



Общество с ограниченной ответственностью «Бюро пожарной безопасности»
Регистрационный номер лицензии № Л035-01298-77/01939666.
тел. +7 (495)741 17 79, info@bpb77.ru, www.bpb77.ru



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО
«Бюро пожарной
безопасности»


 025г.

Положение
о порядке зачисления, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным
профессиональным программам ООО «БПБ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам дополнительной профессиональной подготовке в Обществе с ограниченной ответственностью «Бюро пожарной безопасности» (далее – Положение, Учебный центр) разработано в соответствии с нормами Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ООО «БПБ».

1.2. Положение регламентирует порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам в Учебном центре.

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- ☐ программ повышения квалификации;
- ☐ программ профессиональной переподготовки.

1.4. Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации направлена на совершенствование профессиональных навыков, необходимых для различных областей деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

1.6. Учебный центр вправе производить обучение слушателей на платной основе (обучение на основании договора на оказание платных образовательных услуг).

1.6. Образовательный процесс в Учебном центре ведется в течение всего календарного года на русском языке.

1.7. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- ☐ лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.
- ☐ лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки является получение специалистом дополнительных знаний, умений и навыков, формирование компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2.2. Целью дополнительной профессиональной программы повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов, совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Прием слушателей на обучение производится по Заявке на обучение (Приложение № 1), личной карточки (Приложения №2) и согласия на обработку персональных данных (Приложения №1).

3.2. Слушателями Института являются лица, зачисленные на обучение приказом генерального Директора.

3.3. Согласно статье 76 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ. Обучение осуществляется на основании дополнительных профессиональных программ, утвержденных приказом Директора, и имеет следующие формы организации:

- ☐ очная форма с отрывом от основного места работы;
- ☐ очно-заочная форма обучения (с частичным отрывом от основного места работы);
- ☐ заочная - без отрыва от работы (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и смешанных технологий).

3.4. Организация обучения:

Организация обучения по дополнительным профессиональным программам дополнительного профессионального образования начинается с предоставления Заявки на обучение в учебно-методический отдел лично или посредством применения электронной почты Учебного центра заказчиком. На основании Заявки Учебный центр составляет договор и счет на оплату, которые направляет Заказчику на согласование и подпись.

Зачисление слушателей на обучение и формирование групп на обучение в соответствии с тематикой дополнительной профессиональной программы, а также зачисление слушателей на обучение, происходит на основании приказов генерального директора Учебного центра.

Учебно-методический отдел организует обучение в выбранной форме обучения, производит подготовку учебной документации, формирует преподавательский состав на реализацию дополнительной профессиональной программы, контролирует все этапы обучения.

При организации обучения слушателей по очно-заочной или заочной форме, Учебный центр обеспечивает их учебно-методическими материалами в электронном виде.

Для оценки уровня качества обучения проводится текущая, промежуточная и итоговая аттестация. Итоговая аттестация проводится в виде выполнения тестовых заданий.

По завершению обучения и успешного прохождения итоговой аттестации, на основании Приказа директора об окончании обучения, слушателям выдаются документы о квалификации установленного образца, что фиксируется в ведомостях выдачи документов о квалификации,

которые с периодичностью 1 раз в год сшиваются личные дела слушателей либо ведутся в электронном виде.

Права и обязанности слушателей Учебного центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка.

3.5. К педагогической деятельности в Учебном центре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие требованиям законодательства Российской Федерации. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Условия работы Преподавателя в Учебном центре прописываются в Договоре между преподавателем и Институтом.

IV. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

4.1. Набор слушателей в группы на очную, очно-заочную и заочную формы обучения осуществляется на основании утвержденного директором расписания в соответствии с условиями заключенного Договора об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом генерального директора.

4.3. Продолжительность обучения для каждой категории слушателей определяется утвержденной дополнительной профессиональной программой (общая трудоемкость) и календарным графиком учебного процесса.

4.4. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и дополнительными профессиональными программами, утвержденными в установленном порядке.

4.5. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года с 01 января по 31 декабря.

4.6. Преподавание и документационное обеспечение образовательного процесса ведется на русском языке.

4.7. Для реализации дополнительных профессиональных программ обучения устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

4.8. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного слушателя не должна превышать пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (СанПиН 2.4.2.2821-10).

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

4.10. Занятия могут проводиться в дневное и вечернее время, а также в группах выходного дня (по запросу Заказчика).

4.11. После каждых 2-х академических часов предусматривается перерыв в течение 10 минут. Кроме того, слушателям предоставляется перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания (30 минут).

4.12. Изучение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией в форме тестирования, порядок проведения которой определяется соответствующей дополнительной профессиональной программой.

4.13. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы о квалификации установленного образца.

4.14. При выявлении случаев нарушения требований, установленных текущим Положением, Договор на оказание платных образовательных услуг со слушателем аннулируется, документ об итоговом обучении не выдается.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Порядок утверждения дополнительных профессиональных программ

5.1. Программы дополнительного профессионального образования могут быть разработаны по поручению генерального директора.

5.2. Разработчик дополнительной профессиональной программы несет ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации дополнительной профессиональной программы нормативным требованиям системы дополнительного профессионального образования.

5.4. Проект дополнительной профессиональной программы должен быть рассмотрен и рекомендован методическим Советом для утверждения с занесением решения в Протокол и на титульный лист дополнительной профессиональной программы.

5.5. Дополнительная профессиональная программа утверждается генеральным директором Учебного центра, после чего дополнительная профессиональная программа считается запущенной, информация о ней размещается на официальном сайте в течение 10 рабочих дней.

5.6. Контроль за организацией учебного процесса осуществляет генеральный директор.

VI. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам завершается обязательной промежуточной и итоговой аттестацией, последняя, в форме тестирования.

6.2. Для проведения промежуточной аттестации преподаватели по дополнительной профессиональной программе разрабатывают задание для полного и комплексного оценивания обучающихся и допуска их к итоговой аттестации. Основанием допуска к итоговой аттестации является успешное выполнение междисциплинарной итоговой работы и приказ о допуске к итоговой аттестации, который утверждается генеральным директором Учебного центра.

6.3. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия в составе не менее 3 человек. Состав аттестационной комиссии утверждается генеральным директором Учебного центра.

6.4. Аттестационную комиссию возглавляет Председатель, который осуществляет организацию и контроль за ее деятельностью. Председатель и члены аттестационной комиссии утверждаются генеральным директором (Приложение №3).

6.5. В состав комиссии могут входить научно-педагогический персонал Института, руководители структурных подразделений и специалисты Института, специалисты предприятий, организаций и учреждений – представители потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

6.6. Заседание аттестационной комиссии оформляется Протоколом заседания аттестационной комиссии по проверке знаний (Приложения №4).

6.7. Итоговая аттестация – основной вид итогового испытания слушателей по дополнительным профессиональным программам обучения.

6.8. Итоговая аттестация проводится в письменном виде при очной и очно-заочной форм обучения, с применением средств ИКТ при заочной форме обучения.

6.9. Для проведения итогового тестирования учебно-методическим отделом подготавливаются тестовые задания, которые утверждаются генеральным директором Учебного центра. Количество вопросов должно быть достаточным для оценки профессионального уровня слушателя в соответствии с содержанием материала, изученного в рамках дополнительной профессиональной программы.

6.10. Для объективной оценки компетенции слушателей тематика тестовых вопросов должна соответствовать специфике обучения. Тестовые задания должны как можно более полно соответствовать содержанию дополнительной профессиональной программы и включать основные, ключевые положения.

6.11. При составлении тестов должны учитываться следующие требования:

- ☐ соответствие учебной цели и дополнительной профессиональной программе;
- ☐ простота процедуры выполнения;
- ☐ однозначность возможных ответов;
- ☐ единые критерии оценки;
- ☐ возможность быстро фиксировать результат.

6.12. Результаты, полученные по итогу тестирования, проставляются в ведомости итоговой аттестации слушателей, которые подписываются генеральным директором, или фиксируются в системе дистанционного обучения в электронном виде.

6.13. Итоговая аттестация считается пройденной, если результат показанный слушателем составит более 60% правильных ответов. Результатом тестирования является отметка зачет/незачет.

6.14. Незачет на итоговой аттестации или не явка на итоговую аттестацию по уважительным причинам, признаются академической задолженностью.

6.15. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную итоговую аттестацию не более двух раз на основании заявления в свободной форме.

6.16. Сроки прохождения повторной итоговой аттестации определяются Учебным центром в каждом конкретном случае.

VII. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Слушателям, завершившим обучение по программам дополнительного профессионального образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца:

- диплом о профессиональной переподготовке, который удостоверяет право специалиста на ведение нового вида профессиональной деятельности (программы в объеме свыше 250 часов);
- удостоверение о повышении квалификации (программы в объеме до 250 часов).

7.2. Лица, не прошедшие аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты по результату тестирования, а также освоившим только часть дополнительной профессиональной программы или отчисленным из Института, выдается справка об обучении.

7.3. Все документы о завершении обучения подписываются генеральным директором и скрепляются печатью Учебного центра.

7.4. Протоколы итоговых испытаний храниться в Институте в течении пяти лет.

7.5. В случае утери документов об обучении, по заявлению слушателя выдается дубликат документа.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Учебного центра.

8.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учебного центра.

З А Я В К А**на обучение специалистов в ООО «БПБ»**

1.	ФИО:
2.	Дата рождения:
3.	СНИЛС:
4.	Телефон/факс:
5.	E-mail:
6.	Адрес:
7.	Интересующая программа обучения/ форма обучения: 1.« _____ » 1 чел. итого: _____ руб.
9.	Наличие диплома об образовании (название учебного заведения, специализация): 1. <i>ФИО – Наименование учебного заведения, специализация;</i> 2. ...;
11.	Гражданство(по ОКСМ): 643 Российская Федерация
12.	Опыт работы по обучаемой программе:
13.	Дата: _____

Руководитель

Генеральному директору
ООО «Бюро пожарной
безопасности»
А..А.Шишкину

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ*

Прошу зачислить меня в ООО «Бюро пожарной безопасности» на курсы профессиональной переподготовки по программе:

Я, _____, с Уставом учебного центра, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, разрешительными и внутренними документами, графиком работы, условиями и порядком обучения и аттестации в ООО «Бюро пожарной безопасности» ознакомлен и принимаю.

(подпись)

« ____ » _____ 201__ год

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие ООО «Бюро пожарной безопасности» на обработку моих персональных данных:

(Ф.И.О. полностью)

(должность, место работы)

документ об образовании (серия, номер, кем и когда выдан)

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

адрес (где зарегистрирован)

контактные данные (телефон, e-mail)

(личная подпись)

***Заполняется каждым сотрудником, направленным на обучение.**



Общество с ограниченной ответственностью «Бюро пожарной безопасности»
Регистрационный номер лицензии № Л035-01298-77/01939666.
тел. +7 (495)741 17 79, info@bpb77.ru, www.bpb77.ru



Личная карточка слушателя

Общество с ограниченной ответственностью «Бюро пожарной безопасности»
КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Фамилия

в
именительном
падеже (кто)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

в
именительном
падеже (кто)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

в
именительном
падеже (кто)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата **Полных рождения лет**

Образование: *в) высшее*

а) б)

специалитет,

бакалавриат г) среднее

магистратура

Место работы:

район (город)

Приложение №3 к Положению Приказ о
назначении итоговой аттестационной
комиссии (по дополнительным
профессиональным программам
профессиональной переподготовки)



Общество с ограниченной ответственностью «Бюро пожарной безопасности»
Регистрационный номер лицензии № Л035-01298-77/01939666.
тел. +7 (495)741 17 79, info@bpb77.ru, www.bpb77.ru



Общество с ограниченной ответственностью «Бюро пожарной безопасности»
П Р И К А З

№ _____

_____ 20__ г.

О назначении состава Аттестационной комиссии

Место обучения: г. Москва

Период обучения:

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Объем обучения -

Наименование дополнительной профессиональной программы

С присвоением _____ часа

" _____ "

квалификации " _____ "

Дата проведения итоговой аттестации " ____ " _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить состав аттестационной комиссии:

Председатель: Фамилия И.О. место работы, должность

Заместитель председателя: Фамилия И.О. место работы, должность

Член аттестационной комиссии: Фамилия И.О. место работы, должность

Член аттестационной комиссии: Фамилия И.О. место работы, должность

Секретарь: Фамилия И.О. место работы, должность

Директор

С приказом ознакомлен (ы):

Фамилия И.О. _____

Фамилия И.О. _____

Фамилия И.О. _____

Фамилия И.О. _____

Фамилия И.О. _____

П Р И К А З

_____ 20__ г. № _____

О допуске к итоговой аттестации

Место обучения: г. Москва

Период обучения: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Объём обучения - _____ часов

Наименование дополнительной

профессиональной " _____ " программы

С присвоением квалификации _____ (при _____ наличии)
" _____ "

ПРИКАЗЫВАЮ:

Обучающихся, полностью выполнившим учебный план и успешно

1. прошедшим промежуточную аттестацию, допустить к итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

№ п/п Фамилия Имя Отчество, слушателя (полностью) Уровень образования

Место работы, должность

1

2 и т.д.

Директор _____