;
- контроль внесения предоплаты за обучение;
- подбор преподавательского состава;
- подготовка расписания (Регламента обучения);
- распределение аудиторий для учебных занятий;
- подготовка и тиражирование учебно-методических и организационных материалов;
- консультирование слушателей, в т.ч. содействие им в бронировании гостиницы для проживания в период обучения.

3.11.14. Менеджеры учебного центра обеспечивают заключение договоров на оказание платных образовательных услуг с юридическими и/или физическими лицами по типовым шаблонам, утвержденным генеральным директором УМЦ «Финконт Столица» и загруженным в информационную систему учебного центра. Регистрацию договоров об оказании платных образовательных

услуг, подготовку счетов, счетов-фактур и актов приема-сдачи услуг осуществляет бухгалтерская служба УМЦ «Финконт Столица».

3.11.15. Генеральный директор УМЦ «Финконт Столица», руководители направлений обеспечивают заключение договоров на оказание преподавательских услуг.

3.11.16. Контроль внесения предоплаты за обучение производится менеджером на подготовительном этапе в случае, если предоплата предусмотрена договором.

3.11.17. В случае отсутствия в договоре условия о предоплате за оказываемые услуги, оплата производится после подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, а контроль поступления средств на счет УМЦ «Финконт Столица» осуществляется менеджером в течение 30 дней после окончания обучения. По истечении этого срока информация о наличии задолженности передается юристу УМЦ «Финконт Столица» для предъявления претензии.

3.11.18. Основной этап администрирования обучения начинается с проведения организационного собрания со слушателями. Администратор осуществляет сверку предварительного списка слушателей с фактически присутствующими, вносит изменения в список, проверяет точность персональных данных слушателей. Администратор информирует слушателей о режиме занятий, особенностях пропускного режима в УМЦ «Финконт Столица», правилах внутреннего распорядка, организации питания обучающихся.

3.11.19. До начала обучения администратор подготавливает проект приказа о зачислении слушателей на обучение с учетом возможных изменений в составе слушателей. Приказ представляется на подписание генеральному директору УМЦ «Финконт Столица» не позднее дня начала обучения.

3.11.20. Администратор учебного центра контролирует проведение занятий преподавателями в соответствии с расписанием (Регламентом), обеспечивает питание обучающихся (кофе-брейк, обед – в столовой бизнес-центра, в котором располагаются учебные аудитории УМЦ «Финконт Столица»), готовит документационное обеспечение итоговой аттестации, осуществляет анкетирование слушателей.

3.11.21. Администратор курсов подготавливает проект приказа о завершении обучения с выдачей документов о квалификации, в который включаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию. Проект приказа представляется на подпись генеральному директору УМЦ «Финконт Столица» после завершения итоговой аттестации слушателей.

3.11.22. Оформление документов по результатам обучения производится администратором УМЦ «Финконт Столица» на основании приказа о завершении обучения при условии полной оплаты за оказанные услуги.

3.11.23. На заключительном этапе администрирования обучения администратор загружает в информационную систему учебного центра скан-копии анкет слушателей.

3.11.24. Администратор проверяет оформление отчетной документации о результатах проведения обучения, включая:

- приказ о зачислении слушателей;
- приказы об отчислении слушателей;
- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- расписание (Регламент обучения);
- список слушателей;
- акты сдачи-приемки оказанных услуг.

3.11.25. Документом учета учебных занятий, посещаемости, успеваемости обучающихся и выполнения учебного плана является Ведомость учета посещаемости учебных занятий. Контроль заполнения ведомости осуществляется преподавателями и администратором учебного центра.

3.11.26. Учет объема учебных занятий, проведенных преподавателями учебного центра, ведется в информационной системе учебного центра, сведения в которой заполняют руководители направлений УМЦ «Финконт Столица».

3.12. Контроль знаний слушателей.

3.12.1. Учебный процесс предполагает обязательное проведение контроля (входного, промежуточного и итогового) знаний слушателей.

3.12.2. *Входной контроль знаний.* Целью входного контроля знаний является определение исходного (остаточного) уровня знаний слушателя для дальнейшей адаптации преподавателем учебного материала курса к исходному уровню знаний слушателей.

Задания для входного контроля знаний разрабатываются в виде контрольных вопросов, тестовых заданий, ситуационных задач из области теоретических и практических знаний. Входной контроль знаний предполагает использование (при необходимости) технических средств обучения (автоматизированных обучающих систем, макетов, деталей, узлов и иного учебного оборудования).

Входной контроль проводится по усмотрению преподавателя УМЦ «Финконт Столица» или по запросу организации - Заказчика, направившей на обучение своих работников.

3.12.3. *Промежуточный контроль знаний.* Освоение образовательной программы, программы профессионального обучения, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном УМЦ «Финконт Столица».

Промежуточная аттестация слушателей может включать следующие формы контроля: текущий контроль, промежуточный (тематический) контроль, итоговый контроль (по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)).

Целью текущего контроля знаний является получение информации о степени и качестве освоения слушателями учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, принятия мер по совершенствованию организации учебного процесса по дисциплине, а также для повторения пройденного и закрепления изучаемого материала.

Текущий контроль обеспечивает систематическую работу над изучением программного материала, позволяет преподавателю управлять процессом формирования профессиональных компетенций слушателей.

К текущему контролю знаний относятся:

- проверка знаний и умений обучающихся во время занятий;
- проверочные и самостоятельные, контрольные работы или индивидуальные задания.

Форма проведения текущего контроля определяется образовательными программами. Допускается проведение текущего контроля знаний с применением электронного обучения.

Целью промежуточного (тематического) контроля знаний является получение информации о степени и качестве освоения слушателями темы в целом. Проводится после полного изучения каждой темы. Может выноситься на отдельное занятие и быть ограниченным временем, заданным программой или преподавателем.

Форма и периодичность проведения промежуточного (тематического) контроля устанавливается в соответствии с учебным планом образовательной программы. Допускается проведение промежуточного (тематического) контроля знаний с применением электронного обучения.

3.12.4. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей в УМЦ «Финконт Столица» регламентирован Положением об аттестации по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения.

Целью *итогового контроля* знаний является определение степени достижения слушателями учебных целей по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), проверка конкретных результатов обучения, степени усвоения слушателями системы знаний, умений и навыков.

Форма итогового контроля знаний устанавливается образовательной программой, в том числе с применением электронного обучения.

3.12.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, программы профессионального обучения или не прохождения итогового контроля без уважительных причин, получение неудовлетворительного результата по итоговой аттестации признаются академической задолженностью.

3.12.6. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки. Срок ликвидации академических задолженностей устанавливается учебно-методическим отделом.

3.12.7. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из учебного центра как не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки.

4. Порядок организации прохождения итоговой аттестации (проверки знаний)

4.1. Освоение дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме, предусмотренной учебным планом образовательной программы.

4.2. Освоение программ курсов целевого назначения завершается проверкой знаний в форме, предусмотренной учебным планом программы.

4.3. К прохождению итоговой аттестации (проверки знаний) допускаются слушатели, полностью выполнившие учебный план, не имеющие академической и финансовой задолженностей.

4.4. Порядок проведения итоговой аттестации (итоговых аттестационных испытаний) определяется Положением об аттестации по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения УМЦ «Финконт Столица», доводится до сведения слушателей при приеме на обучение и размещается на официальном сайте учебного центра.

5. Отчисление слушателей

5.1. Отчисление слушателей из учебного центра оформляется приказами «Об отчислении слушателей» и «Об отчислении слушателей с выдачей документов о квалификации». Приказы издаются генеральным директором УМЦ «Финконт Столица».

5.2. Основания и порядок отчисления слушателей определены Правилами приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ООО УМЦ "Финконт Столица", в случае применения отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания – Правилами внутреннего распорядка для слушателей ООО УМЦ «Финконт Столица».

5.3. Форма приказа об отчислении слушателя приведена в Приложении №2.

5.4. Порядок проведения итоговой аттестации и форма приказа об отчислении с выдачей документа о квалификации определены Положением об аттестации по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения ООО УМЦ «Финконт Столица».

5.5. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из числа обучающихся с выдачей справки об обучении или периоде обучения, образец которой установлен Положением об аттестации по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения ООО УМЦ «Финконт Столица».

6. Выдача документов по завершению обучения

6.1. Слушателям, освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- по программе повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации;
- по программе профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке.

6.2. Слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим проверку знаний, выдаются соответствующие документы (удостоверения) о проверке знаний.

6.3. Слушателям, освоившим программу профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.4. Слушателям, освоившим дополнительную общеразвивающую программу, выдается сертификат учебного центра.

6.5. Формы выдаваемых документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, сертификат) устанавливаются приказом генерального директора ООО УМЦ «Финконт Столица».

6.6. Формы выдаваемых документов по курсам целевого назначения устанавливаются нормативными документами соответствующих контролирующих органов и ведомств.

6.7. Для регистрации выдаваемых документов в учебном центре ведутся соответствующие книги (журналы) учета выдачи документов.

6.8. Документы могут быть выданы:

- лично слушателю;
- лицу, уполномоченному слушателем в соответствии с доверенностью, оформленной в установленном порядке законодательством РФ;
- лицу, уполномоченному Заказчиком, направляющим слушателя на обучение, в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг, на основании доверенности, выданной организацией и оформленной в установленном законодательством РФ порядке;
- по заявлению слушателя через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.9. В случае утраты документа о квалификации выпускник обращается в УМЦ «Финконт Столица» с письменным заявлением на имя генерального директора.

На основании заявления выпускника учебно-методический отдел готовит проект приказа о выдаче дубликата (Приложение № 3) и организует изготовление и выдачу дубликата документа о квалификации. Срок выдачи дубликата выпускнику не должен превышать десяти рабочих дней с момента поступления заявления.

6.10. Основанием для изготовления и выдачи дубликата документа о квалификации являются личное заявление выпускника и протокол (ведомость) итоговой аттестации.

6.11. На дубликате документа о квалификации в заголовке над наименованием вида документа пишется (указывается) слово «Дубликат».

6.12. Выдача дубликатов документов о квалификации регистрируется в журнале учета выдачи дубликатов документов о квалификации.

7. Учет и хранение бланков документов об обучении

7.1. Бланки удостоверений о повышении квалификации, дипломов с профессиональной переподготовке, свидетельств о профессии рабочего должности служащего (далее – бланки документов об обучении) передаются на хранение администратору УМЦ «Финконт Столица» как документы строгой отчетности.

7.2. Передача бланков документов об обучении в другие организации не допускается.

7.3. Администратор УМЦ «Финконт Столица» ведет учет выданных документов об обучении и ежеквартально представляет генеральному директору УМЦ «Финконт Столица» отчет об использовании бланков документов об обучении: количестве выданных документов в соответствии с приказами о завершении обучения, количестве испорченных бланков документов, количестве выданных дубликатов документов об обучении.

7.4. Дубликат документа об обучении выдается на основании личного заявления обладателя соответствующего документа:

в случае утраты или порчи документа об обучении или порчи дубликата;

в случае обнаружения в документе об обучении ошибок после получения указанного документа;

в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа об обучении.

7.5. В случае порчи документа об обучении либо порчи дубликата, в случае обнаружения в документе ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа об обучении у обладателя документа об обучении изымается сохранившийся документ. Указанный документ в установленном порядке уничтожается УМЦ «Финконт Столица» после выдачи дубликата.

7.6. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа об обучении к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающие соответствующие изменения.

8. Стажировка

8.1. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

8.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

8.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций – Заказчиков, направляющих специалистов на стажировку содержания дополнительных профессиональных программ. Программы стажировки формируются руководителями направлений УМЦ «Финконт Столица» и утверждаются при подписании договора с заказчиком (обучающимся).

8.4. Сроки стажировки определяются УМЦ «Финконт Столица» самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

8.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

8.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

9. Оценка качества освоения и реализации дополнительных профессиональных и общеразвивающих программ, программ профессионального обучения

9.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ, программ профессионального обучения проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и реализации программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности УМЦ «Финконт Столица» результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

9.2. Оценка качества освоения программ обучения проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

9.3. Внутренняя оценка качества реализации обучающих программ и их результатов осуществляется при реализации каждой программы путем анкетирования и тестирования слушателей. Форма анкеты утверждается

генеральным директором УМЦ «Финконт Столица». По итогам анкетирования слушателей генеральным директором принимаются меры по подбору преподавательского состава, совершенствованию программ обучения и методики их реализации.

10. Особенности применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе

10.1. УМЦ «Финконт Столица» в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при реализации образовательных программ, программ профессионального обучения вправе использовать электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в установленном порядке, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10.2. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и преподавателей.

10.3. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

10.4. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в учебном центре создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

10.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения УМЦ «Финконт Столица» независимо от места нахождения обучающихся.

10.6. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий УМЦ «Финконт Столица» обеспечивает защиту сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

10.7. УМЦ «Финконт Столица» вправе реализовывать образовательные программы, программы профессионального обучения или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

10.8. Информация о реализации программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий размещается на сайте учебного центра, указывается в договоре об образовании, в целях обеспечения возможности их правильного выбора для слушателей.

10.9. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий УМЦ «Финконт Столица» обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки преподавателей, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации.

10.10. В информационно-образовательной среде УМЦ «Финконт Столица» реализуется возможность оказания учебно-методической помощи обучающимся и консультационной поддержки, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий: письменно (с использованием раздела «Вопрос – ответ» системы дистанционного обучения) или устно (с использованием систем видеоконференцсвязи, видео-, телефонной связи или иных технических и программных средств).

10.11. В зависимости от формы обучения в образовательной программе определяется соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, и объем занятий, которые слушатель проходит самостоятельно с использованием обучающих, учебно-методических и иных ресурсов системы дистанционного обучения УМЦ «Финконт Столица». При заочной форме обучения допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся в аудитории.

10.12. При реализации образовательных программ или их частей применением исключительно электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий учебный центр самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется учебным центром самостоятельно, и контроле соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

10.13. При проведении обучения в заочной форме, проведении аттестации слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий электронного обучения, идентификация личности обучающегося в информационно-образовательной среде УМЦ «Финконт Столица» обеспечивается с использованием простой электронной подписи обучающегося, реализуемой посредством использования индивидуальных логина и пароля или иных средств которые подтверждают факт прохождения обучения и (или) аттестации определенным лицом.

10.14. При проведении обучения в очной форме с использованием дистанционных образовательных технологий (онлайн-обучение) идентификация личности обучающихся может обеспечиваться с помощью систем видеосвязи специального программного обеспечения, на основании документов удостоверяющих личность и (или) путем опроса слушателей.

10.15. УМЦ «Финконт Столица» реализует отдельные образовательные программы или их части с применением исключительно электронного обучения дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их мест нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

10.16. Слушатели, обучающиеся в УМЦ «Финконт Столица» с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, имеют и реализуют права обучающегося в объеме, аналогичном объему прав слушателей, обучающихся без применения электронного обучения дистанционных образовательных технологий, включая право на прохождение итоговой аттестации, получение документов об образовании и и(или) квалификации или документов об обучении, право на зачет учебных предметов

курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, право на перевод.

10.17. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учебный центр ведет учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 22 октября 2004 г. №25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

10.18. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в УМЦ «Финконт Столица» могут быть применены следующие модели:

- полностью дистанционное самостоятельное обучение слушателя (заочная форма обучения);
- частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение слушателя (очно-заочная форма обучения);
- использование дистанционных образовательных технологий для трансляции обучающих мероприятий по месту нахождения слушателя с непосредственным участием слушателя в мероприятиях и непосредственным взаимодействием с преподавателем (очная форма – онлайн-трансляция обучающих мероприятий или онлайн-обучение).

10.19. Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается УМЦ «Финконт Столица». Все коммуникации с преподавателями осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

10.20. Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий, реализует образовательную программу, при которой очные занятия чередуются с дистанционными.

10.21. Модель, при которой слушатель и учебный центр используют дистанционные образовательные технологии для обеспечения участия слушателя в очном обучении посредством доступа к онлайн-трансляции обучающих мероприятий, реализуется для слушателей, которые по различным причинам имеют возможности непосредственного присутствия в аудитории учебного центра с отрывов слушателей от работы и непосредственным взаимодействием с преподавателем.

10.22. Применение (использование) этих моделей УМЦ «Финконт Столица» обуславливается в каждом конкретном случае условиями, имеющимися у учебного центра, а также потребностями и возможностями слушателей, а именно наличием:

- разработанной нормативной базы;
- необходимой материально-технической базы (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технпедологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся);

- соответствующего уровня кадрового персонала учебного центра (наличие у административных работников и преподавателей соответствующего основного или дополнительного профессионального образования);

- организации обучения и методического сопровождения преподавателей, использующих электронное обучения, дистанционные образовательные технологии (повышение квалификации преподавателей, осуществляющих обучение по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

10.23. УМЦ «Финконт Столица» обеспечивает наличие качественного доступа преподавателей и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): с использованием установленных программно-технических средств и скоростью Интернет соединения не менее 2 МБ/с.

Услуга подключения к сети «Интернет» предоставляется в УМЦ «Финконт Столица» в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Для использования дистанционных образовательных технологий в УМЦ «Финконт Столица» каждому обучающемуся и преподавателю предоставлен свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий и необходимому программному обеспечению.

Рабочее место преподавателя и обучающегося в УМЦ «Финконт Столица» оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками).

Рабочее место преподавателя в УМЦ «Финконт Столица» оснащено также экраном и проектором.

В состав программно-аппаратных комплексов в УМЦ «Финконт Столица» включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления учебного процесса:

- общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео и аудио редакторы);
- учебного назначения (правовые информационные системы, программы поддержки электронной подписи и другие).

По месту нахождения слушателя необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет-браузера и подключения к сети «Интернет». На компьютере или ином устройстве, используемом для доступа к системе дистанционного обучения, также должен быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения.

10.24. Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения.

С помощью системы дистанционного обучения (далее - СДО):

- разработчики образовательных программ: авторы, веб-дизайнер, программист, художник, методисты совместно разрабатывают и размещают содержательный контент;
- преподаватель планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся ресурсы и задания;
- администраторы УМЦ «Финконт Столица», методические службы, преподаватели, обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах, благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;
- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к преподавателям и (или) тьютору за помощью;
- все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируются портфолио обучающихся и преподавателей.

10.25. В системе дистанционного обучения обеспечивается возможность:

- 10.25.1. размещения образовательного контента;
- 10.25.2. доступа к информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах, благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;
- 10.25.3. выполнения слушателями учебных заданий, предусмотренных образовательной программой, при необходимости – возможность обратиться к преподавателям и (или) тьютору за помощью;

10.25.4. сохранения всех результатов обучения в информационной среде, на их основании формирование портфолио слушателей.

10.26. Применяемая УМЦ «Финконт Столица» система дистанционного обучения обеспечивает соблюдение следующих требований по управлению обучением:

10.26.1. обеспечивается полный контроль над образовательным контентом: изменение настроек, правка содержания, добавление и удаление материалов, ресурсов;

10.26.2. обеспечивается возможность загрузки образовательного контента;

10.26.3. обеспечивается возможность использования в качестве образовательного контента большого набора различных элементов: ресурсов, форумов, тестов, заданий, глоссариев, опросов, анкет, чатов, презентаций, баз данных, видео-уроков, видеозаписей лекций, вебинаров, практических занятий и других;

10.26.4. обеспечивается возможность редактирования текстовых областей;

10.26.5. представляется возможность использования различных способов оценки результатов работы слушателей с возможностью создания собственных шкал для оценки результатов обучения по критериям;

10.26.6. обеспечивается возможность сбора всех оценок в единую форму, содержащую удобные механизмы для подведения итогов, создания и использования различных отчетов, импорта и экспорта оценок;

10.26.7. обеспечивается возможность системы учета и отслеживания активности слушателей, позволяющая отслеживать участие как в обучении в целом, так и детальную информацию по каждому элементу обучения;

10.26.8. обеспечивается возможность интегрирования электронной почты, позволяющая отправлять копии сообщений в форумах, а также отзывы и комментарии преподавателей и другую учебную информацию.

10.27. УМЦ «Финконт Столица» вправе использовать доступ к СДО, предоставляемый сторонней организацией, на основании договора.

10.28. В УМЦ «Финконт Столица» используются различные способы оценки работы и знаний обучающихся с возможностью создания собственных шкал для оценки результатов обучения по критериям.

10.29. Учебный центр обеспечивает техническую поддержку слушателей, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, ежедневно, по рабочим дням, с 9.00 до 19.00.

10.30. Итоговая аттестация слушателей, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

10.31. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференции, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и слушатель, и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. Слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналу связи. Технические специалисты УМЦ «Финконт Столица» должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

10.32. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Система дистанционного обучения (платформа) обеспечивает автоматизированную обработку результатов тестирования, процедуру оценивания, систему документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

10.33. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах системой дистанционного обучения (платформой) обеспечивается возможность хранения указанных файлов или сообщений и режим конфиденциальности персональных данных слушателей.

11. Особенности организации обучения для инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Для обучающихся из числа инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обучающие мероприятия проводятся в учебном центре с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности)

11.2. При организации и проведении обучающих мероприятий обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение обучающих мероприятий для инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных

возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении обучения;

- применение на основании заявления обучающегося из числа инвалидов и иных лиц с ОВЗ электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии соответствующей технической возможности у обучающегося и учебного центра);

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при участии в обучающих мероприятиях с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и иных лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.3. Настоящее Положение, а также иные локальные нормативные акты, регламентирующие обучение по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения, доводятся до сведения обучающихся инвалидов и иных лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

11.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учебный центр обеспечивает выполнение следующих требований при проведении обучающих мероприятий:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для обучения оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для обучения оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– проверка знаний обучающихся проводится преимущественно в устной форме.

11.5. Обучающийся инвалид или иное лицо с ОВЗ не позднее чем за 10 дней до начала обучения подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучающих мероприятий с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в учебном центре).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента во время обучения.

12. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по предложению руководителей направлений, руководителя учебно-методического отдела УМЦ «Финконт Столица» и утверждается генеральным директором УМЦ «Финконт Столица».

12.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие ведение образовательной деятельности в УМЦ «Финконт Столица».

Форма приказа о зачислении на обучение

(полное наименование организации)

Юридический адрес организации:

Телефон:

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Место издания (город)

О зачислении слушателей

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности ООО УМЦ «Финконт Столица», Правилами приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ООО УМЦ "Финконт Столица"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с «__» _____ 202__ г. в состав учебной группы (регистрационный № группы или артикул программы) по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки / программе профессионального обучения «Наименование программы» в объеме __ часов, следующих слушателей:

№	Ф.И.О слушателя
1.	
2.	
3.	

2. Установить срок обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Основание: Договоры со слушателями (заказчиками) на оказание образовательных услуг.

Генеральный директор

И.О. Фамилия

подпись

Форма приказа об отчислении

(полное наименование организации)

Юридический адрес организации:

Телефон:

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Место издания (город)

Об отчислении слушателей

На основании Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности ООО УМЦ «Финконт Столица» (п.__), Правил внутреннего распорядка для слушателей (п. __)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отчислить из числа слушателей учебной группы № __, обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки / профессионального обучения «Наименование программы», в объеме __ часов следующих лиц в связи с *(указать причину)*:

№	Ф.И.О слушателя	№ учебной группы
1.		
2.		
3.		

Основание:

Генеральный директор

И.О. Фамилия

подпись

Форма приказа о выдаче дубликата документа о квалификации

(полное наименование организации)

Юридический адрес организации:

Телефон:

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Место издания (город)

О выдаче дубликата документа о квалификации

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности, Положением о порядке оформления, учета и выдачи документов о квалификации ООО УМЦ «Финконт Столица».

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Выдать дубликат документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства..., сертификата) *Фамилия Имя Отчество*, прошедшему(ей) обучение в группе № _____ по дополнительной профессиональной программе (*программе профессионального обучения*) «*Наименование программы*» в период _____ по _____.

Основание: личное заявление *Фамилия Имя Отчество* от «__» _____ 20__ г.

протокол (ведомость) итоговой аттестации № ____ от «__» _____ 20__ г.

Генеральный директор

подпись

И.О. Фамилия

35 (тридцать пять) листов

ООО УМЦ «Финконт Столица»

Генеральный директор

/Т.А. Моложанова/

