

АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма»
150047, г. Ярославль, ул. Угличская, д. 36/44
ИНН 7604200936 / КПП 760601001
ОГРН 1117600002178



УТВЕРЖДЕНО
Приказом исполнительного
директора АНО ДПО
«Учебный центр «Парадигма»
№ 10/П/24 от 11.11.2024 г.
Исполнительный директор

Гребенкина А.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации дополнительного профессионального образования
в АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма»**

Ярославль – 2024

Общие положения

1.1 Настоящее Положение о реализации дополнительного профессионального образования в АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и устанавливает правила приема, обучения, выдачи дипломов, удостоверений, правила внутреннего распорядка слушателей, определяет формы обучения, формы и технологии реализации образовательных программ, а также устанавливает формы документов, необходимых для сопровождения учебного процесса.

Иные правила и вопросы, в том числе рассмотрение и утверждение которых носит обязательный характер, могут определяться отдельными локальными актами.

1.2 Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Парадигма» (далее - Учебный центр) является негосударственной образовательной организацией, осуществляющей деятельность по реализации дополнительного профессионального образования по профилю программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки (далее - Программ), разработанных в Учебном центре.

1.3 Образовательная деятельность Учебного центра организована в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства науки и ВО РФ от 19 октября 2020 г. №1316 «Об утверждении Порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и положениями Устава Учебного центра.

1.4 Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

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

1.5 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.6 Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности,

приобретение новой квалификации.

1.7 Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также полностью или частично в форме стажировки.

1.8 При реализации дополнительных профессиональных программ организацией, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.9 Учебный центр осуществляет реализацию образовательного процесса, используя дистанционные образовательные технологии, при всех возможных формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и на основании заключенного договора.

1.10 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

1.10.1 Срок освоения программ повышения квалификации – не менее 16 часов.

1.10.2 Срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

1.10.3 Срок освоения программ повышения квалификации в области информационной безопасности не менее 40 часов.

1.10.4 Срок освоения программ профессиональной переподготовки в области информационной безопасности не менее 360 часов.

1.11 Право на реализацию Программ возникает у Учебного центра с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12 Обучение в Учебном центре осуществляется на русском языке.

2. Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования

2.1 Образовательные программы определяют содержание дополнительного профессионального образования. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются Учебным центром.

Программы профессиональной переподготовки в области информационной безопасности утверждаются Учебным центром по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, и (или) федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с их компетенцией. В соответствии с Приказом Министерства науки и ВО РФ от 19 октября 2020 г. №1316.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации. В отдельных случаях, предусмотренных требованиями действующего законодательства РФ, образовательные программы в области дополнительного профессионального образования согласовываются с федеральными органами исполнительной власти

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

2.3 Образовательные программы состоят из модулей. Образовательный модуль - *относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.*

2.4 В зависимости от исходного уровня образования и подготовки специалиста, его личностных особенностей, квалификационных требований (профессиональных стандартов), установленных для специалистов, замещающих соответствующие должности, и от целей обучения, образовательные программы дополнительного профессионального образования могут включать:

- входное тестирование, позволяющее определять исходный уровень подготовки слушателя по выбранному направлению обучения, а также его личностные особенности и склонности;
- блок общепрофессиональных дисциплин (образовательных модулей), позволяющий получить (дополнить) необходимые теоретические знания по выбранному направлению, которые соответствуют цели обучения;
- блок специальных дисциплин (образовательных модулей), позволяющих получить необходимые знания и умения в решении профессиональных задач, которые соответствуют квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) конкретной должности и цели обучения;
- блок вспомогательных дисциплин по выбору (образовательных модулей), позволяющих слушателю выбрать дисциплины по интересам и способствующих развитию личности; практику или стажировку, способствующие получению навыков практического использования полученных знаний.

2.5 Соотношение различных блоков и модулей в образовательной программе, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов заказчика, образовательного учреждения и личностных особенностей слушателя. Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны ориентироваться на современные эффективные формы, методы и средства обучения и контроля знаний, управления образовательным процессом.

2.6 Качество освоения программ подтверждается введением промежуточного контроля (по модулям, темам или блокам программы) и заключительного контроля итоговой аттестации.



2.7 Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

2.8 Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ определяется следующими учебно - методическими документами: *учебный план, рабочая программа.*

Учебные планы и программы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста.

2.9 Образовательная программа утверждается Исполнительным директором, после чего программа считается запущенной, информация о ней размещается на официальном сайте в течение 10 рабочих дней.

3. Реализация программ дополнительного профессионального образования

3.1 Виды учебных занятий и учебных работ устанавливаются в соответствии с особенностями образовательной программы: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, интернет- конференции, самостоятельная работа, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные программой.

3.2 При реализации дополнительных профессиональных программ Учебный центр применяет форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.3 Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

3.4 Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

3.5 Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создаются аттестационные комиссии, составы которых утверждаются Исполнительным директором Учебного центра.

3.6 Итоговая аттестация по программам повышения квалификации может проводиться как с формированием аттестационной комиссии, так и без таковой. Проведение итоговой аттестации без формирования аттестационной комиссии осуществляется преподавателем данной дисциплины.

3.7 По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки согласно утвержденной программе.

3.8 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии или ведомостью итоговой аттестации (Приложение №1, 2).

3.5 Текущий контроль и промежуточная аттестация слушателей осуществляются образовательным учреждением традиционными методами, или с использованием электронных средств (электронное тестирование и пр.), обеспечивающих идентификацию

личности. Обязательная итоговая аттестация выпускников осуществляется традиционными методами, или при помощи программного обеспечения с закрытым кодом - Skype.

3.6 Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации включают:

1) вопросы и задания для лабораторных работ, тематику дипломных работ, программы зачетов и экзаменов в виде компьютерного тестирования по отдельным дисциплинам программы.

2) планы проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана;

3) программы самостоятельной работы слушателей.

Учебным планом учебной программы могут быть предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение лекционных материалов;
- лабораторные работы (в компьютерных классах, на индивидуальном компьютерном рабочем месте);

- выполнение выпускной квалифицированной работы (дипломной работы).

В соответствии с учебным планом учебной программы промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов в форме тестирования.

По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств. Критерии оценки прописываются в соответствующем разделе каждой утвержденной учебной программе.

В случае использования сразу двух видов текущего контроля по одному разделу итоговая оценка выводится путем вычисления среднего арифметического двух оценок. Неудовлетворительная оценка не используется при выведении общей оценки, подлежит передаче.

3.12 Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ, по выбору образовательного учреждения. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен/зачет по отдельной дисциплине;
- итоговое тестирование по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- подготовка и защита аттестационной работы (выпускной работы, реферата или дипломного проекта);
- опрос;
- собеседование.

3.13 Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

3.14 Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются Учебным центром.

3.15 К итоговому междисциплинарному экзамену по программе и защите аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной

профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3.16 Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе, если он является не единственным аттестационным испытанием.

3.17 Сроки подготовки и этапы выполнения аттестационной работы регулируются Учебным центром самостоятельно согласно утвержденного учебного плана по каждой программе дополнительного профессионального образования.

3.20 Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

1) Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

2) Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида деятельности.

3.21 При освоении дополнительной профессиональной образовательной программы параллельно с освоением основной образовательной программы по направлению или специальности высшего или среднего профессионального образования, документы о дополнительном профессиональном образовании выдаются после получения диплома о высшем или среднем профессиональном образовании.

3.22 Слушатели программ дополнительного профессионального образования должны иметь возможность оценивать содержание и уровень организации учебного процесса, а также работу отдельных преподавателей для своевременного анализа и внесения корректив в учебный процесс

4. Функции органов, осуществляющих итоговую аттестацию

4.1. Аттестационная комиссия/преподаватели дисциплин (в случае, когда итоговая аттестация проводится без формирования аттестационной комиссии), осуществляющие итоговую аттестацию слушателей по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации), выполняют следующие функции:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере или присвоении специалисту дополнительной квалификации и выдаче соответствующих дипломов: о профессиональной переподготовке, о дополнительном (к высшему) образовании;

- определение уровня освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

4.2 Сдача итоговых экзаменов и защита аттестационной работы слушателями проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава;

4.3 Проведение итоговых испытаний по программам дополнительного образования, по которым не предусмотрено формирование аттестационной комиссии, проводится преподавателем данной дисциплины с применением дистанционных информационных технологий.

4.3 Решение Итоговой аттестационной комиссии по результатам итогового испытания по дополнительным профессиональным программам оформляется протоколом программы профессиональной переподготовки по результатам итогового испытания оформляется протоколом (Приложение №1).

4.4 Результаты итоговой аттестации по программам повышения квалификации (без формирования аттестационной комиссии) фиксируются в ведомости (Приложение №2), которую подписывает преподаватель данной дисциплины, осуществляющий итоговую аттестацию и Исполнительный директор Учебного центра.

4.5 Результаты итоговой аттестации по программам повышения квалификации выставляются отметками «зачтено», «не зачтено» и фиксируются в протоколе/ведомости.

5. Формирование Аттестационной комиссии

5.1 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

5.2 Председатель Итоговой аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам утверждается исполнительным директором Учебного центра.

5.3 Аттестационная комиссия формируется из преподавателей Учебного центра и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.4 Количественный состав комиссии не должен быть менее 3 человек, включая председателя и секретаря аттестационной комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом исполнительного директора Учебного центра.

6. Порядок приёма и обучения слушателей.

6.1 Приём для обучения по Программам дополнительного профессионального образования проводится Учебным центром в течение всего календарного года без вступительных экзаменов, если учебной программой не предусмотрены иные условия приема слушателей, на бесконкурсной основе.

6.2 В соответствии со ст. 76 Федерального закона № 273-ФЗ, к освоению Программ допускаются физические лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, в том числе иностранные, а также физические лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

6.3 Приём на обучение в Учебный центр проводится на основании следующих документов:

6.3.1 Договор о платных образовательных услугах;

6.3.2 Заявление слушателя;



- 6.3.3 Копия документа, удостоверяющего личность слушателя;
- 6.3.4 Копия диплома о средне профессиональном и (или) высшем образовании;
- 6.3.5 Копия документа, подтверждающего перемену фамилии, имени, отчества;
- 6.3.6 Личная карточка слушателя;
- 6.3.7 Согласие на обработку персональных данных;

6.4 Подать заявление на обучение может как организация (на своих работников), так и гражданин (типовые формы договоров о платных образовательных услугах утверждаются Приказом директора).

6.5 На основании представленных в Учебный центр документов, указанных в п. 6.2 настоящего Положения, и в соответствии с условиями заключённого Договора, исполнительным директором Учебного центра издаётся приказ о зачислении обучаемого в Учебный центр. После издания указанного приказа в Учебном центре в отношении каждого зачисленного слушателя заводится личная карточка.

6.6 Приём в Учебный центр иностранных граждан проводится Учебным центром на основании документов, указанных в п. 6.3 настоящего Положения, при условии легализации документа о профильном образовании, выданного на территории иностранного государства.

6.7 Образовательная деятельность слушателей предусматривает виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом соответствующего учебного курса.

6.8 Образовательная деятельность может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

7. Порядок восстановления обучения слушателей

7.1 Рассмотрение вопроса о восстановлении слушателей проводит аттестационная комиссия.

7.2 Слушатель вправе возобновить обучение в Учебном центре, в случае его не прохождения в срок, установленный Договором по следующим уважительным причинам:

- Продолжительная болезнь;
- Нахождение в отпуске по беременности и родам;
- Отпуск по уходу за ребенком;
- Призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную службу;
- Наступление препятствовавших прохождению обучения по программам повышения квалификации чрезвычайных обстоятельств, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Уход за больными и престарелыми родственниками.

Возобновление обучения слушателей по иным причинам, не нашедшим отражения в данном Положении, может определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов Российской Федерации.

7.3 Слушатель имеет право на восстановление в Учебном центре:

- после окончания срока обучения с сохранением условий, описанных в Договоре;
- в течение одного года с момента заключения Договора.

7.4 Слушатель вправе возобновить обучение по уважительной причине не более трех раз, в рамках срока, указанного в п. 7.3.

7.5 Восстановление слушателей, не прошедших обучение в Учебном центре, производится на основании заявления с указанием уважительной причины от имени:

- директора/уполномоченного представителя организации, с которой заключен Договор (далее – Заказчик) с подписью и печатью Заказчика;
- физического лица с его личной подписью.

Оригинал (заверенная копия) данного заявления заносится в личное дело слушателя.

7.6 Обязательным условием восстановления слушателя является наличие оригиналов документов, указанных в п. 6.3 настоящего Положения. Если во время обучения Учебным центром не получены оригиналы документов, Учебный центр вправе не продлевать обучение, а так же не выдавать слушателю удостоверение о повышении квалификации. При этом слушателю выдается справка и направляется пакет финансовых документов, которые Заказчик обязан подписать и вернуть в Учебный центр.

7.7 После принятия аттестационной комиссией положительного решения, составляется протокол о восстановлении слушателя.

7.8 Основанием для восстановления слушателя в Учебный центр является приказ исполнительного директора Учебного центра.

8. Порядок отчисления слушателей

8.1. Под «отчислением» понимается оформленное приказом исполнительного директора Учебного центра прекращение слушателем процесса обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, программе профессиональной подготовки.

8.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Учебного центра после прохождения обучения, освоения Программы, а так же по причинам, указанным в ст.61. Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и п. 20 «Правил оказания платных образовательных услуг», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441.

8.3. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, утверждённой в учебном плане каждой Программы.

8.4. Не позднее пяти рабочих дней после дня итоговой аттестации, Аттестационная комиссия Учебного центра утверждает результаты тестирования и составляет соответствующий Протокол.

8.5. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации (Приложение №5) и/или диплом о профессиональной переподготовке (Приложение №6).

8.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдаётся справка об обучении по утверждённому в Учебном центре образцу (приложение №7).

8.7. Получение дипломов профессиональной переподготовки, удостоверений о повышении квалификации подтверждается подписью слушателей в соответствующих журналах.

8.8. В отдельных случаях выдача перечисленных документов осуществляется посредством почтовых отправлений с уведомлением о вручении.

8.9. Отчисление по инициативе:

8.9.1. Юридического лица (индивидуального предпринимателя) - заказчика обучения - осуществляется по письменному заявлению организации-заказчика обучения (в связи с увольнением работника, переводом на другую должность/работу и пр.);

8.9.2. Физического лица осуществляется по письменному заявлению слушателя.

8.10. Порядок отчисления слушателей по прочим основаниям, не нашедшим отражения в данном Положении, может определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов Российской Федерации.

8.11. Приказ об отчислении издаётся Учебным центром в следующих случаях:

- в связи с окончанием обучения;
- в связи с неявкой (отсутствие посещения ресурса дистанционного обучения Учебного центра в последний день обучения);
- в связи с неудовлетворительными результатами тестирования (доля правильных ответов при прохождении итоговой аттестации меньше доли правильных ответов, определённой Аттестационной комиссией для успешной итоговой аттестации).

9. Правила оказания платных образовательных услуг

9.1 Учебный центр обязан обеспечить слушателю оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с выбранными Программами, а также в соответствии с условиями заключенного договора о платных образовательных услугах.

9.2 Стоимость обучения по Программам утверждается Исполнительным директором Учебного центра.

9.3 Учебный центр вправе снизить стоимость платных образовательных услуг. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом.

9.4 Учебный центр не осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

9.5 Изменение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

9.6 Учебный центр до заключения договора и в период его действия предоставляет слушателю всю необходимую и достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Предоставление указанной информации осуществляется в порядке и объеме определенном законодательством Российской Федерации.

9.7 Материалы для освоения программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации при дистанционной форме обучения размещаются на сайте Учебного центра «<http://elearning.paradygma.ru/>». Дополнительные материалы могут располагаться на других Интернет-ресурсах. Ссылки на электронные адреса с дополнительными материалами указываются прописывается в соответственных учебных программах, доступ к закрытой

информации на таких Интернет-ресурсах предоставляется слушателям на время обучения, после завершения обучения доступ блокируется.

9.8 Договоры на оказание образовательных услуг содержат все необходимые сведения и заключаются в простой письменной форме, в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9.9 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору об оказании образовательных услуг, его стороны несут ответственность, предусмотренную самим договором и законодательством Российской Федерации.

10. Органы управления Учебного центра

10.1 Управление Учебным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и его Уставом.

10.2 Органами управления Учебного центра являются:

- Правление Учебного центра - высший коллегиальный орган управления Учебного центра, осуществляющий общее руководство Учебным центром в порядке, установленном его Уставом; основной функцией Правления Учебного центра является обеспечение соблюдения Учебным центром целей, в интересах которых он был создан;

- Исполнительный директор Учебного центра - единоличный исполнительный орган управления Учебного центра, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учебного центра; Исполнительный директор Учебного центра подотчетен Правлению Учебного центра и решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию Правления Учебного центра.

11. Заключительные положения

11.1 В соответствии с Уставом Учебного центра, утверждение настоящего Положения и внесение в него изменений и дополнений отнесено к компетенции Правления Учебного центра.

11.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу со дня утверждения их Правлением Учебного центра.

Приложение №1
к Положению о реализации ДПО
в АНО ДПО «Учебный центр
«Парадигма»

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ №_____

заседания аттестационной комиссии по программе *профессиональной переподготовки/повышения квалификации*

_____ (полное наименование программы)

« » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом исполнителя директора №__от « »
20__ г. в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____

Секретарь комиссии:

Рассмотрела результаты итоговой аттестации слушателей и отметила:

- а) _____
- б) _____

Аттестационная комиссия постановила:

1. Утвердить _____
2. Выдать _____
3. Особые мнения членов комиссии _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Протокол составил: _____

Приложение №2
к Положению о реализации ДПО
в АНО ДПО «Учебный центр
«Парадигма»

Форма ведомости итоговой аттестации (без формирования аттестационной комиссии)

ВЕДОМОСТЬ
Итоговой аттестации

№ _____ « » _____ 20__ г.

Программа повышения квалификации _____
(полное наименование программы)

Группа: _____

Объем программы: _____

Вид итоговой аттестации: _____

Срок обучения: _____

Дата проведения аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка
1			
2			

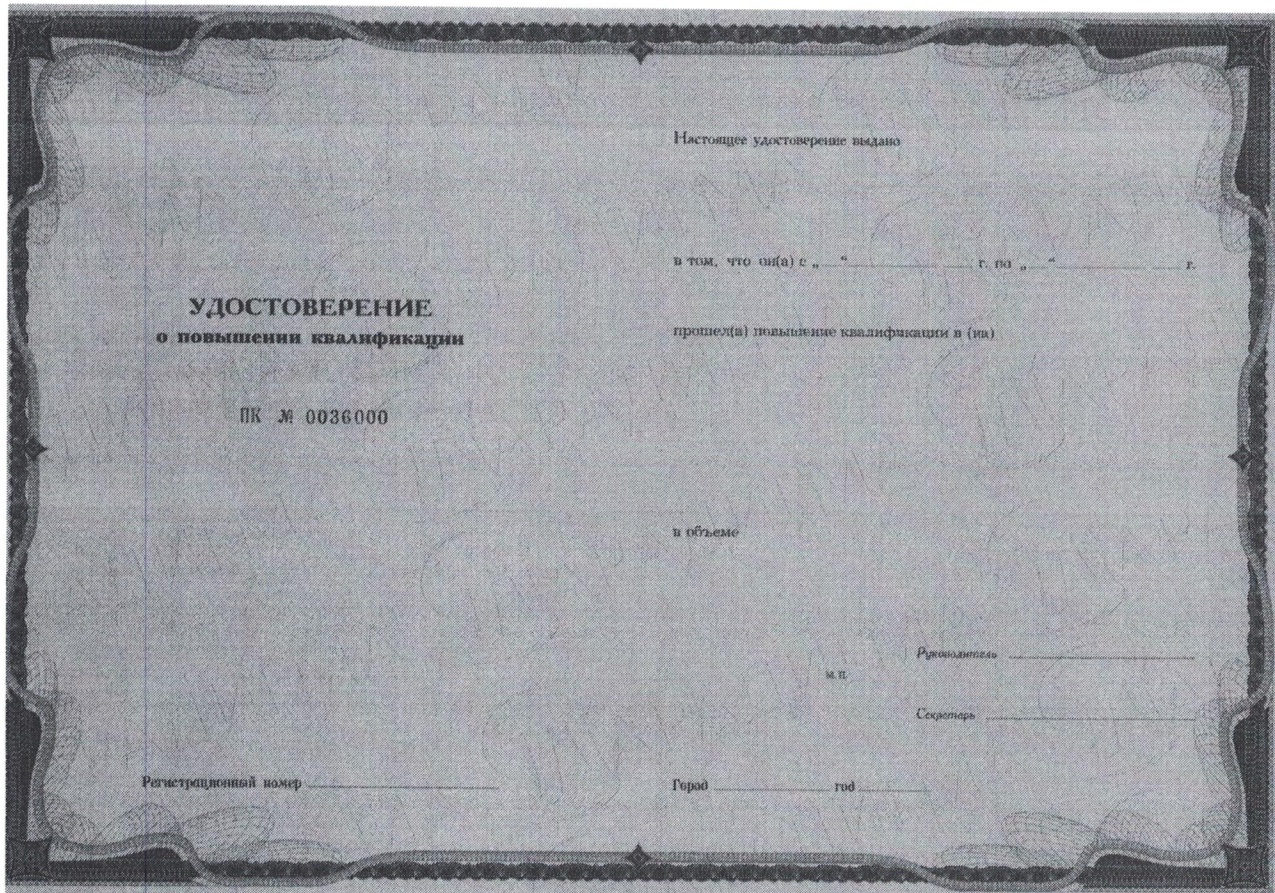
Преподаватель: _____

Исполнительный директор

АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма»: _____

Приложение №3
к Положению о реализации ДПО
в АНО ДПО «Учебный центр
«Парадигма»

Удостоверение о повышении квалификации



УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации

ПК Ж 0036000

Настоящее удостоверение выдано

в том, что он(а) с „ “ г. по „ “ г.

прошел(а) повышение квалификации в (на)

в объеме

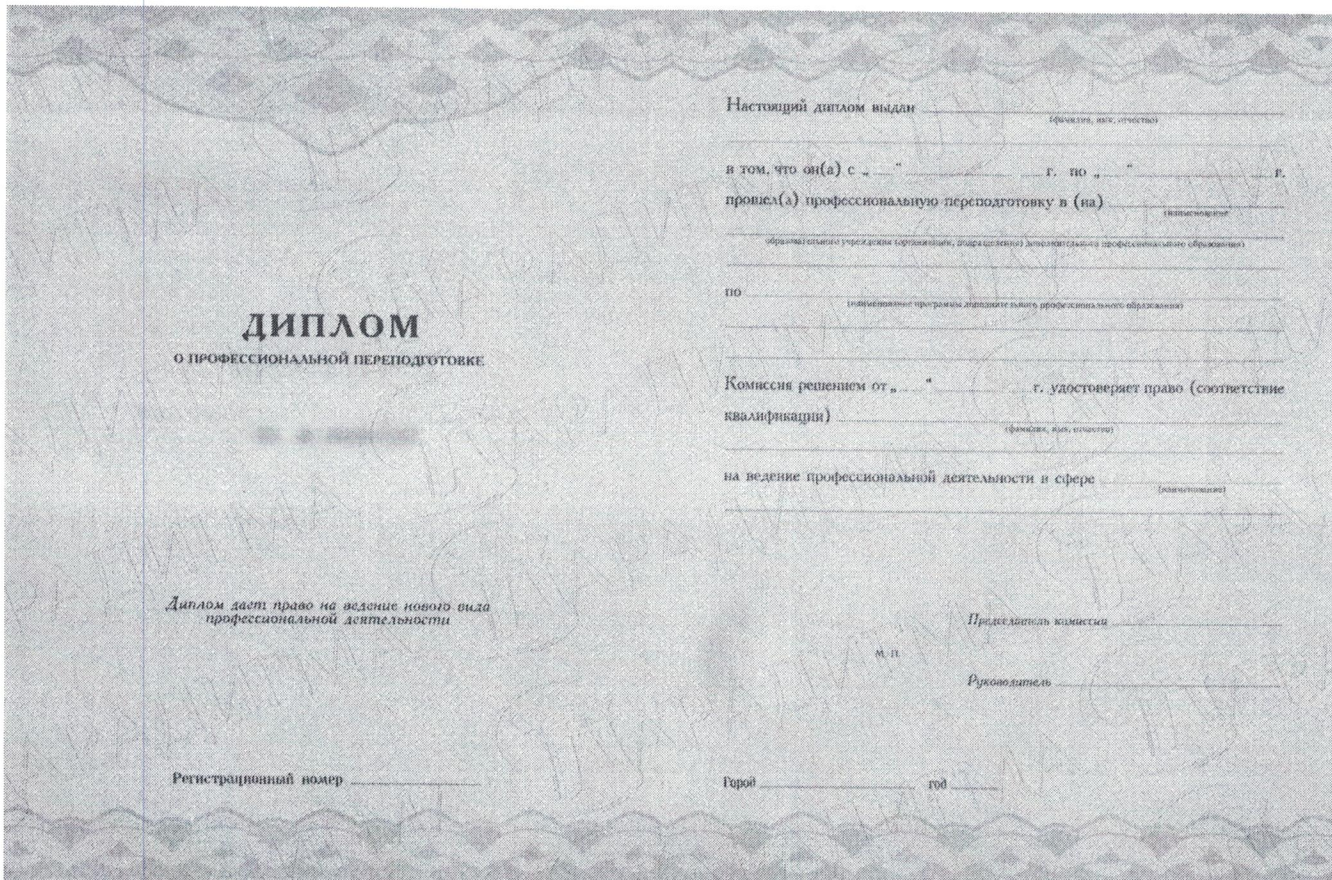
Ректор/директор _____
м.п.

Секретарь _____

Регистрационный номер _____ Город _____ год _____

Приложение №4
к Положению о реализации ДПО
в АНО ДПО «Учебный центр
«Парадигма»

Диплом о профессиональной переподготовке



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности

Настоящий диплом выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с _____ г. по _____ г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____
(наименование образовательного учреждения, осуществляющего подготовку профессионального образования)

по _____
(наименование программы подготовки кадров профессионального образования)

Комиссия решением от _____ г. удостоверяет право (соответствие квалификации) _____
(фамилия, имя, отчество)

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
(деятельности)

_____ Председатель комиссии
М.П. _____
_____ Руководитель

Регистрационный номер _____ Год _____ год _____

Приложение №5
к Положению о реализации ДПО
в АНО ДПО «Учебный центр
«Парадигма»

Приложение к диплому о профессиональной переподготовке

Приложение к диплому №
ПЛ № 0008161

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании
(высшем, среднем профессиональном)

С г. по г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)
(наименование образовательного учреждения (организации, заведения/фирмы)
дополнительного профессионального образования)

по программе
(наименование программы
дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на)
(наименование предприятия,
организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему
(наименование темы)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № з/п	Наименование	Количество аудиторных часов	Оценка

Всего:

М. П. *Руководитель*
Секретарь

Содерж. М.П.Р. Москва, 2014 г. №1

АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма»
150047, г. Ярославль, ул. Угличская, д. 36/44
ИНН 7604200936 / КПП 760601001
ОГРН 1117600002178

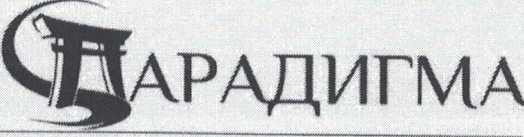


Приложение №6

к Положению о реализации ДПО в АНО
ДПО «Учебный центр «Парадигма»

Справка об обучении

АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма»
150001, г. Ярославль,
ул. Малая Пролетарская, д. 33
ИНН 7604200936 / КПП 760401001
ОГРН 1117600002178




от «__» _____ 201_ г № _____

СПРАВКА

Дана _____ о том, что он(а)
являлся(ась) слушателем АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма» по
программе повышения квалификации «Эффективное управление закупочными
процедурами. Участие в закупках» в период с «__» _____ 201_ года по «__»
_____ 201_ года. Отчислен(а) в связи с непрохождением итоговой
аттестации по окончанию срока обучения и расторжением договора.
Удостоверение о повышении квалификации _____ не выдавалось.

Исполнительный директор _____
(подпись, расшифровка подписи)



elearning.paradygma.ru

