



## **ПОЛОЖЕНИЕ О НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»**

### **I. Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр», его цели, задачи и структура.**

1. Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр» (далее по тексту – Учреждение) создается в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.
2. Главными задачами Учреждения являются:
  - 1) организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов;
  - 2) организация образовательного процесса в соответствии с Законом «Об образовании»;
  - 3) реализация базового и повышенного уровней образования в соответствии с государственными требованиями и стандартами;
  - 4) создание благоприятных условий для самореализации личности, её жизненного и профессионального самоопределения;
  - 5) удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, культуры и экономики, передовом отечественном и зарубежном опыте.
3. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; имеет расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.
4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", федеральными законами и нормативными правовыми актами, Положением о Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр», Уставом.

6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и его Уставом.

7. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы дополнительного профессионального образования:

- 1) пожарно-технический минимум;
- 2) монтаж, ремонт и обслуживание средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений;
- 3) проведение огнезащиты материалов, изделий, конструкций;
- 4) монтаж, ремонт и обслуживание первичных средств пожаротушения;
- 5) проектирование, монтаж, эксплуатация теплогенерирующих аппаратов;
- 6) производство трубо-печных работ;
- 7) проектирование зданий и сооружений 1 и 2 уровней ответственности;
- 8) строительство зданий и сооружений 1 и 2 уровней ответственности;
- 9) охрана труда;  
экологическая безопасность;

а также иные образовательные программы дополнительного профессионального образования.

Формой реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования являются курсы повышения квалификации и профессиональная переподготовка.

1) Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения: Краткосрочное (не менее 40 часов) тематическое обучение специалистов в Учреждении по актуальным вопросам пожарной безопасности и пожарно-технического минимума (ПТМ), которое заканчивается сдачей соответствующего зачета.

Тематические и проблемные семинары (не менее 72 часов) по научно-техническим, технологическим, и другим проблемам пожарной безопасности, проектирования и строительства. Длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов, повышение квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

2) Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с образовательным учреждением. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов. В результате профессиональной переподготовки специалисту присваивается

дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, Учреждение выдаёт документы о соответствующей квалификации. Указанные документы заверяются печатью Учреждения, оно выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения, следующие документы:

Удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших тематическое обучение по актуальным вопросам пожарной безопасности и пожарно-технического минимума (ПТМ) не менее 40 часов.

Удостоверение о повышении квалификации - для лиц, участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме не менее 72 часов.

Квалификационный аттестат о профессиональной подготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов.

Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, совместно с другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции.

Порядок и условия профессиональной переподготовки специалистов определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых образовательным учреждением повышения квалификации с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

По согласованию с работодателем, направляющим работника на обучение может проводиться стажировка, целью которой является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов. Стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских, проектных и монтажных организациях. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

8. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации: соответствующими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

9. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предоставляемых законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии.

При реорганизации (ликвидации) Учреждения его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

11. Наименование Учреждения устанавливается при его создании или реорганизации и может изменяться учредителем, если это не влечет за собой изменения его организационно-правовой формы и направлений обучения специалистов, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

## **II. Управление Учреждением**

12. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и его Уставом.

13. Устав Учреждения разрабатывается общим собранием преподавателей, научных сотрудников и представителей других категорий его работников и утверждается Учредителем. Изменения и дополнения к Уставу разрабатываются Ученым советом Учреждения и утверждаются Учредителем.

14. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган - Ученый совет, возглавляемый Директором.

15. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет Директор. Порядок занятия вакантной должности Директора определяется Уставом. В пределах своих полномочий, определенных Уставом Учреждения, Директор издает приказы и распоряжения, обязательные для всех категорий работников и слушателей Учреждения, принимает на работу и увольняет работников учреждения.

## **III. Слушатели и работники Учреждения**

16. Слушателями Учреждения являются лица, зачисленные на обучение приказом Директора.

17. Права и обязанности слушателей Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка.

18. Слушатели Учреждения имеют право:

- 1) выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями учреждения дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- 2) пользоваться имеющейся на факультетах, кафедрах и в других структурных подразделениях учреждения нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом Уставом учреждения;
- 3) принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- 4) обжаловать приказы и распоряжения администрации учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

19. Оценка уровня знаний слушателей Учреждения проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия, председатель которой утверждается Учредителем Учреждения.

20. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о соответствующей квалификации. Формы документов государственного образца о прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки разрабатываются и утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, и действительны на всей территории Российской Федерации.

21. В Учреждении предусматриваются должности преподавателей. Все должности в соответствии с законодательством Российской Федерации замещаются по трудовому договору (контракту).

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

22. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждении 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.

23. Преподаватели Учреждения пользуются правом на нормированный 6-часовой рабочий день, сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за один учебный год.

25. Работники Учреждения имеют право:

- 1) повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств учреждения;
- 2) избирать и быть избранными в органы управления учреждения;
- 3) пользоваться в установленном уставом учреждения порядке информационными и методическими фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других его подразделений;
- 4) обжаловать приказы и распоряжения администрации учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники образовательного учреждения повышения квалификации имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовыми договорами (контрактами).

26. Преподаватели Учреждения имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

27. За успехи в учебной, методической, научной и консультационной деятельности для работников Учреждения правилами внутреннего распорядка устанавливаются различные формы поощрения.

#### **IV. Учебная, научно-методическая и научная деятельность**

28. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов в Учреждении проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы повышения

квалификации устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

29. В Учреждении реализуются различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением повышения квалификации самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности). Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

Порядок разработки и утверждения этих программ определяется уставом Учреждения.

30. Учреждение разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения специалистов. Порядок разработки и утверждения учебных планов определяется уставом этого учреждения.

31. Учебный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года. Нагрузка преподавателей планируется на период учебного года. Продолжительность учебного года определяется Уставом.

32. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

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

33. Учреждение выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность, выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты лекций и учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания.

## **V. Контроль за деятельностью Учреждения**

34. Государственный контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании".

35. Непосредственный контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, Устава и условий лицензии, а также за его образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью осуществляет Учредитель в пределах своей компетенции.

## **VI. Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность**

36. Учреждение имеет право:

- 1) осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами (в том числе в иностранной
- 2)

- 3) валюте) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
  - 4) осуществлять в порядке, определяемом законодательством, предпринимательскую деятельность, поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Учреждение;
  - 5) приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;
  - 6) предоставлять за счет собственных и привлеченных средств юридическим и физическим лицам ссуды, кредиты, сдавать имущество в аренду с согласия его собственника;
  - 7) создавать с разрешения учредителя в целях выполнения уставных задач организации, обладающие правами юридического лица;
  - 8) привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Учреждения, финансирования его программ;
  - 9) осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.
37. Учреждение может самостоятельно владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, приобретенным или созданным им за счет средств от собственной деятельности, приносящей доход, а также имуществом, переданным ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретенным по другим основаниям, допускаемым законодательством.
38. Имущество Учреждения формируется за счет следующих источников:
- 1) средств, получаемых по смете от учредителя;
  - 2) доходов от образовательной деятельности;
  - 3) поступлений от предпринимательской деятельности, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения;
  - 4) добровольных взносов, пожертвований и отчислений от граждан и юридических лиц;
  - 5) других, не запрещенных законом источников.
39. В пределах, определяемых уставом, Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, остающиеся после уплаты всех обязательных платежей. Доходы от предпринимательской деятельности и иные поступления используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между учредителями и другими лицами.

## **VII. Международная деятельность**

40. Учреждение участвует в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, подготовки и направления своих сотрудников для обучения за рубежом.

41. Учреждение может заключать соглашения с зарубежными партнерами о проведении совместных конференций и других мероприятий, а также вступать в международные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **VIII. Учет и отчетность**

42. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет в установленном порядке квартальную и годовую бухгалтерскую и статистическую отчетность.

43. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности, за искажение государственной отчетности.

По запросу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего проведение единой государственной политики в области дополнительного образования, Учреждение представляет ему отчет об учебной, научно-методической и исследовательской деятельности.

**План организации учебного процесса  
Негосударственного образовательного частного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Межрегиональный учебный центр»  
(НОЧУ ДПО «МУЦ»)**

1. Заявка на обучение.

Приём на обучение в НОЧУ ДПО «Межрегиональный учебный центр» осуществляется по заявкам (форма заявки в приложении № 2) слушателей, направлениям от организаций с обязательным указанием наименования организации, курса обучения, данных о слушателе (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность), приложением копии документа об образовании (диплома).

2. Входной контроль.

Входной контроль предполагает диагностику личности слушателей, изучение уровня начального (базового) образования, навыков, опыта работы. На основании полученных данных делается вывод о формах, методах, способах обучения каждого конкретного слушателя.

3. Формирование (комплектация) учебной группы.

Учебные группы формируются каждую декаду по результатам полученных заявок на обучение. Каждой учебной группе присваивается порядковый номер. На каждого слушателя оформляется личное дело с приложением всех необходимых документов (содержание личного дела дополняется в ходе учебного процесса). Личные дела на всех слушателей группы подшиваются в отдельную папку по каждой учебной группе.

4. Приказ о зачислении.

На каждую учебную группу оформляется приказ о зачислении слушателей в учебную группу с указанием номера группы, сроков обучения, преподавателя, осуществляющего процесс обучения, списка слушателей (образец приказа в приложении № 3).

5. Промежуточный контроль усвоения материала.

Промежуточный контроль усвоения материала по отдельным темам учебного курса проводится в форме устного опроса.

6. Содержание учебного процесса (приложение № 4).

7. Итоговый контроль усвоения изученного материала (зачёт/экзамен).

По окончании учебного курса проводится итоговая проверка знаний в форме зачёта/экзамена с обязательным присутствием квалификационной комиссии. Экзамен проводится с использованием программы ПЭВМ или в письменном виде. Каждому слушателю выдаётся опросный лист в виде программы на компьютере или на бумажном носителе. Опросные листы слушателей проверяются экзаменационной комиссией, подводятся итоги, выставляется итоговая оценка.

8. Оформление общего протокола заседания квалификационной комиссии.

По результатам экзамена оформляется общий протокол заседания квалификационной комиссии на всех слушателей с отметкой об итогах экзамена (форма протокола в приложении № 5).

9. Приказ об окончании обучения.

На слушателей, прошедших курс обучения и успешно сдавших итоговый экзамен, оформляется приказ об окончании обучения (образец приказа в приложении № 6).

10. Выдача удостоверений о прохождении курса обучения.

По итогам аттестации слушателям, успешно окончившим обучение, выдаётся удостоверение о прохождении курса обучения (повышения квалификации) (образец удостоверения в приложении № 7) и выписка из общего протокола заседания квалификационной комиссии (образец выписки в приложении № 8).

## Заявка на обучение

### 1. Условное название курса (отметить):

- 1.1. Пожарно-технический минимум (ПТМ) для руководителей.
- 1.2. Пожарно-технический минимум для инженерно-технических работников и специалистов.
- 1.3. Монтаж, ремонт и обслуживание средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений.
- 1.4. Проведение огнезащиты материалов, изделий, конструкций.
- 1.5. Монтаж, ремонт и обслуживание первичных средств пожаротушения.
- 1.6. Проектирование, монтаж, эксплуатация теплогенерирующих аппаратов. Производство трубо-печных работ.

### 1. Наименование организации

---

### 2. Адрес юридический:

---

3. Ответственное лицо: Иванов Иван Иванович

4. Контактные телефоны:

5. E-mail:

6. Данные о слушателях:

№ курса	ФИО слушателя (полностью)	Должность

### 8. Реквизиты организации для договора:

ИНН

КПП

Расчетный счет

Банк

Корсчет

БИК

## Образец приказа о зачислении учебной группы

### Приказ № 01

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

О зачислении учебной группы.

Приказываю:

1. Сформировать учебную группу № 01 для обучения по программе «\_\_\_\_\_».
2. Зачислить в состав учебной группы № 1 следующих слушателей:
  - 1)
  - 2)
  - 3)
3. Для проведения занятий в соответствии с программой учебного курса назначить преподавателем \_\_\_\_\_.
4. Занятия организовать в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
По окончании курса организовать проведение итоговой аттестации с обязательным участием квалификационной комиссии.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор НОЧУ ДПО «МУЦ»

Дудин А.Ю.

## Содержание учебного процесса

1. Учебный процесс Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр» (далее – Учреждения) – это целенаправленная совместная деятельность всех сотрудников, осуществляемая в соответствии с реализуемыми программами дополнительного профессионального образования и формами их освоения.
2. Учебный процесс включает:
  - 1) организацию и планирование учебной работы;
  - 2) проведение учебных занятий;
  - 3) контроль успеваемости;
  - 4) контроль учебного процесса;
  - 5) проведение методической работы;
  - 6) повышение педагогической квалификации преподавательского состава.
3. Учебный процесс призван обеспечить:
  - 1) современный уровень подготовки специалистов;
  - 2) оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
  - 3) обобщение и внедрение в практику деятельности учреждения современных педагогических технологий;
  - 4) создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения слушателями учебных программ.
4. Основными **документами**, определяющими содержание и организацию учебного процесса Учреждения, являются:
  - 1) учебно-тематические планы курсов;
  - 2) учебные программы курсов;
  - 3) планы-конспекты занятий;
  - 4) методические материалы.Учебные планы и программы курсов разрабатываются на основе соответствующих примерных образовательных программ и утверждаются директором Учреждения.
5. Важным условием организации учебного процесса является планирование рабочего и **учебного времени** преподавателей и слушателей курсов. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Объем учебных курсов составляет 40 часов (Пожарно-технический минимум) и 72 часа (Монтаж, ремонт и обслуживание первичных средств пожаротушения; Монтаж, ремонт и обслуживание средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений; Проектирование, монтаж, эксплуатация теплогенерирующих аппаратов; Проведение огнезащиты материалов, изделий, конструкций). В Учреждении устанавливается шестидневная учебная неделя. Время проведения занятий – от 2 до 8 часов в день.

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий. Расписание составляется в соответствии с учебным планом и утверждается директором. Время начала и окончания занятий определяются для каждой группы индивидуально.

6. С учётом потребностей и возможностей слушателей для реализации программ дополнительного профессионального образования в Учреждении применяются следующие основные **формы обучения**:

- 1) очная форма обучения, предполагающая непосредственное общение слушателей с преподавателями учебных курсов на теоретических и практических занятиях;
- 2) заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий, предполагающая общение слушателей с преподавателями учебных курсов посредством Интернет связи.

7. Основными **видами учебных занятий** являются:

- 1) лекции,
- 2) практические занятия,
- 3) стажировка,
- 4) консультации,
- 5) самостоятельная работа.

Соотношение объёма часов, отведённых на теоретические занятия, практические занятия и самостоятельную работу, определяется спецификой каждого конкретного курса, прописывается в учебном плане, утверждается Директором Учреждения.

8. В Учреждении ведётся следующая **учётная документация**, необходимая для организации учебного процесса:

- 1) личные дела слушателей учебных курсов,
- 2) журнал успеваемости и посещаемости,
- 3) экзаменационный (опросный) лист,
- 4) протокол экзаменационной комиссии,
- 5) табель учёта педагогических часов.

9. **Методическая работа.**

Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского и руководящего состава Учреждения, направленная на:

- 1) совершенствование методики обучения слушателей, педагогического мастерства преподавательского состава;
- 2) разработку и внедрение эффективных методов организации и ведения учебного процесса;
- 3) обобщение и распространение положительного опыта преподавания.

Методическая работа Учреждения включает:

- 1) подбор, расстановку и обучение кадров;
- 2) контроль за выполнением учебных планов и программ, качеством работы преподавателей;
- 3) разработку и утверждение обязанностей сотрудников Учреждения;
- 4) проведение занятий со слушателями;
- 5) организация рассмотрения жалоб и заявлений.

10. **Полномочия и ответственность** за содержание и организацию учебного процесса. Директор:

- 1) несёт ответственность за качество подготовки слушателей;
- 2) издаёт приказы и распоряжения;
- 3) осуществляет руководство организацией учебной работы Учреждения;
- 4) формирует кадровый состав педагогических работников: осуществляет подбор педагогических работников соответствующей квалификации;
- 5) осуществляет составление календарного графика учебного процесса и контролирует его выполнение;
- 6) осуществляет организацию текущего контроля знаний и промежуточной и итоговой аттестации, готовит приказы о назначении председателей и членов квалификационной комиссии, организует работу квалификационной комиссии;

Преподаватель:

- 1) проводит обучение в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- 2) несёт ответственность за качество подготовки слушателей;
- 3) использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;
- 4) разрабатывает методические материалы для обеспечения учебного процесса: рабочие программы, тематические планы и др.;
- 5) ведёт учетную документацию (журнал успеваемости и посещаемости, опросные листы и др.);
- 6) повышает свою профессиональную квалификацию.

Слушатели:

- 1) посещают учебные занятия, выполняют в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программами обучения;
- 2) сдают все зачеты и экзамены в строгом соответствии с графиком текущей и промежуточной аттестации;
- 3) выполняют требования Устава, приказы директора, локальные акты Учреждения.

Все сотрудники Учреждения участвуют в организации учебного процесса в соответствии с Уставом, нормативными документами, локальными актами и должностными инструкциями.

## Образец протокола заседания квалификационной комиссии

### ПРОТОКОЛ № 01

**заседания квалификационной комиссии  
по проверке знаний по пожарно-техническому минимуму Негосударственного  
образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования  
«Межрегиональный учебный центр»**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Время проведения заседания: начало – 10.00 часов, окончание – 12.00 часов.

В соответствии с приказом “О создании квалификационной комиссии”

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_ квалификационная комиссия в составе:

председатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены комиссии:

1 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. провела проверку знаний и установила следующие результаты:

1. по программе « \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Организация (цех, участок)	Причина обучения	Отметка	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

## Образец приказа об окончании обучения

### Приказ № 02

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Об окончании курса обучения

Приказываю:

1. Считать окончившими обучение по программе «\_\_\_\_\_»  
следующих слушателей:
  - 1)
  - 2)
  - 3)
2. Успешно окончившим курс обучения выдать удостоверения установленного  
образца.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор НОЧУ ДПО «МУЦ»

Дудин А.Ю.



**Образец выписки из протокола заседания квалификационной  
комиссии**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 01**

**заседания квалификационной комиссии  
по проверке знаний по пожарно-техническому минимуму Негосударственного  
образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования  
«Межрегиональный учебный центр»**

г. Москва

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Время проведения заседания: начало – 10.00 часов, окончание – 12.00 часов.

В соответствии с приказом “О создании квалификационной комиссии”

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_ квалификационная комиссия в составе:

председатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены комиссии:

1 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. провела проверку знаний и установила следующие результаты:

1. по программе « \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Организация (цех, участок)	Причина обучения	Отметка	Подпись
1.						

Председатель комиссии

Секретарь комиссии