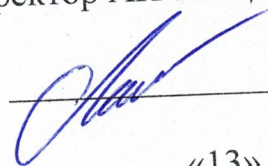


Автономная некоммерческая частная образовательная
организация дополнительного профессионального
образования «Учебно-методический центр Профсоюзов»

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНЧОО ДПО «УМЦП»



Гапеева М.О.

«13» января 2025 г.

Положение об организации учебного процесса в
Автономной некоммерческой частной
образовательной организации дополнительного
профессионального образования «Учебно-
методический центр Профсоюзов»

Санкт-Петербург, 2025г.

**Положение об организации
учебного процесса
Автономной некоммерческой частной образовательной организации
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Профсоюзов»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Устава Автономной некоммерческой частной образовательной организации дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Профсоюзов».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об организации учебного процесса (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой частной образовательной организации дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Профсоюзов» АНЧОО ДПО «УМЦП» (далее- Учебный центр), осуществляющем деятельность на основании государственной лицензии.

1.2 Учебный центр вправе осуществлять обучение граждан, а также работников иных организаций на платной основе (обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение).

1.3 Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года и ведётся на русском языке.

1.4 Образовательный процесс в Учебном центре включает в себя следующие виды и формы обучения: лекции, практические и семинарские занятия.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

1.5 Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 (сорок пять) минут.

После каждого академического часа предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут.

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

2.1 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2 Содержание дополнительного профессионального образования определяется программой, разработанной и утверждённой Учебным центром, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется профессиональное образование.

2.3 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

2.4 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

2.5 Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

2.6 Для определения структуры профессиональных образовательных программ и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Учебным центром.

- 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. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

2.7 Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.8 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме тестирования.

- Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

- Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

- Документ о квалификации выдается в форме удостоверения установленного образца.

2.9 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- Соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- Соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- Способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

2.10 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО) ПРОЦЕССА.

3.1 Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки (внесение изменений) программ дополнительного профессионального обучения, рабочих программ профессиональных модулей (дисциплин) осуществляет методистом и (или) директором,

3.2 Контроль за организацией учебного процесса осуществляют: - методист; - директор.

4. АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ.

Аттестация слушателей проводится в соответствии с «Положением об аттестации слушателей АНЧОО ДПО «УМЦП».

5. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ.

5.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, в Учебном центре выдаются документы:

-удостоверения (Приложение №1);

5.2 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдаётся справка об обучении (Приложение №2).

5.3 Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации.

5.4 В случае утраты документа, подтверждающего обучение в Учебном центре, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению (Приложение №3).

- Выдача дубликатов регистрируется в журнале учёта выдачи дубликатов документов (Приложение №4).

5.5 За выдачу документов об обучении и дубликатов плата не взимается.

Автономная некоммерческая частная
образовательная организация дополнительного
профессионального образования «Учебно-
методический центр Профсоюзов»
Удостоверение № _____

Выдано

в том, что он(а) в период с «_____» _____ г. по
«_____» _____ г. прошел(а) обучение
в АНЧОО ДПО «УМЦП»
по программе повышения квалификации «Финансовая
работа в профсоюзах. Бухгалтерский учет»
М.П. Директор _____ (Гапеева М.О.)

за время обучения выполнил(а) учебную программу в
объеме 40 часов, в том числе:

Наименование темы	кол-во час
Организация финансовой работы в профсоюзной организации на современном этапе. Новые нормативы.	6
Учетная политика профсоюзной организации сегодня.	2
Денежные средства профсоюзной организации, их правильный учет. Последние изменения в ведение кассовых операций	6
Бухгалтерский(финансовый) учет в профсоюзах в свете последних изменений в бухгалтерском учете	14
Последнее в налогообложении профсоюзных организаций. Поправки в Налоговом законодательстве государства.	10
Итоговая аттестация	2
Итого	40

Автономная некоммерческая частная образовательная
организация дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Профсоюзов»

№ _____ от _____

Справка об обучении

Данная справка выдана

(фамилия, имя, отчество- при наличии)

дата рождения _____ г. в том, что он (а) обучается в Автономной
некоммерческой частной образовательной организации дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр Профсоюзов» АНЧОО
ДПО «УМЦП» повышения квалификации рабочих (указать наименование профессии);
дополнительной профессиональной программе (указать наименование) с _____ г.

Директор учебного центра

Подпись

Ф.И.О.

Дата выдачи “ ____ ” _____ г. регистрационный № _____

Приложение № 3

Заявление о выдаче дубликата свидетельства, удостоверения

Директору Автономной некоммерческой
частной образовательной организации дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр Профсоюзов».

(Ф.И.О. заявителя (полностью), адрес по месту
проживания, контактный телефон)

Заявление

Прошу выдать дубликат свидетельства (удостоверения) взамен потерянного
(свидетельства, удостоверения), выданного в _____ году. Обучение проводилось
в Учебном центре по программе повышения квалификации (указать наименование
профессии); дополнительной профессиональной программе (указать наименование).
Свидетельство (удостоверение) потеряно в результате:

(объяснение причины его утраты или приведения в негодность)

Дата

Подпись

Ф.И.О. заявителя

ЖУРНАЛ
учёта выдачи дубликатов документов

	Фамилия, имя, отчество	Профессия	Основание выдачи	Дата выдачи	Подпись выдавшего	Расписка в получении

Образец заполнения

	Фамилия, имя, отчество	Профессия	Основание выдачи	Дата выдачи	Подпись выдавшего	Расписка в получении
1.	<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>Бухгалтер</i>	<i>заявление</i>	<i>01.12. 2024</i>		