

Утвержден
приказом генерального директора
АО «Концерн «НПО «Аврора»
от 01.09.2017 № 241

**Порядок
организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в АО «Концерн «НПО «Аврора»**

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) устанавливает организацию и правила оказания платных образовательных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ в АО «Концерн «НПО «Аврора» (далее – Общество).

2. Настоящий Порядок распространяется на структурные подразделения Общества, работники которых привлекаются к осуществлению образовательной деятельности.

3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – Программы).

Реализация Программ направлена на совершенствование и (или) получение обучающимися новых компетенций*, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы реализуются Обществом самостоятельно.

4. Разработка Программ осуществляется с учетом потребностей организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (далее – Заказчик). Программы разрабатываются работниками отдела 633 «Организация процессов обучения» (далее – отдел 633).

* Компетенции – устойчиво демонстрируемые знания, умения, навыки, поведение и мотивация человека, необходимые для успешного выполнения данной работы в данной организации, которые могут быть наблюдаемы, измеримы, развиваемы и которые критичны для индивидуального и коллективного качества работы.

Программы подписываются директором проектного центра «Создание технических средств обучения, организация процессов обучения» (далее по тексту – проектный центр 3) и утверждаются генеральным директором Общества.

К разработке рабочих программ учебных курсов, тематических планов изучения учебных курсов и программ стажировок, являющихся составной частью Программ, при необходимости, могут привлекаться работники других структурных подразделений Общества.

Рабочие программы учебных курсов и программы стажировок подписываются начальником отдела 633 и утверждаются директором проектного центра.

Тематические планы изучения учебных курсов подписываются ведущим специалистом по обучению и утверждаются начальником отдела 633.

5. Реализация Программ (обучение) осуществляется на основе договоров на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации (далее – Договоры), заключаемых с Заказчиками.

6. К освоению Программ допускаются:

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

Зачисление на обучение производится приказами генерального директора Общества «Об организации обучения...» без вступительных экзаменов на основании именных списков, являющихся приложениями к Договорам.

Досрочное отчисление обучающихся может быть по следующим причинам:

- за невыполнение учебных планов;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Общества;
- по состоянию здоровья;
- в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от них причинам.

Досрочное отчисление обучающихся по указанным причинам производится приказами генерального директора Общества «О досрочном отчислении с обучения...». Порядок взаиморасчетов с Заказчиком в случаях досрочного отчисления обучающихся оговаривается в Договорах.

7. Формы и сроки обучения определяются учебными планами, являющимися составной частью Программ, а также учебно-тематическими планами обучения, являющимися приложениями к Договорам. Сроки обучения должны

обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций, определенных Программами. При этом бюджет учебного времени (объем) Программ не может быть менее 16 и более 500 учебных часов.

8. Учебный процесс по реализации Программ в Обществе организуется в течение всего календарного года.

Непосредственное управление учебным процессом осуществляет директор проектного центра 3.

На работников отдела 633 при организации учебного процесса возлагаются следующие функции:

- подготовка договорных материалов и сопровождение Договоров;
- издание организационно-распорядительных документов по организации и итогам обучения;
- разработка Программ и календарных планов проведения учебных занятий;
- руководство и методическая поддержка работы по созданию учебно-методических материалов к рабочим программам учебных курсов, выполняемой работниками других структурных подразделений Общества;
- планирование и контроль учебного процесса;
- организация итоговой аттестации по Программам;
- учет учебной работы и отчетность по образовательной деятельности Общества;
- учет и выдача удостоверений о повышении квалификации и справок об обучении;
- проведение анализа качества Программ, реализуемых Обществом.

К разработке учебно-методических материалов по рабочим программам учебных курсов (текстов лекций, планов занятий, сценариев компьютерных обучающих программ, учебных пособий, перечней контрольных вопросов и практических заданий и т.д.), а также к непосредственному участию в учебном процессе, привлекаются работники других структурных подразделений Общества по согласованию с директорами соответствующих центров Общества.

Привлечение работников структурных подразделений Общества к учебному процессу осуществляется путем издания приказов генерального директора Общества «Об организации обучения...».

Объем трудовых затрат при выполнении работ, связанных с подготовкой и проведением обучения, рассчитывается работниками отдела 633 на основании «Нормативов трудоемкости работ, связанных с оказанием платных образовательных услуг по реализации программ дополнительного профессионального образования», введенных в действие приказом от 11.06.2015 №152, и оформ-

ляется в виде:

- расчетов - обоснований трудозатрат структурных подразделений, работники которых привлекаются к работам, связанным с оказанием платных образовательных услуг;
- пояснительных записок калькуляции сметной стоимости работ, связанных с оказанием платных образовательных услуг.

Расчеты – обоснования трудозатрат согласовываются с директорами соответствующих центров Общества.

Пояснительные записки калькуляции сметной стоимости работ согласовываются с директором проектного центра 3.

Денежные средства, поступающие в Общество в качестве оплаты оказанных образовательных услуг по Договорам, распределяются между центрами Общества в соответствии с согласованными расчетами - обоснованиями трудозатрат порядком, установленным в Обществе.

9. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, групповые и практические занятия, семинары, консультации и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом.

Для всех видов учебных занятий академический (учебный) час устанавливается продолжительностью 45 минут.

10. Освоение Программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме итогового экзамена или зачета с дифференцированной оценкой. С этой целью приказом генерального директора Общества «Об организации обучения...» назначается комиссия для проведения итоговой аттестации по Программам.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие учебные курсы, предусмотренные учебными планами.

11. Выпуск обучающихся оформляется приказом генерального директора Общества «Об итогах обучения...», в котором указывается список лиц, успешно освоивших соответствующие Программы.

Лицам, успешно освоившим соответствующую Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца (приложение 1) и приложения к ним (приложение 2).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или показавшим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) подвергшимся досрочному отчислению, выдаются справки об обучении (приложение 3).

12. Оценка качества Программ, реализуемых Обществом, проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения Программ заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия организации учебного процесса установленным требованиям к структуре, порядку и условиям их реализации;
- способности Общества результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества Программ, реализуемых Обществом, проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

Виды и формы внутренней оценки качества Программ и их результатов, а также требования к внутренней оценке качества Программ и результатов их реализации, определяются отдельным организационно-распорядительным документом Общества.

- Приложения:
1. Образец удостоверения о повышении квалификации;
 2. Образец приложения к удостоверению о повышении квалификации;
 3. Образец справки об обучении.

Начальник отдела 633



С.В. Ефименко

Образец удостоверения о повышении квалификации



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"КОНЦЕРН
"НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
"АВРОРА"**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации**

Настоящее удостоверение выдано
(фамилия, имя, отчество)

.....
в том, что он(а) с «.....»г. по «.....»г.

прошел(а) краткосрочное обучение в (на)
(наименование

образовательного учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования)

Удостоверение является документом
установленного образца

по
(наименование проблемы, темы, программы дополнительного профессионального образования)

в объеме.....
(количество часов)

Генеральный директор

М.П. Председатель аттестационной
комиссии

Регистрационный номер

Образец справки об обучении

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
 "КОНЦЕРН
 "НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
 "АВРОРА"

ул. Карбышева, 15, Санкт-Петербург, 194021
 Телефон: +7 (812) 297-23-11
 Факс: +7 (812) 610-11-00, 297-81-42
 Эл. почта: mail@avrorasystems.com

№ _____

СПРАВКА

Настоящая справка выдана
 (фамилия, имя, отчество)
 в том, что он(а) с «.....»20...г. по «.....»20.....г. прошел(а) обучение в
 АО «Концерн «НПО «Аврора» по дополнительной профессиональной программе повы-
 шения квалификации.....

 в объемеучебных часов.

За время обучения
 (фамилия, инициалы)
 сдал(а) зачеты и экзамены по учебным курсам:

Наименование	Количество часов	Оценка

М.П.

Директор проектного центра _____