

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «09» сентября 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол № 79
от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ЦДО» г. Мирный
Федоров И.Ю.
«09» сентября 2022г.
Приказ № 203 от 09 сентября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального
образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

г. Мирный, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - Положение) определяет виды, формы и порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438;

- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 (ред. от 01.06.2021г.);

- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441;

- Уставом Учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

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

профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программы переподготовки рабочих и служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих.

2. Содержание, формы обучения и сроки освоения основных программ профессионального обучения

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

2.2. Профессиональное обучение осуществляется в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. Профессиональное обучение в Учреждении осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения:

- профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих;
- профессиональной переподготовки рабочих и служащих;
- повышения квалификации рабочих и служащих.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО) осуществляется в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность.

Содержание, формы обучения и сроки освоения ОППО по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной образовательной программой, разрабатываемой Учреждением на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) и утверждаемой, установленном законодательством Российской Федерации.

Срок освоения ОППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

2.9. Учреждение осуществляет обучение по ОППО на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого с обучающимся, достигшим 14-летнего возраста и/или с его родителем (законным представителем обучающегося), обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3. Порядок реализации основных программ профессионального обучения

3.1. Порядок приёма обучающихся

3.1.1. Приём обучающихся на ОППО осуществляется в течение всего календарного года.

3.1.2. Зачисление обучающихся на ОППО осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

3.1.3. Для поступления на обучение по ОППО необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление о приеме на имя директора Учреждения (Приложение 1);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 2);
- копия документа, удостоверяющего личность (в случае, если на обучение поступает иностранный гражданин, то также необходимо предоставить копию нотариально заверенного перевода на русский язык документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство);
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета лица СНИЛС (для всех граждан Российской Федерации);
- копия ИНН;
- копия документа о предыдущем образовании (аттестат, диплом при наличии);
- договор о предоставлении платных образовательных услуг;
- квитанция об оплате или другая информация об оплате обучения.

Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным за приём лицом в Учреждении, планирующем реализацию ОППО.

3.1.4. Сроки хранения документов по ОППО определяются в соответствии с общей номенклатурой дел Учреждения.

3.2. Порядок прекращения образовательных отношений

3.2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с завершением обучения по программам профессионального обучения.

- досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2.2. настоящего Положения.

3.2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение.

2) по инициативе Учреждения в следующих случаях:

– невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы профессионального обучения и выполнению учебного плана;

– установления нарушения обучающимся Правил внутреннего распорядка;

– в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.3. Порядок восстановления в число обучающихся Учреждения

3.3.1. Отчисленный из Учреждения обучающийся, обучавшийся по ОППО, имеет право на восстановление в течение 1 (одного) года после отчисления из Учреждения по собственному желанию или по иной причине.

3.3.2. Восстановление лиц, не прошедших, в том числе неявившихся в течение установленного срока на итоговую аттестацию по ОППО или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, осуществляется на период времени, установленный Учреждением самостоятельно, в соответствии с графиком учебного процесса, действующего

на тот момент времени, когда обучающийся изъявил желание восстановиться в Учреждение.

3.3.3. Восстановление обучающихся не производится:

- для лиц, не прошедших промежуточную аттестацию по ОППО ни по одной учебной дисциплине;

- при мотивированном обосновании нецелесообразности восстановления обучающегося заместителем директора по УВР.

3.3.4. Восстановление обучающихся на ОППО осуществляется в течение всего календарного года. При восстановлении с обучающимся заключается новый договор в соответствии с условиями, действующими в Учреждении на момент восстановления.

3.3.5. В случае если ОППО, с которой был отчислен обучающийся, в момент его восстановления в Учреждении не реализуется, то Учреждение имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на другую ОППО по согласованию с директором Учреждения.

3.3.7. Восстановление производится на основании личного заявления восстанавливающегося.

3.3.8. Восстанавливающийся, отчисленный из Учреждения по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии медицинской организации (ВК) о возможности возобновления обучения.

3.3.9. Восстановление обучающегося, обучавшегося по ОППО и отчисленного из Учреждения, производится на основании приказа директора Учреждения.

3.4. Организация учебного процесса

3.4.1. Образовательный процесс осуществляется в любое время года в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

3.4.2. Набор обучающихся объявляется только при наличии утверждённой ОППО.

3.4.3. Расписание занятий определяется Учреждением, реализующим ОППО.

3.4.4. Образовательный процесс может быть организован в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом особенностей и образовательных потребностей определенного обучающегося.

3.4.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионально обучения осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

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

3.4.7. Порядок промежуточной и итоговой аттестации обучающихся осуществляется в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.4.8. Обучающимся, успешно завершившим полный курс обучения, сдавшим квалификационный экзамен, выдаются документы о завершении профессионального обучения, присвоении профессии, квалификации по форме, установленной Учреждением.

3.4.9. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения на основании приказа директора Учреждения.

Допускается оформление приказа об отчислении с указанием даты отчисления на следующий день после окончания срока оказания образовательных услуг.

3.4.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении (или о периоде обучения по образцу), установленному в Учреждении (Приложение 3).

3.5. Организация обучения по программам переподготовки рабочих и служащих, и повышения квалификации рабочих и служащих.

3.5.1. На каждую учебную группу обучающихся с момента зачисления на обучение по программам переподготовки рабочих и служащих, и повышения квалификации рабочих и служащих заводится личное дело, в которое подшиваются документы, подтверждающие личные анкетные данные, уровень предшествующего образования и сопровождающие их обучение, по мере их создания.

3.5.2. Организация учебного процесса по программам переподготовки рабочих и служащих, и повышения квалификации рабочих и служащих регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденными в установленном порядке.

3.5.3. Освоение программ профессионального обучения сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.5.4. По каждому модулю оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

3.5.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.5.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом директора Учреждения как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

3.6. Особенности организации учебного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

3.6.1. Условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной ОППО, разработанной с учетом индивидуальных возможностей.

3.6.2. Занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах, при условиях набора такой группы.

3.6.3. Занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3.6.4. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться дополнительные индивидуальные занятия.

4. Заключительные положения

4.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

4.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете Учреждения в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Директору
МАУ ДО "ЦДО" г. Мирный

от _____

Заявление

Прошу предоставить моей дочери/сыну _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка, _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

СНИЛС _____ ИНН _____

Гражданство _____ ИНН (родителя) _____

Проживающего по адресу: _____

Тел. _____ E-mail _____

Образовательное учреждение _____ класс _____,

Платные образовательные услуги в МАУ ДО «ЦДО» г. Мирный на обучение по программе профессионального обучения, профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по профессии

_____ 20434 Вожатый _____,
(код, наименование профессии)

наименование программы _____ «Вожатый» _____

Родитель (законный представитель) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

С Уставом учреждения и другими нормативными актами ознакомлен(а) и согласен(а) (подчеркнуть).
Даю согласие на обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефон, место работы), **персональных данных моего ребенка** (фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, школа, класс, сведения о родителях, данные СНИЛС, документы подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством) **МАУ ДО «ЦДО» г.Мирный** (далее – «ОПЕРАТОР») с целью оказания услуг обучающимся в области дополнительного образования.
Оператор вправе предоставлять данные для участия в поселковых, районных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.
Согласие действительно на весь период обучения моего ребенка. От уведомления об уничтожении персональных данных отказываюсь.

«__» _____ 202__ г. Подпись _____ (_____)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего, разрешённых субъектом персональных данных для распространения

Я, родитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О. законного представителя)

Несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

« ____ » _____ 20__ г. рождения, в соответствии со ст. 9, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», п. 1 ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, в целях:

- информирования неограниченного круга лиц о деятельности Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Учреждение)
- повышения профессиональной репутации работников Учреждения.

даю свое согласие Учреждению, на обработку в форме распространения на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка путём размещения информации (о достижениях, об успехах в дополнительном образовании, об участии в мероприятиях в рамках обучения) на официальных сайтах Учреждения <http://www.cdodmir.ru>, МКУ «Мирнинское районное управление образования» <http://www.mruo.ru> Администрация МО «Мирнинский район» <http://www.алмазный-край.рф>; на официальном ютуб канале Учреждения <https://www.youtube.com/channel/UCcz8RKLi2ZgXgMMNdZnpfOA> и на официальной странице в VKontakte ЦДО г. Мирный.

Категории и перечень персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- фото и видео изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до отчисления моего несовершеннолетнего ребенка из Учреждения.

Дата

Подпись

Расшифровка

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г. Мирный
муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Справка об обучении (или о периоде обучения) № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) обучался (лась) в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в объеме _____ часов.

по программе _____,
(название основной программы профессионального обучения)

Приказ зачисления № _____ от _____ г.

Сведения об обучении:

№	Наименование разделов (тем)	Объем учебной нагрузки по программе в часах	Объем учебной нагрузки, освоенной обучающимся	Итоги промежуточной аттестации

Директор МАУ ДО «ЦДО» г. Мирный

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202_ г.