

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР «ФЛАГМАН»»



Введено в действие
приказом № 38
от «31» августа 2018г.

Экз. №
**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

Утверждаю
Директор ЧУ ДПО УТЦ «Флагман»
Д.А. Савченко
«31» августа 2018 года



**СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА
(ССК)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
П-УТЦ «Ф»-14**

Разработчики:

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Шемет С.П.

Заместитель директора
по учебной работе

Шеламова О.А.

Согласовано:

Методическим советом
ЧУ ДПО УТЦ «Флагман»

Протокол заседания № 18/10
от «31» августа 2018г.
Председатель Методического совета
Шемет С.П.
(подпись) (Ф.И.О.)

Ростов-на-Дону
2018



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
А - ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	3
В - ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ.....	4
С - ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ.....	5
Д - ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	7
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	7
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	8
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	11
6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	13
7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	14
Приложение 1.....	16
форма Титульного листа журнала учета обучения.....	16
Приложение 2.....	17
форма Содержания журнала учета обучения.....	17
Приложение 3.....	18
Правила ведения, заполнения, хранения журнала учета обучения.....	18
Приложение 4.....	20
Форма ведомости итоговой аттестации.....	20
Приложение 5.....	21
Форма справки об обучении.....	21



ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК:	П-УТЦ«Ф»-14
	Версия: 2	23.04.21
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Стр. 7 из 21		

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом и устанавливает требования к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее ДПП) в частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-Тренажерный Центр «Флагман» (далее центр, УТЦ).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020г. №1441;
- Положением о дипломировании членов экипажей морских судов утвержденным Приказом Министерства транспорта России от 15 марта 2012 г. № 62 в редакции Приказа Министерства транспорта России от 13.05.2015 № 167;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерством просвещения России от 09.11.2018г. №196;
- Рекомендациями по организации деятельности учебно-тренажерных центров и их освидетельствованию, утвержденными Федеральным агентством морского и речного транспорта от 06.09.2016г.;
- Руководством по качеству РСМК-УТЦ «Ф»-01;
- Уставом и другими локальными нормативными актами ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»;

по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества «Управление документированной информацией» П-УТЦ «Ф»-57.

1.3 Положение согласовывается Методическим советом учебно-тренажерного центра и вводится в действие приказом директора центра.

1.4 Изменения в Положение вносятся в порядке, регламентированном П-УТЦ «Ф»-57.

1.5 Настоящее Положение подлежит применению всеми работниками УТЦ, обеспечивающими организацию и реализацию образовательного процесса по ДПП.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:



➤ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

➤ Международная Конвенция ПДНВ 78 с поправками (далее – Конвенция ПДНВ);

➤ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499 (в действующей редакции);

➤ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерством просвещения России от 09.11.2018г. №196 (в действующей редакции);

➤ Положение о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденное Приказом Министерства транспорта России от 15 марта 2012 г. № 62 в редакции Приказа Министерства транспорта России от 13.05.2015 № 167;

➤ Положение о дипломировании членов экипажей судов внутреннего водного транспорта, утвержденное Приказом Министерства транспорта России от 12 марта 2018 г. N 87;

➤ Устав и локальные нормативные акты ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации:


дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

дополнительное профессиональное образование - образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная

	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК:	П-УТЦ«Ф»-14
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Версия: 1	30.07.18
		Стр. 9 из 21	

деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

компетенция – способность применять знания, умения, навыки и личные качества для успешной деятельности в определенной области;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих дополнительных профессиональных программ, а также оценочных и методических материалов;

обучающийся (слушатель) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

программы повышения квалификации – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

программы профессиональной переподготовки – дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

сетевая форма реализации образовательных программ - представляет собой реализацию образовательных программ центром совместно с иными организациями;

номенклатура дел - систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

3.2 Обозначения и сокращения

- **МК ПДНВ** - Международная Конвенция ПДНВ 78 с поправками;
- **СМК** - система менеджмента качества;
- **УТЦ** - учебно-тренажерный центр;
- **ДПП** - дополнительные профессиональные программы;



- **ДОП** - дополнительные общеразвивающие программы;
- **ЧУ ДПО УТЦ «Флагман», УТЦ, центр** – частное учреждение дополнительного профессионального образования учебно-тренажерный центр «Флагман».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование по соответствующей специальности или профессии.

К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.2 ЧУ ДПО УТЦ «Флагман» осуществляет обучение по дополнительным программам на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Формы договоров об оказании платных образовательных услуг утверждаются и вводятся в действие приказом директора центра.

4.3 Содержание дополнительного профессионального образования, формы обучения и сроки освоения определяются рабочей дополнительной профессиональной программой, разработанной и утвержденной центром, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также с учетом потребностей заинтересованных сторон по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

4.4 Структура рабочей дополнительной профессиональной программы регламентируется Положением об учебно-методическом комплексе (П-УТЦ «Ф»-06).

4.5 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, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Срок освоения дополнительной общеразвивающей программы определяется рабочей программой.

4.6 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. 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 в своей профессиональной



деятельности. Содержание, сроки и продолжительность стажировки определяются центром самостоятельно, исходя из целей обучения.

4.7 Образовательные программы реализуются центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм. Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется с письменного согласия обучающегося.

4.8 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ, реализуемых в УТЦ, осуществляется при проведении входного, текущего контроля, промежуточной, итоговой аттестаций обучающихся, проводимыми в формах, определенных рабочими дополнительными профессиональными программами, учебными планами, в порядках, установленных Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации слушателей (П-УТЦ «Ф»-18), Положением о порядке проведения итоговой аттестации (П-УТЦ «Ф»-34).

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Организация учебного процесса по ДПО, регламентируется содержанием дополнительных профессиональных программ, расписанием занятий и учебным планом, утвержденными директором центра.

5.2 Объем программ рассчитывается в академических часах. Общая трудоемкость программ включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. *(внесена корректура с 03.10.2018г.)*

5.3 Максимальный объем учебной нагрузки слушателя не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

5.4 В соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением слушателям создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

➤ учебный процесс организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности;

➤ обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам:

- учебный план и (или) учебно-тематический план;
- рабочие дополнительные профессиональные программы;
- программы практики и (или) стажировки (при их наличии в программе);
- календарный учебный график и (или) расписание занятий;
- методические пособия и рекомендации к практическим занятиям;
- курсы лекций;
- контрольно-оценочные средства;



• методические библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей.

5.5 Для реализации дополнительных профессиональных программ могут устанавливаться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.6 При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения.

5.7 Для организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам наряду со штатными преподавателями привлекаются преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций на условиях гражданско-правового договора.

5.8 На каждую группу слушателей оформляется в соответствии Правилами (Приложение 3) журнал учета обучения по форме Приложения 1,2., который включает список слушателей, учебную нагрузку инструкторско-преподавательского состава, учет посещаемости по каждой программе для контроля выполнения учебного плана.

5.9 Результаты освоения ДПП отражаются преподавателем, инструктором, инструктором-экзаменатором в журнале учета обучения (Приложение 2 -форма Содержания журнала учета обучения).

5.10 Документированные результаты прохождения слушателем аттестационных испытаний оформляются в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации слушателей П-УТЦ «Ф»-18.

5.11 Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательных программ, проводится в порядке, установленном Положением о порядке проведения итоговой аттестации (П-УТЦ «Ф» 34).

5.12 Результаты прохождения итоговой аттестации отражаются преподавателем, инструктором-экзаменатором в ведомости итоговой аттестации (Приложение 4 – форма ведомости итоговой аттестации).

5.13 По результатам успешного освоения дополнительной профессиональной программы и прохождения итоговой аттестации на основании ведомости итоговой аттестации издается приказ о выпуске и выдаче слушателям документа установленного образца.



5.14 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из центра по иным причинам, выдается справка об обучении и/или о периоде обучения по установленному образцу (Приложение 5 - форма справки об обучении и/или о периоде обучения).

5.15 Для регистрации выдаваемых справок об обучении или о периоде обучения в центре ведутся книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные: регистрационный номер;

➤ фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении или о периоде обучения;

➤ дата выдачи справки об обучении или о периоде обучения;

➤ код и наименование дополнительной профессиональной программы;

➤ номер приказа об отчислении обучающегося (в случае выдачи справки об обучении);

➤ подпись сотрудника центра, выдающего справку об обучении или о периоде обучения;

➤ подпись лица, получившего справку об обучении или о периоде обучения.

Книги регистрации выданных справок об обучении или справок о периоде обучения включаются в номенклатуру дел процесса «Управление документированными процедурами» и хранятся 6 лет.

5.16 Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между центром и слушателем регламентируется локальным нормативным актом П-УТЦ «Ф»-41.

5.17 Порядок и основания отчисления и/или восстановления на обучения слушателя регламентируются локальным нормативным актом П-УТЦ «Ф»-40.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Образовательный процесс в ЧУ ДПО УТЦ «Флагман» осуществляется на государственном языке Российской Федерации в течение всего календарного года.

6.2 Информация о программах дополнительного профессионального образования размещается на официальном сайте центра <http://www.flagmantc.ru> в порядке, установленном Положением о сайте (П-УТЦ «Ф»-03).

6.3 Процедура информирования поступающих, порядок приема документов и зачисления на обучение в ЧУ ДПО УТЦ «Флагман» регламентируется Положением о порядке приема на обучение (П-УТЦ «Ф»-16).

6.4 Слушатели зачисляются на обучение по дополнительным профессиональным программам приказом директора центра на основании личного заявления и договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор). Приказ директора центра о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между заказчиком и центром.



6.5 Заявление о приеме на обучение подается на имя директора центра с приложением необходимых документов согласно требований дополнительных профессиональных программ. Требования к кандидату на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

6.6 Заявление и факт ознакомления с Уставом, лицензией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ЧУ ДПО УТЦ «Флагман» заверяются личной подписью поступающего.

6.7 Дополнительное зачисление в группу слушателей допускается при условиях:

- пропуска не более 30% учебного времени от начала программы;
- положительных результатов контроля усвоения содержания пропущенных занятий;
- личного заявления слушателя, согласованного с заместителем директора по учебной работе, при наличии вакантных мест.

6.8 Дополнительное зачисление в состав слушателей программы оформляется приказом директора центра в день поступления заявления и подтверждающих документов.

6.9 При приеме документов на обучение для каждого слушателя формируется личное дело. Ведение, учет, хранение личных дел слушателей осуществляется ответственными сотрудниками центра и регламентируется Положением о личном деле слушателя (П-УТЦ «Ф»-22).

6.10 Формы обучения определяются центром самостоятельно в соответствии с требованиями дополнительных профессиональных программ и потребностями заказчиков образовательных услуг на основании заключенного с ними договора.

6.11 Срок освоения дополнительной профессиональной программы (продолжительность обучения) определяется образовательной программой.


6.12 Документирование учебного процесса в центре организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

6.13 Документы, связанные с организацией и осуществлением образовательной деятельности по ДПП (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатур дел процессов центра.

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка качества организации и осуществления образовательной деятельности проводится путем оценки качества освоения ДПП, оценки качества выполнения договорных обязательств по предоставлению образовательных услуг.

7.1. Оценка качества организации образовательной деятельности проводится в отношении:


	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК:	П-УТЦ«Ф»-14
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Версия: 1	30.07.18
		Стр. 15 из 21	

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

➤ соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

➤ способности центра результативно и эффективно осуществлять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

7.2. Оценка выполнения договорных обязательств по предоставлению образовательных услуг физическим и юридическим лицам регламентируется Положением о мониторинге удовлетворенности потребителей образовательных услуг центра (П-УТЦ «Ф»-26).

	ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК: _____	П-УТЦ«Ф»-14
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Версия: 1	30.07.18
		Стр. 16 из 21	

Приложение 1
форма Титульного листа журнала учета обучения



**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебно-Тренажерный Центр «Флагман»
Журнал учета обучения и оценочный лист по дополнительной образовательной програм-
ме**

« _____ » _____
наименование программы

ДАТА: «__»____20 № Группы _____
идентификатор группы

Цель: _____

Категория слушателей: _____

Срок обучения: _____ дней

Форма обучения: _____

№ п/п	Критерий для оценки компетентности	Форма оценки компетентности
1		Демонстрация знаний
2		Выполнение практических упражнений
3		
4		
n		



ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»

Документ
ССК:

П-УТЦ«Ф»-14

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Версия: 1

30.07.18

Стр. 17 из 21

Приложение 2
форма Содержания журнала учета обучения

Группа №		
	идентификатор группы	наименование программы

№ п/п	ФИО	Дни занятий					Итоговая аттестация					Подпись преподавателя/ инструктора/ экзаменатора	
							№ Критерия оценки компетентности						Достижение компетентности
		дд.мм.гг	дд.мм.гг	дд.мм.гг	дд.мм.гг	дд.мм.гг							

Уч. день	Вид занятия	Тема, краткое содержание занятия	Кол-во часов	ФИО инструктора/ преподавателя/ экзаменатора	Подпись



Приложение 3

Правила ведения, заполнения, хранения журнала учета обучения

1. Журнал учета обучения (далее журнал) является основным документом учета теоретического, практического обучения и ведется преподавателями/инструкторами, работающими со слушателями в группе или индивидуально.

2. Сведения о программе, слушателях, преподавателе/инструкторе, идентификаторе учебной группы, датах проведения занятий заполняются сотрудником центра, ответственным за оформление журнала, перед началом занятий.

3. Наименование разделов, тем и количество часов в журнале должны соответствовать содержанию и календарно-учебному графику программы. Дни проведения занятий должны соответствовать утвержденному директором центра расписанию.

4. На страницах Содержание журнала преподавателями/инструкторами на левой стороне выставляются результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации по двухбалльной системе («уд», «неуд»), отмечается посещаемость обучающихся. На правой стороне ставится личная подпись и ведется учет выполнения учебного плана и рабочих программ.

5. Отсутствие обучающихся на занятие отмечается буквой "н" независимо от причин пропуска занятий.

6. Все записи в журнале ведутся синими чернилами четко и аккуратно. Аккуратное и своевременное ведение записей является обязательным для каждого преподавателя/инструктора.

7. Исправление в журналах допускается в исключительных случаях; содержание исправления необходимо описать в нижней части страницы, заверив личной подписью преподавателя/инструктора с расшифровкой.

8. Контроль за ведением журналов осуществляется заместителем директора по учебной работе.

9. Журнал заполняется преподавателем/инструктором только в день проведения занятий по факту проведения. Недопустимо производить записи заранее. По окончании программы обучения преподаватель/инструктор прописывает количество часов по учебному плану, фактически выданное количество часов и заверяет своей подписью выполнение программы в полном или не полном объеме. Плановое количество часов должно соответствовать количеству часов по рабочему учебному плану, проведенное количество часов - количеству фактически проведенных часов обучения.

10. В день окончания программы обучения преподаватель/инструктор передает заполненный журнал заместителю директора по УР или методисту.



ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК:	П-УТЦ«Ф»-14
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Версия: 1	30.07.18
	Стр. 19 из 21	

11. Ответственность за правильное ведение журнала несут преподаватели/инструктора.

12. Журналы учета обучения в течении текущего календарного года хранятся у заместителя директора по учебной работе, по окончании календарного года сдаются в архив для дальнейшего хранения в ЧУ ДПО УТЦ «Флагман» (не менее 6 (шести) лет с даты окончания журнала).



ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»	Документ ССК:	П-УТЦ«Ф»-14
	Версия: 1	30.07.18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Стр. 20 из 21		

Приложение 4.
Форма ведомости итоговой аттестации

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебно-Тренажерный Центр «Флагман»**

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

« » 20 г. № _____ г. Ростов-на-Дону

(форма проведения)

По программе:

(наименование программы)

Группа: _____

Объем программы: _____ ч. Срок обучения с _____ по _____

№	Фамилия, имя, отчество	Номер билета, ситуационной задачи, упражнения	Результат
1			
2			
3			
4			
5			
n			

Подпись(и)
преподавателя(ей)/инструктора-экзаменатора

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Директор ЧУ ДПО «УТЦ «Флагман»

_____ Д.А. Савченко

" " 20 г.



ЧУ ДПО УТЦ «ФЛАГМАН»

Документ
ССК:

П-УТЦ«Ф»-14

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Версия: 1

30.07.18

Стр. 21 из 21

Приложение 5. Форма справки об обучении

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество _____

Имеет документ об образовании и о квалификации _____

С «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. обучался (ась) в
Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-
Тренажерный Центр «Флагман» по дополнительной профессиональной программе

_____ (наименование программы, количество часов)

Основание выдачи справки: _____

Директор
ЧУ ДПО «УТЦ «Флагман»

_____ Д.А. Савченко

* оформляется на фирменном бланке центра