



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов
«САМАРСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ДПО (ПК)
«Самарский межотраслевой институт»



И.И. Титова
И.И. Титова
«01» апреля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовке) в ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт»

1. Общие положения

Профессиональная переподготовка является одним из видов дополнительного профессионального образования, направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Процесс профессиональной переподготовки осуществляется на основании нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт» и настоящего Положения.

Используемые нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам",
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"
4. Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 N 729 (ред. от 31.10.2020) "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (вместе с "Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении")

5. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2013 г. № АК-1879/06 «О документах и квалификации»

6. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»

2. Квалификационные требования

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3. Программа и сроки реализации

3.1. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.2. Содержание программ профессиональной переподготовки разрабатывается и утверждается ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт» самостоятельно на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.3. Профессиональная переподготовка осуществляется по очно-заочной и заочной форме, в т.ч. с применением дистанционных технологий. Формы обучения и сроки освоения определяются образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг.

4. Учебный процесс

4.1. Обучение Слушателя по программе профессиональной переподготовки может происходить как по индивидуальному плану (заочное обучение, в т.ч. дистанционное), так и в группе (очное, очно-заочное, заочное, в т.ч. с применением электронных технологий).

4.2. Формирование группы Слушателей происходит на основании Заявок (Приложение 1) от заказчиков.

4.3. Зачисление на обучение, срок обучения, и ответственный за организацию обучения в группе утверждается приказом ректора (Приложение 2).

4.4. В институте ведется сквозная нумерация групп по каждому направлению обучения:

4.4.1. Номер группы содержит порядковый цифровой номер и буквенную аббревиатуру, соответствующую аббревиатуре в договорах по данной группе.

4.4.2. Нумерация групп начинается с 1 января каждого года.

4.5. До начала обучения Слушатель знакомится с локальными актами Института, касающимися процесса обучения, расписанием занятий (Приложение 4), заполняет Карточку слушателя (Приложение 3) с личными данными.

4.6. Обучение по очно-заочной форме в соответствии с учебным планом предусматривает аудиторные занятия и самостоятельную работу Слушателя:

4.6.1. Аудиторные занятия проводятся по утвержденному расписанию. К аудиторным занятиям приравниваются онлайн-занятия (в удаленном формате с использованием электронных технологий, обеспечивающих конференц-связь). Контроль посещаемости ведется в Журнале посещаемости (Приложение 5).

4.6.2. Для самостоятельной подготовки Слушателю выдается методический материал в бумажном и (или) электронном виде.

4.7. Заочное обучение осуществляется по индивидуальному графику в период, установленный программой обучения. Материал для самостоятельной подготовки высылается ему по указанной в Заявке электронной почте.

4.8. Заочное обучение с применением дистанционных технологий происходит с предоставлением Слушателю доступа к учебным материалам посредством Системы Дистанционного обучения. Слушатели осваивают программы профессиональной переподготовки путем изучения учебных материалов – электронных учебно-методических комплексов, видеолекций, набора презентаций или учебных и учебно-методических пособий и других, как правило, электронных изданий при удаленной поддержке преподавателей. Помимо самостоятельного изучения учебных материалов слушатели имеют возможность задать вопросы преподавателям, а также принимать участие в различных дистанционных учебных мероприятиях – вебинарах, выполнять письменные работы, проходить тестирование и т.д.

4.9. Факт проведения аудиторных (и онлайн) занятий фиксируется в Журнале выполнения учебного плана (Приложение 7) личной подписью преподавателя. Обучение завершается итоговой аттестацией (итоговым контролем знаний), если иное не предусмотрено нормативным актом государственного органа – регулятора деятельности.

4.10. Если учебным планом предусмотрено проведение промежуточной аттестации, ее результат фиксируется в Ведомости (Приложение 10).

4.11. Отчисление из группы Слушателей, прошедших обучение, происходит Приказом ректора (Приложение 8).

5. Итоговая аттестация (итоговый контроль знаний).

5.1. Итоговый контроль полученных Слушателями знаний, завершающий обучение по программам профессиональной переподготовки, является обязательным.

5.2. Целью итогового контроля знаний является определение уровня усвоения материалов программы и возможности их практического применения слушателями.

5.3. Итоговый контроль знаний слушателей программ профессиональной переподготовки осуществляется в форме междисциплинарного экзамена или защиты аттестационной работы.

5.4. Форма и срок проведения итогового контроля знаний определяются ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт» самостоятельно и доводятся до сведения слушателей до заключения договора об оказании образовательных услуг.

5.5. К итоговому контролю знаний допускаются лица, освоившие в полном объеме программу профессиональной переподготовки и не имеющие

задолженности по оплате за обучение, в соответствии с договором на оказание образовательных услуг.

5.6. Для проведения итогового контроля знаний по каждой программе профессиональной переподготовки создается Аттестационная комиссия.

5.6.1. Состав комиссии по направлениям обучения утверждается приказом ректора ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт» ежегодно. Персонально состав комиссии прописывается в Протоколе проверки знаний (Приложение 6).

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

5.6.3. Секретарь Аттестационной комиссии обеспечивает организацию и проведение итогового контроля; подготовку и подпись протоколов аттестуемыми, председателем и членам Аттестационной комиссии.

5.6.4. Решение Аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в итоговом контроле знаний. При равном числе голосов голос председателя Аттестационной комиссии является решающим.

5.6.5. Коллегиальное решение членов Аттестационной комиссии по результатам прохождения итогового контроля знаний слушателями оформляется Протоколом, который подписывается аттестуемыми, председателем и членами комиссии.

6. Итоговые документы.

6.1. Слушателям, успешно освоившим соответствующую программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается Диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

6.2. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным (Приказ об отчислении – Приложение 8.1.), выдается справка (Приложение 9.) об обучении или о периоде обучения. А также предоставляется возможность передачи соответствующей дисциплины в течение одного месяца с даты итоговой аттестации.

6.4. Сведения о дипломе о профессиональной переподготовке, выданном слушателю, заносится в ФИС ФРДО не позднее 60 дней с момента выдачи начальником отдела.

Приложение 1.
к Положению о профессиональной переподготовке
от 01.07.2019

На фирменном бланке организации

ЧОУ ДПО (ПК)
«Самарский межотраслевой институт»

Прошу провести обучение по программе

(указать программу)

Название организации	ФИО руководителя (полностью), на основании чего действует	Реквизиты: (ИНН/КПП, р/сч, банк, адрес, л/сч,)	эл. адрес, телефон

Список сотрудников, направляемых на обучение:

	ФИО (полностью)	Дата рожд.	должность по штатному расписанию	СНИЛС	эл. адрес, телефон
1					
2					
3					

ОБЯЗАТЕЛЬНО! Копия документа об образовании (диплом+вкладыш) от каждого обучаемого!

_____ М.П.

_____ / _____
подпись

ФИО

ФИО (полностью) контактного лица, ответственного за подачу Заявки

тел. _____

Приложение 2.
к Положению о профессиональной переподготовке
от 01.07.2019



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов

«Самарский межотраслевой институт»

П Р И К А З

№ _____

_____ 201__ г.

г. Самара

О зачислении на обучение

На основании договоров _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в группу № _____ на обучение по программе профессиональной переподготовке «_____» в объеме __ часов следующих слушателей:

№ п/ п	Ф.И.О.
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

2. Установить сроки обучения с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

3. Утвердить следующий лекторский состав:

4. Назначить ответственным за проведение обучения и курирование группы

Ректор

И.И. Титова

Приложение 3.
к Положению о профессиональной переподготовке
от 01.07.2019



ЧОУ ДПО (ПК) «САМАРСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ»

КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Программа	
Ф.И.О. полностью (печатными буквами)	
Дата рождения	
СНИЛС (с пробелами и тире)	
Образование по диплому	
Специальность по диплому	
Занимаемая должность в настоящее время и стаж работы в ней	
Место работы (сокращенно по Уставу)	
Контакты (телефон, e-mail)	

Согласие слушателя на обработку персональных данных

Я даю своё согласие ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт», местонахождением: 443099, Россия, Самара, ул. Фрунзе, 14, на обработку, в том числе автоматизированную, моих персональных данных, указанных в настоящей Карточке, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение, использование для информирования об образовательных и других мероприятиях и любые другие действия (операции) с персональными данными, направленные в моих интересах и интересах деятельности ЧОУ ДПО (ПК) «Самарский межотраслевой институт». Согласие предоставляется с момента подписания настоящей Карточки и действительно в течение пяти лет.

Дата _____

Личная подпись _____

Приложение 4.

к Положению о профессиональной переподготовке
от 01.07.2019



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов
«Самарский межотраслевой институт»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УМУ

_____ Е.С. Чашина
«__» _____ 20__ г.

Расписание обучения в группе _____
по программе: «.....»
с __.__.20__ по __.__.20__

№	Дисциплина	Тема	Дата	Время	Преподаватель
1.					
2.					
3.					

Начальник отдела _____ / _____

Приложение 5.
*к Положению о профессиональной переподготовке
от 01.07.2019*



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов

«Самарский межотраслевой институт»

ЖУРНАЛ ПОСЕЩЕНИЯ

занятий по программе

«_____»

Группа № _____

№ п/п	Ф.И.О.	дата	дата	дата	дата	дата
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

Ответственный



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов
«Самарский межотраслевой институт»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по итоговой проверке знаний (защита аттестационной работы)

«___» _____ 201__ г.

В соответствии с приказом № ___/УМУ от «___» _____ 201__ г. аттестационная комиссия в составе:

председатель: Титова Ирина Ивановна – ректор

заместитель председателя: Кочеткова Елена Серафимовна – начальник УМУ

члены: 1.....
2.

секретарь: Чубенко Татьяна Федоровна - менеджер по организации обучения и семинарам

Рассмотрела итоговые аттестационные работы слушателей группы № _____ программы профессиональной переподготовки «_____» в объеме 256 часов:

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Тема итоговой аттестационной работы	Результат	Диплом о проф. переподготовке	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7
-						

1. Удостоверяет право на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере охраны труда.

Председатель комиссии _____ И.И. Титова

Члены комиссии _____ /

Заместитель председателя _____ Е.С. Чащина

Секретарь комиссии _____ /



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов
«Самарский межотраслевой институт»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по итоговой проверке знаний (междисциплинарный экзамен)

«___» _____ 201__ г.

В соответствии с приказом №__/УМУ от «__» _____ 201__ г. аттестационная комиссия в составе:

председатель: Титова Ирина Ивановна, ректор

заместитель председателя: Чащина Елена Серафимовна – начальник УМУ

члены: 1.....

2.

секретарь:

1. Рассмотрела итоговые работы (рефераты) слушателей и провела итоговую проверку теоретических знаний (тестирование) группы № _____ программы профессиональной переподготовки « _____ » в объеме 256 часов:

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Тема реферата	Номер теста	Результат	Диплом о проф. переподготовке	Подпись проверяемого
1	2	3	4		5	6	7
-							

1. Удостоверяет право на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере охраны труда.

Председатель комиссии _____

И.И. Титова

Члены комиссии _____ /

Заместитель председателя _____

Е.С. Чащина

Секретарь комиссии _____ /



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов
«Самарский межотраслевой институт»

**Журнал выполнения учебного плана
по программе: «.....»**

с __.__.201_ по __.__.201__

№	Дисциплина	Тема	Дата	Время	Преподаватель	Подпись преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						

Начальник УМУ _____ / _____



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов

«Самарский межотраслевой институт»

П Р И К А З

№ _____

_____ 201__ г.

г. Самара

О завершении обучения

В связи с выполнением учебного плана и успешным прохождением итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «_____» (____ ч.) слушателями группы № - _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Удостоверить право на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____ и отчислить следующих слушателей:

№ п/п	Ф.И.О.

2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке установленного образца. (Выдачу Дипломов о профессиональной переподготовке производить по мере выполнения организацией условий договора – произведения оплаты за обучение.

3. Контроль исполнения приказа возложить на _____)

Ректор

И.И. Титова

Приложение 8.1.

к Положению о профессиональной переподготовке
от 01.07.2019



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов

«Самарский межотраслевой институт»

П Р И К А З

№ _____

_____ 201__ г.

г. Самара

Об отчислении слушателя(ей)

В связи с нарушением условий договора (не прохождением итоговой аттестации)
по программе « _____ » _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Выдать Справку об обучении и отчислить слушателя (ей) группы № -:

№ п/п	Ф.И.О.
1.	
2.	
3.	

Ректор

И.И. Титова

Приложение 9.
к Положению о профессиональной переподготовке
от 01.07.2019



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов
«Самарский межотраслевой институт»

**СПРАВКА
об обучении**

№ _____

г. Самара

_____ 201__ г.

Дана _____ в том, что он (она) проходил (а) обучение
в ЧОУ ДПО «Самарский межотраслевой институт» по программе
«_____» в период с «__» _____ 201_г. по
«__» _____ 201_г.

Итоговая аттестация не пройдена.

Начальник УМУ

Е.С. Чашина

Приложение 10.
к Положению о профессиональной переподготовке
от 01.07.2019



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов

«Самарский межотраслевой институт»

Ведомость № ____

ПРОГРАММА «.....»
ДИСЦИПЛИНА «.....»
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

ДАТА

№	Ф.И.О.	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Начальник УМУ _____