

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «ЭДЕМ»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ЧОУ ДПО «ЭДЕМ»

Протокол № 3 от «10» января 2024 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
№ 3 от 10 января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ПРОЦЕССА, КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОВОГОЙ АТТЕСТАЦИИ, ФОРМАХ  
ДОКУМЕНТОВ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
(новая редакция)**

г. Санкт-Петербург

2024г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема, организации и проведения образовательного процесса, контроль качества освоения образовательных программ (далее – программ, программ подготовки), в том числе промежуточной и итоговой аттестации в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «ЭДЕМ» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказом Минобрнауки России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минпросвещения России от 29.04.2020 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом Учреждения и другими нормативными документами в области профессионального обучения, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования – по всем программам, предусмотренным лицензией на осуществление образовательной деятельности.

В Учреждении соблюдаются государственные требования по реализации образовательного процесса в Российской Федерации на основании Устава и действующей бессрочно лицензии на осуществление образовательной деятельности 14 ноября 2017г № 3495, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга;

Оценка качества освоения программ проводится в Учреждении в целях:

- проверки соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

## 2. ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Общие требования по приему обучающихся в Учреждение представлены в Уставе Учреждения и его локальных актах.

2.2. Прием обучающихся в Учреждение производится на основании личных заявлений-анкет/регистрационных листов граждан или заявок юридических лиц в порядке, определенном Уставом Учреждения.

2.3. Условия приема и обучения определяются Договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным между Учреждением и гражданами, изъявившими желание освоить конкретные программы обучения (или получить образовательные услуги), или юридическими лицами, направившими их на обучение.

Обучение в Учреждении по всем программам и оказание образовательных услуг является платным, с оплатой физическими и (или) юридическими лицами на условиях, определяемых в соответствующих договорах.

2.4. В Учреждение могут быть приняты лица, независимо от их гражданства и места регистрации.

Требования к уровню базовой подготовки и возрастной ценз обучающихся устанавливаются в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых программ.

2.5. Учреждение при приеме обязано ознакомить поступающего с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, программами подготовки, правами и обязанностями обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Поступающие на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов представляют копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании либо документ, подтверждающий текущее прохождение обучения по программе среднего профессионального или высшего образования.

2.7. При реализации образовательного процесса по основным программам профессионального обучения учитываются требования приказов Минобрнауки России: от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» и от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

2.8. Для зачисления на обучение обучающимся предоставляются следующие документы:

- заявка от Заказчика, анкета Обучающегося, (Приложение 1)
- Паспорт слушателя,
- копия документа об образовании,
- копия документа о профессии (если необходимо),
- СНИЛС
- Копия трудовой книжки (при необходимости)

2.9. При заключении договора на обучение иностранный гражданин предоставляет в Организацию:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, также свидетельство о признании иностранного образования;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

2.10. Договор на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

2.11. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс по программам различного уровня и направленности в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности №3495 от 14.11.2017г., выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга и действующей бессрочно.

3.2. Образовательный процесс по программам ориентирован на специалистов и рабочих с различными уровнями профессиональных знаний и практических навыков.

Реализация программ обучения специалистов регламентируется требованиями законодательства и соответствующих регламентов, в том числе:

- Приказов Минобрнауки России: от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» и от 26.08.2013 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

3.3. Для ведения образовательного процесса в Учреждение привлекаются преподаватели, мастера производственного обучения и экзаменаторы, квалификационный уровень которых соответствует требованиям, предъявляемым следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ;

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих» (разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 №1н;

- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 №678;

- Уставом Учреждения.

3.4. Преподаватели привлекаются к педагогической деятельности на договорной основе, курируют программы подготовки, осуществляют проверку компетентности слушателей при проведении промежуточной аттестации и итоговой аттестации в составе комиссий, утверждаемых соответствующими приказами директора Учреждения.

3.5. На должность преподавателя привлекаются лица, имеющие:

- базовое высшее образование;
- опыт практической работы в соответствующей области
- а также повышающие педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.

3.6. Директор Учреждения и его заместители принимают участие в работе комиссий по итоговой аттестации в качестве председателей по ряду образовательных программ.

3.7. Учебный процесс в Учреждении организуется с использованием регулярно обновляемой материально-технической базы.

3.8. Производственная практика по основным программам профессионального обучения проводится на профильных предприятиях, на основании заключаемых с ними договоров.

3.9. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года .

Продолжительность обучения по каждой программе определена соответствующими учебными планами.

3.9. В Учреждении организуется обучение по очной, очно-заочной форме с применением современных образовательных технологий.

3.10. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, производственные практики, выездные занятия, семинары по обмену опытом, консультации и другие виды, определенные учебным планом.

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

3.12. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается и регулярно актуализируется основная информация об образовательной деятельности Учреждения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

## 4. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Оценка качества освоения образовательных программ проводится в отношении:

4.1.1. соответствия результатов освоения образовательных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения:

4.1.1.2. по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения – в ходе текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

4.1.2. соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ – по всем реализуемым Учреждением образовательным программам.

### ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

4.2. Основными задачами текущего контроля являются:

- регулярная проверка посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- повышение мотивации обучающихся к систематической работе в течение периода изучения дисциплины;
- проверка качества усвоения обучающимися учебного материала;
- совершенствование методики проведения занятий;

- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся и проч.

4.3. Текущий контроль проводится на лекционных и практических занятиях в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую тему/раздел/модуль учебного плана программы подготовки.

4.4. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых знаний, умений и навыков в ходе освоения программы обучающимися, и могут проводиться, в том числе, в форме т.н. «микрочетов».

4.5. При систематических пропусках учебных занятий обучающимся без уважительной причины при очной и очно-заочной форме обучения (более 40% общей продолжительности учебной программы) преподаватель вправе не допустить обучающегося до прохождения промежуточной (если она предусмотрена учебной программой) и итоговой аттестации.

4.6. Ликвидация задолженности по учебному материалу, образовавшейся вследствие систематических пропусков учебных занятий, может осуществляться, по согласованию с преподавателем, на индивидуальных консультациях.

4.7. Ликвидация задолженности на индивидуальной консультации представляет собой форму отчета обучающегося перед преподавателем путем ответа на вопросы либо представления преподавателю решений заданий, тестов или выполнения иных форм самостоятельной работы обучающимся.

Конкретную форму ликвидации задолженности на индивидуальной консультации определяет преподаватель и сообщает обучающемуся.

4.8. Каждый преподаватель обязан довести итоги текущего контроля до сведения обучающихся, объяснив, при необходимости, конкретные причины отрицательного результата.

4.9. Результаты проверки посещения обучающимися всех видов учебных занятий отражаются преподавателем в «Журнале учебных занятий по программе».

4.10. Порядок заполнения «Журнала учебных занятий по программе» устанавливается локальным нормативным актом, утверждаемым приказом директора Учреждения.

## 5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения обучающимся планируемых результатов обучения (знаний, умений, навыков) по разделу/модулю/дисциплине учебного плана программы и проводится в форме зачетов и экзаменов. Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом программы.

5.2. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным графиком учебного процесса по каждой программе.

5.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с учебным планом программы:

5.3.1. по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения в формате:

- индивидуальное тестирование ;
- индивидуальный опрос по зачетным/экзаменационным вопросам, разработанным преподавателями Учреждения;
- индивидуальное выполнение практических заданий, разработанных преподавателями Учреждения;

5.4. Критерием успешности результатов промежуточной аттестации по программе является доля набранных баллов от максимально возможного количества:

5.4.1. по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения – не менее 70% набранных баллов от максимально возможного количества;

5.5. Результаты промежуточной аттестации формулируются: «зачтено – не зачтено» («промежуточная аттестация пройдена») и объявляются обучающемуся непосредственно по окончании прохождения зачета/экзамена.

5.6. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо получившим неудовлетворительный результат, предоставляется право ликвидировать задолженность, по согласованию с преподавателем, на индивидуальных консультациях (повторно не более двух раз).

5.7. Результаты прохождения промежуточной аттестации обучающихся отражаются преподавателем в «Журнале учебных занятий по программе».

## 6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ и ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Основной задачей итоговой аттестации обучающихся является установление соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

6.2. Итоговая аттестация проводится по всем дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения завершается выдачей соответствующего квалификационного документа по итогам обучения.

**6.3. Формы документов, выдаваемых по результатам итоговой аттестации**

В случае успешной сдачи квалификационных экзаменов по программам профессионального обучения, обучающемуся присваивается квалификация, разряд, класс и выдается:

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение №1).

Лицам, освоившим программу повышения квалификации, выдается Свидетельство о повышении квалификации рабочего должности служащего (Приложение №2).

По дополнительным профессиональным программам лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается:

Удостоверение о повышении квалификации (Приложение №3).

Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается Удостоверение об обучении (Приложение №4).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или периоде обучения (Приложение №5).

Указанные в п. 6.3. документы заверяются печатью учебного центра.

По ряду программ выдается протокол проверки знаний.

Формы документов определяются образовательным Учреждением самостоятельно.

6.4. К итоговым испытаниям, входящим в структуру итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, в полном объеме освоившие программу и успешно прошедшие все предусмотренные программой формы промежуточной аттестации.

6.5. Формой итоговой аттестации в зависимости от уровня и направленности программы подготовки может быть:

- экзамен; - зачет.

6.6. Форматом итоговой аттестации может быть:

- комплексное тестирование;
- выполнение практического задания;
- устный ответ на вопросы;
- защита аттестационной работы и др.

6.7. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в структуру итоговой аттестации, установлен учебной программой, рекомендованной Учебно-методическим советом Учреждения с учетом государственных требований или образовательных (профессиональных) стандартов (в т.ч. международных) и утвержденной директором Учреждения.

## **7. КОМИССИИ ПО ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ)**

7.1. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется комиссиями по итоговой аттестации (далее – комиссия), организуемыми по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения.

7.2. Состав комиссии, нормативная база для ее формирования и основные задачи определяются уровнем и направленностью реализуемых программ.

7.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований к обучающимся по программам соответствующего уровня и направленности.

7.3.1. Для итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения кандидатура председателя и состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

7.3.2. Председателем комиссии по образовательным программам может быть лицо из числа руководящих работников Учреждения либо лицо, не работающее в Учреждении, из числа ведущих специалистов отрасли.

7.4. Комиссии формируются из педагогических работников Учреждения и/или специалистов по профилю подготовки обучающихся, приглашаемых из сторонних организаций на договорной основе.

7.5. Из состава членов комиссии могут быть назначены: заместитель председателя (заместители в случае необходимости), с определенными приказом полномочиями, и секретарь.

7.6. Аттестационные комиссии действуют, как правило, в течение одного календарного года.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

8.2. Форма и формат итоговой аттестации отражен в учебном плане образовательной программы и не может быть замен оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости обучающегося. Критерием успешности результатов итоговой аттестации по программе является доля набранных баллов (от максимального количества) – не менее 70%;

8.2.2. Итоговая аттестация обучающихся по основным программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена с использованием экзаменационных билетов, вопросы которых рекомендованы Учебно-методическим советом и утверждены директором Учреждения. Положительным результатом сдачи экзамена признается получение не менее двух правильных ответов на три вопроса экзаменационного билета.

8.3. Форма и условия проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся до начала реализации программы, дата проведения – не позднее чем за один день – для дополнительных профессиональных программ для основных программ профессионального обучения.

8.4. По всем образовательным программам обучающиеся обеспечиваются необходимыми информационно-методическими материалами: расписаниями заседаний комиссий, программами экзаменов, квалификационных экзаменов, зачетов, опросов и порядка тестирования. Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговым испытаниям, при необходимости проводятся консультации и дополнительные занятия.

8.5. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях комиссии с участием не менее двух третей их состава.

На заседании комиссии могут присутствовать преподаватели и другие обучающиеся.

Аттестация каждого обучающегося проводится индивидуально.

Продолжительность заседаний комиссии не должна превышать 8 часов в день.

8.6. Принятое решение комиссии объявляется обучающемуся непосредственно по окончании итоговой аттестации.

8.7. Все решения комиссии оформляются ведомостями итоговой аттестации (протоколами), которые хранятся в архиве Учреждения. Выпускнику выдается (при необходимости) заверенная копия протокола заседания комиссии/ведомости итоговой аттестации.

8.8. Выдаваемые документы содержат необходимые сведения о программе, ее продолжительности и формах контроля, заверяются печатью Учреждения, закрепленной в Уставе.

8.9. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, отчисляется из Учреждения и получает справку установленного образца об обучении или о периоде обучения.

8.10. Обучающимся, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), может быть назначена дата дополнительного заседания комиссии, без отчисления из Учреждения.

8.11. Дополнительные заседания комиссии организуются не позднее 10 рабочих дней после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

8.12. Каждое последующее (более однократного повторного) прохождение итоговой аттестации допускается в рамках отдельно заключаемого договора.

8.13. Документы об обучении, оформленные для выдачи обучающемуся по окончании программы и успешному прохождению итоговой аттестации, но не востребованные им, хранятся в течение срока хранения журнала регистрации выдачи документов об обучении либо до окончания срока действия документа об обучении.

## **9. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

9.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

9.1.1. В связи с окончанием обучения:

- отчисление после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации;
- отчисление после освоения программы в полном объеме, при неудовлетворительных результатах итоговой аттестации либо непрохождении итоговой аттестации без уважительных причин, в связи с



окончанием срока оказания образовательной услуги в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

Основанием для отчисления является решение комиссии по итоговой аттестации/уполномоченного лица.

9.1.2. По инициативе обучающегося (по собственному желанию).

- в случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по инициативе лица, заключившего такой договор, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (длительная болезнь, необходимость продолжения лечения, проведения реабилитации после болезни, перемена места жительства, необходимость ухода за членом семьи, иным обстоятельствам).

Основанием для отчисления является заявление обучающегося или юридического лица-заказчика с приложением (при необходимости) документов, подтверждающих причины отчисления, указанные в заявлении.

9.1.3. За невыполнение по неуважительной причине обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Документы, подтверждающие уважительность причины, представляются обучающимся в Учреждение в течение 5 дней с момента прекращения обстоятельств, послуживших причиной невыполнения учебного плана.

9.1.4. В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, получаемых обучающимся.

9.1.5. В случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение, либо (по программам профессионального обучения, учебным планом которых предусмотрена производственная практика) представления обучающимся недостоверных документов о прохождении производственной практики.

Отчисление производится в случае выявления незаконного зачисления/недостоверности представленных документов о прохождении производственной практики работниками Учреждения либо при получении информации от иных лиц или организаций.

9.1.7. В связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим. Основанием для отчисления является получение Учреждением свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

9.2. Отчисление обучающегося из Учреждения влечет прекращение образовательных отношений между обучающимся и Учреждением и оформляется приказом Директора или уполномоченного лица об отчислении.

9.3. Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в приказе об отчислении.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Контроль качества освоения образовательных программ, помимо оценки соответствия результатов освоения образовательных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения, включает оценку соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ.

10.2. Организацию контроля качества освоения образовательных программ осуществляет заместитель директора по учебной части.