

Общество с ограниченной ответственностью «Нэксайн Солюшнс»
(ООО «Нэксайн Солюшнс»)
Код ОКПО 46685612

ПРИКАЗ

29.09.2023 № 15

Москва

Об утверждении и введении в действие Положения, регулирующего нормы организации образовательного процесса

На основании Устава ООО «Нэксайн Солюшнс»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01.10.2023 утвердить и ввести в действие Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса (далее – «Положение») согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение – в 1 экз. на 25 л.

Генеральный директор



В.А. Шмидт





**Общество с ограниченной ответственностью «Нэксайн
Солюшнс»**

Система Менеджмента Качества


(confluence.nexign.com/display/qmsdoc)

**ПЛ Положение, регулирующие нормы
организации образовательного процесса**

Москва, 2023 г.

Оглавление

1. Аннотация	3
2. Область применения	3
3. Нормативные ссылки	3
4. Определения, обозначения и сокращения	4
5. Описание	7
5.1. Правила приема и оформления возникновения образовательных отношений	7
5.2. Правила о порядке перевода, отчисления и восстановления Обучающихся	8
5.2.1. Порядок перевода Обучающихся	8
5.2.2. Порядок отчисления Обучающихся	9
5.2.3. Порядок восстановления Обучающихся	10
5.3. Формы получения образования и формы обучения	10
5.4. Требования к реализации Дополнительных образовательных программ	10
5.5. Реализация Дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	11
5.6. Порядок разработки, утверждения и обновления Рабочих программ	11
5.7. Порядок оценки качества образования. Внутренний мониторинг	12
5.8. Меры социальной поддержки Обучающихся	12
5.9. Защита прав Обучающихся	12
5.10. Охрана здоровья Обучающихся	12
5.11. Правила внутреннего распорядка для Обучающегося	13
5.11.1. Права и обязанности Обучающегося	13
5.11.2. Порядок проведения и посещения учебных занятий	13
5.11.3. Ответственность Обучающихся за нарушение дисциплины	14
5.12. Порядок формирования доступной среды для лиц с ограниченными возможностями	14
5.13. О Совете обучающихся	15
5.14. Правила об аттестации Педагогических работников	15
5.15. Нормы времени для расчета объема учебной, научно-методической работы, выполняемой Педагогическими работниками при реализации Дополнительных образовательных программ	16
5.16. Порядок доступа Педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам Педагогических работников	17
5.17. Правила регламентирующие социальные гарантии Педагогических работников	17
5.18. О нормах педагогической этики	17
5.19. Правила о формировании оценочного фонда и комплекса оценочных средств	18
5.20. Правила проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации	18
5.21. Правила оформления, выдачи и хранения документов о квалификации	19
5.22. Порядок формирования, ведения, хранения и уничтожения личных дел Обучающихся	20
5.23. Формирование личных дел Обучающихся	20
5.24. Ведение личных дел Обучающихся в период обучения	21
5.25. Хранение личных дел	21
6. Приложения	21
6.1. Приложение № 1 - Документы, необходимые для зачисления на обучение по Дополнительным профессиональным программам	21
6.2. Приложение №2 - Форма Удостоверения о повышении квалификации	23
6.3. Приложение №3 - Форма Диплома о профессиональной переподготовке	24
6.4. Приложение №4 - Форма Справки об обучении	25
7. История изменений	25

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		2	26

Содержание документа

1. Аннотация

Назначение документа

Настоящее Положение разработано с целью описания образовательного процесса, реализуемого в ООО «Нэксайн Солюшнс» для Заказчиков (физических и юридических лиц).

С вопросами обращаться к ответственному за документ: [Елизавета Бондарева](#).


Версия для подрядчиков: Отсутствует.

2. Область применения

Требования в документе обязательны для специалистов ООО «Нэксайн Солюшнс», отвечающих за реализацию образовательного процесса в Организации, а также Заказчиков (физические и юридические лица).

3. Нормативные ссылки

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Конституция РФ.
3. Устав ООО «Нэксайн Солюшнс».
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
5. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 3 сентября 2020 г. №1156 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам».
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
7. Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
8. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
9. Приказ Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».


 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		3	26

10. Локальный нормативный акт Организации ПЛ Положение о соблюдении конфиденциальности.
11. Локальный нормативный акт Организации ПТ Политика обработки персональных данных.
12. Локальный нормативный акт Организации ПЛ Управление персональными данными.


При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие Нормативных ссылок, используемых, в том числе, по тексту. Для документов, отмененных с заменой, следует руководствоваться правилами, замещающими их. В случае отсутствия таковых, документ применяется в не затрагивающей неактуальные ссылки части.

4. Определения, обозначения и сокращения


Термин/аббревиатура	Значение
1 Обучающийся	Физическое лицо, осваивающее Дополнительную образовательную программу.
2 Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья	Физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.
3 Организация	Организация, осуществляющая обучение (ООО «Нэксайн Солюшнс»): <ul style="list-style-type: none"> • за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение; • за счет средств ООО «Нэксайн Солюшнс» по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение; • работников Группы Nexign.
4 Балльно-рейтинговая система (БРС)	Система определения уровня успешности Обучающегося на основе накопительного принципа оценивания учебной деятельности и ее результатов.
5 Балл (в БРС)	Цифровая отметка при оценивании учебной деятельности Обучающегося и его достижений.
6 Виды занятий	Система ограниченных по времени учебных мероприятий, различающихся по форме организации учебного процесса, содержанию и способам обучения в зависимости от дидактических целей.
7 Педагогический работник	Физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию Обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (п.21 ст.2 ФЗ-№ 273). Статус педагогического работника не распространяется на работников иных профессионально-квалификационных групп, например, на административно-управленческий персонал. В рамках внутреннего совместительства или совмещения работник, не являющийся по своей основной должности педагогическим работником, может выполнять должностные обязанности педагогического работника. В части этих обязанностей

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		4	26

	Термин/аббревиатура	Значение
		на него будет распространяться статус педагогического работника.
8	РФ	Российская Федерация
9	Заказчик	Физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заключить или заключающее Договора об оказании платных образовательных услуг.
10	Дополнительное образование	Обучение, которое реализуется посредством программ дополнительного профессионального образования и программ дополнительного образования детей и взрослых.
11	Дополнительная профессиональная программа (ДПП)	Программа подвида Дополнительного профессионального образования, направленные на удовлетворение профессиональных и образовательных потребностей, и состоит из программ повышения квалификации с выдачей Удостоверения о повышении квалификации и программ профессиональной переподготовки с выдачей Диплома.
12	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (ДООП)	Программа подвида дополнительного образования детей и взрослых, направленная на формирование, развитие интеллектуальных и творческих способностей у взрослых без предъявления требования к уровню образования с выдачей Сертификата и Справки об обучении.
13	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (ДПП ПК)	Комплекс характеристик Дополнительного профессионального образования, направленный на совершенствование или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
14	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП)	Комплекс характеристик Дополнительного профессионального образования, направленный на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида деятельности, приобретения новой квалификации.
15	Сетевая форма обучения	Обучение с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций на основании сетевого договора.
16	Дополнительная образовательная программа	Дополнительные профессиональные программы и Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы
17	Направления обучения в структурном подразделении	Комплекс Дополнительных образовательных программ, объединённых учебно-методической документацией: направление «Технологии» и направление «Навыки», направление «Продуктовое обучение».
18	Договор об оказании платных образовательных услуг	Договор между Заказчиком и Организацией на оказание платных образовательных услуг

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		5	26

	Термин/аббревиатура	Значение
19	Дополнительное соглашение к Договору об оказании платных образовательных услуг	Соглашение между Заказчиком и Организацией об изменении условий предоставления платной образовательной услуги
20	Совет обучающихся	Коллегиальный орган управления Организации, формируется по инициативе Обучающихся с целью учета мнения Обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы Обучающихся.
21	Направление «Навыки»	Обучение «гибким» навыкам: менеджмент, личная эффективность, коммуникации и др.
22	Направление «Технологии»	Обучение профессиональным техническим навыкам: языки программирования, технологии разработки ПО, системный анализ, основы DevOps и др.
23	Направление «Продуктовое обучение»	Обучение по продуктам Организации для клиентов АО «Нэксайн»
24	Рабочая программа	Документ, составленный Педагогическим работником и являющийся частью Дополнительной образовательной программы.
25	Диплом о профессиональной переподготовке	Документ о квалификации, который подтверждает присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (ч. 10 ст. 60 Федерального закона № 273-ФЗ)
26	Удостоверение о повышении квалификации	Документ, который подтверждает получение новой компетенции в рамках имеющейся квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (ч. 10 ст. 60 Федерального закона № 273-ФЗ)
27	Сертификат о прохождении курса	Документ об обучении в Организации
28	Справка об обучении	Документ, который выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным из Организации.
29	Платные образовательные услуги	Осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.
30	Образовательные услуги, финансируемые Организацией	Осуществление образовательной деятельности в рамках проекта Nexign Bootcamp за счет средств ООО «Нэксайн Солюшнс» по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.
31	Группа Nexign	АО «Нэксайн» и его дочерние общества

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		6	26

5. Описание

5.1. Правила приема и оформления возникновения образовательных отношений

Настоящие правила приема в ООО «Нэксайн Солюшнс» на Дополнительные профессиональные программы и на Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы регламентируют процесс приема лиц на обучение, в том числе для обучения с использованием Сетевой формы обучения.

Дополнительные образовательные программы с учетом потребностей и возможностей Обучающихся могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах, полностью или частично в форме стажировки. Также Дополнительные образовательные программы могут реализовываться исключительно с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Формы обучения и сроки освоения Дополнительных образовательных программ определяются образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном порядке и (или) Договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным между ООО «Нэксайн Солюшнс» и Заказчиком. При этом минимально допустимый срок освоения Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации составляет не менее 16 часов, срок освоения Дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки – не менее 250 часов, срок освоения Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы не имеет требования к сроку освоения и к уровню образования.

Формы обучения, перечень Дополнительных образовательных программ, сроки освоения программ, размещены на сайте ООО «Нэксайн Солюшнс».

Прием лиц на обучение по Дополнительным образовательным программам осуществляется в течение календарного года по мере комплектования учебных групп.

Набор лиц на обучение по Дополнительным образовательным программам осуществляется посредством записи на Дополнительные образовательные программы на сайте и (или) по личному заявлению физического лица, или по заявке юридического лица с предоставлением копий документов согласно Приложению №1.

К освоению Дополнительных профессиональных программ допускаются лица:

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

К освоению Дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ допускаются лица без предъявления требований к возрасту и образованию.


Зачисление на обучение по Дополнительным образовательным программам проводится без вступительных экзаменов на основании заключенного Договора об оказании платных образовательных услуг и после оплаты за обучение.

Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лиц на обучение. Приказ утверждается руководителем Организации после полной оплаты обучения на основании Договора об оказании платных образовательных услуг.

Проект Договора об оказании платных образовательных услуг и счет на оплату для юридических лиц предоставляется на основании заявки, отправленной Заказчиком в свободной форме на NXAcademy@nexign.com

В заявке необходимо указать:

- полное наименование Организации;
- фамилию, имя, отчество руководителя (полностью) и на основании какого документа действует;
- банковские реквизиты;
- контактный телефон и электронная почта;

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		7	26

- полное наименование программы с указанием стоимости обучения;
- количество Обучающихся.

Для физических лиц Договор об оказании платных образовательных услуг и счет на оплату можно получить на основании заявки, отправленной в свободной форме на NXAcademy@nexign.com. В заявке необходимо указать сведения согласно Приложению №1.

Освоение Дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией Обучающихся.

Перед началом обучения зачисляемое лицо знакомится с лицензией, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Обучающихся, другими локальными нормативными актами, регламентирующими процесс обучения в Организации на сайте Организации <https://nexign.com/ru/document/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-organizacii>.

Предоставление лицом, зачисляемым на обучение, заведомо ложной информации или подложных документов влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством РФ, и отчисление из Организации.

5.2. Правила о порядке перевода, отчисления и восстановления Обучающихся

5.2.1. Порядок перевода Обучающихся

В течение обучения Обучающийся имеет право на перевод:

- с одной Дополнительной образовательной программы на другую;
- с обучения Направление «Технологии» на обучение Направление «Навыки» и наоборот;
- с одной формы обучения на другую.

С целью обеспечения непрерывности обучения перевод Обучающегося на другую Дополнительную образовательную программу или на другую форму обучения осуществляется, после окончания промежуточной аттестации.

Перевод с формы на форму и/или на другую Дополнительную образовательную программу осуществляется на основании личного заявления Обучающегося, при условии отсутствия у Обучающегося финансовых и академических задолженностей.

Перевод Обучающихся на индивидуальный учебный план при переходе на другую форму обучения осуществляется:


- при переходе с заочной формы обучения на очную: после окончания промежуточной аттестации;
- при переходе с очно-заочной формы обучения на очную: после окончания промежуточной аттестации;
- при переходе с очной формы обучения на очно-заочную: после окончания промежуточной аттестации;
- при переходе с очной формы обучения на заочную: после окончания промежуточной аттестации.

Заявление о переводе направляется на электронную почту NXAcademy@nexign.com или solutions@nexign.com для рассмотрения. В течение 3 (трех) рабочих дней по нему принимается решение, в том числе размер индивидуальной стоимости.

Обучающийся извещается о результатах с помощью телефонной или электронной связи.

При положительном решении о переводе и согласии Обучающегося с условиями перевода в Организации готовится приказ о переводе Обучающегося.

Выписка из приказа о переводе вкладывается в личное дело Обучающегося.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		8	26

Обучающийся подписывает дополнительное соглашение к Договору об оказании платных образовательных услуг с внесением всех изменений согласно приказу о переводе.

Обучающийся, заранее оплативший всю сумму за обучение, вправе оформить заявление о зачёте оплаченной суммы в счёт оплаты по новым условиям дополнительного соглашения.

Обучающийся допускается до учебных занятий только после оформления дополнительного соглашения. Обучающийся вправе продолжать посещать учебные занятия в период оформления документов по процедуре перевода.

5.2.2. Порядок отчисления Обучающихся

В соответствии с настоящим Положением Обучающийся может быть отчислен по следующим причинам и основаниям:

отчисление по уважительной причине:

- по собственному желанию согласно заявлению от Обучающегося в течение 3-х рабочих дней;
- в связи с окончанием обучения;

отчисление по неуважительной причине:

- за невыполнение учебного плана (наличие академических задолженностей);
- за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
- за нарушение порядка оплаты обучения, а также обязанностей, предусмотренных пунктами Договора об оказании платных образовательных услуг, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных нормативных актов;

отчисление по особым основаниям:

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Обучающийся считается отчисленным из Организации с даты регистрации приказа о его отчислении, если иное не указано в тексте приказа. Выписка из приказа хранится в личном деле Обучающегося.

Не допускается отчисление Обучающегося во время его болезни.

Обучающийся считается отчисленным после выхода приказа об отчислении, с даты приказа, если иное не указано в содержании приказа. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления.


Документы, подтверждающие отчисление и обучение в Организации, выдаются на руки Обучающемуся при отсутствии у него финансовой задолженности перед Организацией.

Отчисление Обучающегося за невыполнение Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению Дополнительной образовательной программы и невыполнению учебного плана (наличие академических задолженностей) осуществляется на основании представления (служебной записки) Педагогического работника, которое носит мотивированный характер с указанием перечня академических задолженностей данного Обучающегося.

Перед началом процедуры отчисления ответственный за делопроизводство обязан письменно уведомить Обучающегося (полномочных представителей Обучающегося или юридическое лицо) о представлении его к отчислению, в связи с неисполнением обязательств по своевременной сдаче зачётов, предусмотренных учебным планом Дополнительной образовательной программы по смс и/или электронной почте предоставленными Обучающимся или юридическим лицом.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» на итоговой аттестации в течение 3 (трех) рабочих дней готовится приказ на отчисление.

Отчисление за нарушение порядка оплаты оформляется приказом на основании списков, предоставленных бухгалтерией.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		9	26

До отчисления ответственный за делопроизводство должен довести до Обучающегося / его представителя сумму задолженности и срок ее оплаты с предупреждением о последующем отчислении устно, письменно по смс и/или электронной почте.

Отчисление Обучающегося за незаконное зачисление, за нарушение обязанностей, предусмотренных Положением о структурном подразделении Центра обучения Солюшнс, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов в случае серьезных проступков Обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, несанкционированное копирование и передача учебного контента другим лицам и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий происходит в течение 3 (трёх) рабочих дней.

К представлению (служебной записке) в обязательном порядке прилагаются:

- акт о совершении проступка, деяния;
- объяснительная записка Обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трёх рабочих дней объяснительную записку).

Отчисление Обучающегося по особым основаниям представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда о признании без вести отсутствующим, приговор суда).

Отчисление осуществляется приказом генерального директора на основании представления (служебной записки) с формулировкой «Исключить из списочного состава Обучающихся в связи с _____ (указывается соответствующая причина)».

5.2.3. Порядок восстановления Обучающихся

Обучающийся не имеет права на восстановление в Организации.

5.3. Формы получения образования и формы обучения


Обучение в Организации осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности Обучающегося и в зависимости от объема обязательных занятий Педагогического работника с Обучающимися в очной, очно-заочной, заочной форме и в форме стажировки.

5.4. Требования к реализации Дополнительных образовательных программ

Дополнительные образовательные программы реализуются как самостоятельно, так и с использованием Сетевой формы обучения.

При реализации Дополнительных образовательных программ используются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации Дополнительных образовательных программ Организация применяет форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания Дополнительной образовательной программы и построения учебных планов.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		10	26

5.5. Реализация Дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации Дополнительных образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие Обучающихся и Педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии Обучающихся и Педагогических работников.

При реализации Дополнительных образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Организации созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение Обучающимися Дополнительных образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения Обучающихся.

При реализации Дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Организация обеспечивает защиту персональных данных.

5.6. Порядок разработки, утверждения и обновления Рабочих программ

Рабочая программа, как компонент Дополнительной образовательной программы Организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.


Проектирование содержания Рабочей программы осуществляется индивидуально каждым Педагогическим работником в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

Структура Рабочей программы:

- заголовок: полное название программы, в соответствии с которой разработана Рабочая программа;
- пояснительная записка: указание количество часов, требования к Обучающимся, календарное планирование;
- содержание учебного курса и тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

К Рабочим программам, которые определяют содержание учебных занятий в рамках реализации Дополнительной образовательной программы, относятся программы по учебным предметам Направлений «Технологии» и «Навыки».

Педагогические работники Организации обеспечивают выполнение Рабочих программ в полном объеме на основании квалификационных требований.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		11	26

5.7. Порядок оценки качества образования. Внутренний мониторинг.

Показатели характеризующие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Организацией по Дополнительным профессиональным программам определены согласно Приказу Министерства науки и высшего образования РФ от 3 сентября 2020 г. №1156 и п. 5 ст. 97 Закона об образовании №273-ФЗ.

5.8. Меры социальной поддержки Обучающихся

Организация не разрабатывает меры социальной поддержки Обучающихся.

5.9. Защита прав Обучающихся

В целях защиты своих прав, Обучающиеся вправе:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов Педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование:

- возникновения конфликта интересов Педагогического работника,
- применения локальных нормативных актов,
- обжалования решений о применении к Обучающимся дисциплинарного взыскания.


Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Организации из равного числа представителей совершеннолетних Обучающихся, работников Организации и Совета обучающихся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Охрана здоровья Обучающихся

Организация, при реализации Образовательных программ, создает условия для охраны здоровья Обучающихся, в том числе обеспечивает:

- определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий в помещениях Организации;
- обеспечение безопасности Обучающихся во время пребывания в Организации;
- в случае освоения Обучающимися Образовательных программ в учебных помещениях на территории Организации – ознакомление, до начала учебных занятий и мероприятий, с требованиями по технике безопасности, содержащими общие правила поведения, требования по охране труда и пожарной безопасности, установленные в Организации;
- расследование и учет несчастных случаев с Обучающимися, произошедших во время учебных занятий и мероприятий, связанных с освоением Образовательных программ,

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		12	26

во время установленных перерывов между учебными занятиями (мероприятиями), проводимыми на территории Организации.

5.11. Правила внутреннего распорядка для Обучающегося

5.11.1. Права и обязанности Обучающегося

При освоении Дополнительных образовательных программ на территории Организации, во время учебных занятий (мероприятий), а также во время установленных перерывов между учебными занятиями (мероприятиями) Обучающиеся в Организации обязаны:

- Добросовестно осваивать Дополнительную образовательную программу, выполнять требования учебного плана (индивидуального учебного плана). Проходить все виды промежуточного и итогового контроля согласно учебному плану (индивидуальному учебному плану) и утвержденному расписанию занятий.
- Своевременно вносить плату за предоставляемые им Платные образовательные услуги, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
- При освоении Образовательных программ на территории Организации, во время учебных занятий (мероприятий), а также во время установленных перерывов между учебными занятиями (мероприятиями):
- Соблюдать требования безопасности и иные специальные правила как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории Организации.
- Извещать Педагогического работника, непосредственно проводящего учебное занятие (мероприятие), об ухудшении состояния своего здоровья, о происшедших с ними или с другими Обучающимися несчастных случаях во время учебных занятий (мероприятий), связанных с освоением Образовательных программ, во время установленных перерывов между учебными занятиями (мероприятиями), проводимыми на территории Организации.
- Соблюдать требования о запрете курения табака на территории и в помещениях Организации.
- Бережно относиться к имуществу Организации, соблюдать чистоту и порядок на территории, а также во всех учебных и других помещениях Организации.

Обучающиеся в Организации имеют право:


- Получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки, внесение предложения по совершенствованию учебного процесса, в том числе об оценках промежуточной и итоговой аттестациях.
- Пользоваться учебно-методическими материалами, размещенными на электронных образовательных ресурсах Организации.

5.11.2. Порядок проведения и посещения учебных занятий

Сроки освоения Дополнительных профессиональных программ повышения квалификации составляют от 16 часов; Дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки от 252 часов. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы реализуются без требований к сроку освоения.

Для всех аудиторных Видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Перерыв между занятиями составляет десять минут. Время предоставления перерывов и их продолжительность может корректироваться с учетом расписания учебных занятий.

В Организации установлена 5-дневная учебная неделя с выходными днями - суббота и воскресенье.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		13	26

Единое время начала образовательного процесса обучения не регламентировано. Обучение может проходить в следующих режимах: 8 академических часов; 6 академических часов; 4 академических часа; 2 академических часа.

Доступ к системе электронного обучения ограничивается сроком действия Договора об оказании платных образовательных услуг.

5.11.3. Ответственность Обучающихся за нарушение дисциплины

При выборе меры дисциплинарного взыскания администрация Организации должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение Обучающегося.

За нарушение учебной дисциплины настоящего Положения и других локальных нормативных актов Организации к Обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание
- выговор
- отчисление.

Грубые нарушения дисциплины, за которые в качестве взыскания может быть применено отчисление из Организации, относятся следующие:

- нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- нарушение обязательств по Договору об оказании образовательных услуг;
- нарушение приказов Генерального директора;
- нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, отказ от прохождения медицинского освидетельствования;
- несанкционированное использование или передача информации, содержащейся в Дополнительной образовательной программе, третьим лицам;
- умышленная порча имущества.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на Обучающегося после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ Обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае, если с Обучающегося невозможно взять объяснение в письменной форме, составляется акт, в котором перечисляются все действия сотрудников Организации, предпринятых для связи с Обучающимся.


Применение меры дисциплинарного взыскания возможно не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия Обучающегося.

5.12. Порядок формирования доступной среды для лиц с ограниченными возможностями

Лица с ограниченными возможностями здоровья вправе обучаться по всем дополнительным образовательным программам, реализуемым Организацией.

Дополнительные образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предоставляют возможность Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обучаться в электронной информационно-образовательной среде.

Также Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность электронной коммуникации с экспертами и иными представителями Организации, занятыми в образовательном процессе, посредством: сервисов образовательной платформы, электронной почты, социальных сетей и мессенджеров.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		14	26

Дополнительные образовательные программы, реализуемые в помещении по адресу г. Санкт-Петербург, ул.Уральская, д.4, лит.Б., предоставляют Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья следующие условия:

1. Вход в здание и учебное помещение:
 - оборудован кнопкой-вызова и информационными табличками, с указанием номера мобильного телефона для вызова помощи.
 - проход/заезд людей с ограниченными возможностями осуществляется через главный вход, а также через второй вход (со стороны парковки) по приставному пандусу в сопровождении сотрудников охраны;
2. На прилегающей к зданию территории оборудована специализированная парковка автотранспортных средств для инвалидов (не далее 50 м от входа в здание) с ровным и нескользким покрытием, обеспечивающим возможность посадки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в транспортное средство и высадки из него.
3. Оборудование здания:
 - учебные, санитарно-гигиенические помещения, помещения для приема пищи расположены на одном уровне, перепады высот отсутствуют;
 - санитарно-гигиеническое помещение с расширенным дверным проемом, оборудовано специальными опорными поручнями, водопроводным краном локтевого типа.
4. Вход в здание оборудован табличкой с наименованием Организации и телефоном вызова помощи для сопровождения, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Общество с ограниченной ответственностью «Нэксайн Солюшнс» не относится к организациям, которые в силу положений Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в обязательном порядке должны создавать специальные условия для получения образования Обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Создание дополнительных необходимых условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется за счет средств Организации.

5.13. О Совете обучающихся

Совет обучающихся Организации формируется в целях учета мнения Обучающихся.

Каждый Обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением.

Совет обучающихся формируется из числа Обучающихся Организации.

Деятельность Совета обучающихся направлена на всех Обучающихся Организации.

Наличие двух и более Советов обучающихся в Организации не допускается.

Деятельность Совета обучающихся является гласной, а информация о принимаемых им решениях – доступной.


При отсутствии желающих стать членом Совета обучающихся – Совет обучающихся не формируется.

5.14. Правила об аттестации Педагогических работников

Правила об аттестации Педагогических работников разработаны с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации Педагогических работников, их методологической культуры, личностного

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		15	26

профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- определение необходимости Дополнительного образования Педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей Педагогических работников;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда Педагогических работников.

Проведение аттестации Педагогических работников осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Организацией по приказу Генерального директора.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Аттестация проводится в случае необходимости подтверждения уровня квалификации Педагогического работника. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Организации с участием Педагогического работника.

5.15. Нормы времени для расчета объема учебной, научно-методической работы, выполняемой Педагогическими работниками при реализации Дополнительных образовательных программ

Объем недельной образовательной нагрузки Обучающихся по программе не может превышать 36 академических часов, и включает все виды работы во взаимодействии с Педагогическим работником и самостоятельную учебную работу.

Все Виды занятий, требующих взаимодействия Педагогического работника и Обучающегося, должны быть отражены в объеме часов дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, составляющих структуру учебного плана. Коуч-сессии считаются в общий объем часов учебного плана, так же как видеолекции.

Время, отводимое на самостоятельную работу Обучающегося, не относится ко времени, отведенному на работу во взаимодействии, но входит в объем часов учебного плана.

В учебном плане учитываются все часы разных видов Видов занятий (в академических часах):


- видеолекции;
- коуч-сессии;
- практикумы;
- самостоятельная работа (ДЗ, заполнение рабочей тетради);
- входное / промежуточное / итоговое тестирования.

Общее количество часов делится на категории:

- обязательная нагрузка (видеолекции, коуч-сессии, практикумы);
- самостоятельная работа (самостоятельная работа, индивидуальная подготовка, консультации, рабочие тетради);
- практическая работа (практика);
- аттестация (промежуточная и итоговая аттестация).

Трудоемкость чтения лонгридов определяется с помощью сервиса hronomer.com.

Трудоемкость заданий открытого типа, практикумов, заполнение рабочих тетрадей (работа на платформе), коуч-сессий определяется по аналитическим данным, собранным с тестовой версии данного курса.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		16	26

Трудоёмкость видео-лекций определяется длительностью видеодорожки.

5.16. Порядок доступа Педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам Педагогических работников

Доступ Педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется с компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

5.17. Правила регламентирующие социальные гарантии Педагогических работников


Педагогическим работникам создаются и предоставляются:

- условия для осуществления ими профессиональной деятельности;
- академические права, трудовые гарантии и свободы, а также ответственность, согласно правовым нормам в сфере образования в Российской Федерации;
- меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.18. О нормах педагогической этики

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство Обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к Обучающимся и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между Обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой Дополнительной образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		17	26

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации Педагогического работника и (или) Организации.

5.19. Правила о формировании оценочного фонда и комплекса оценочных средств

Комплекс оценочных средств (далее – КОС) включает в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Количество оценочных средств по дисциплине определяется ее содержанием и может включать одно или несколько оценочных средств.

Структурными элементами оценочного средства является содержательное описание следующих компонентов:

- задания для промежуточной аттестации;
- технологии его проведения;
- формы проведения;
- условий проведения;
- время проведения;
- критерии оценки выполнения оценочного задания.

Комплексы оценочных средств по дисциплине оформляются в структуре Рабочей программы.

Экземпляр Рабочей программы дисциплины вместе с входящим в нее КОС хранится в составе Дополнительной образовательной программы.

5.20. Правила проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации

Правила регламентируют формы и порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации Обучающихся по реализуемым Дополнительным профессиональным программам.

В Балльно-рейтинговой системе оценивания учитываются контрольно-оценочные мероприятия, проводимые в аудиторские часы, выполняемые в часы самостоятельной работы и на итоговых аттестационных мероприятиях.

Текущий контроль знаний Обучающихся представляет собой оценку результатов обучения как одну из составляющих оценки качества освоения Дополнительных профессиональных программ и ориентирован на проверку форсированности отдельных компонентов компетенций.


Текущий контроль знаний Обучающихся осуществляется Педагогическим работником в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки Обучающегося требованиям к результатам освоения Дополнительной профессиональной программы.

Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Организацией самостоятельно и закрепляются в программе.

Итоговые испытания проводятся в форме:

- тестирования в электронной форме;
- ответы в устной форме;

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		18	26

- выполнение практических занятий или решение ситуационных задач.

Распределение максимальных баллов между результатами контрольно-оценочных мероприятий текущей, промежуточной итоговой аттестаций осуществляется в зависимости от значимости в формировании компетенций, сложности, трудоемкости выполненных работ и заданий.

Итоговая аттестация Обучающихся осуществляется аттестационной комиссией, созданной Организацией.

Итоговая аттестация может проводиться:

- по месту нахождения Организации
- по месту нахождения структурного подразделения Организации
- на территории Заказчика, если обучение организовано на территории Заказчика
- на территории сетевого партнера.

По результатам итоговой аттестации издается Приказ об отчислении Обучающегося и о выдаче документа о квалификации.

5.21. Правила оформления, выдачи и хранения документов о квалификации

Организация выдает следующие документы о квалификации в сфере Дополнительного профессионального образования:

Обучающимся, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим Дополнительную профессиональную программу повышения квалификации	Обучающимся, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим Дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки	Обучающимся, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и не освоившим Дополнительную профессиональную программу
Удостоверение о повышении квалификации форма ПК Приложение №2	Диплом о профессиональной переподготовке форма 1-ПП Приложение №3	Справка об обучении форма 1-СП Приложение №4


Бланки Удостоверения о повышении квалификации и Диплома о профессиональной переподготовке должны быть защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Удостоверение о повышении квалификации выполняется на плотной бумаге в виде складывающихся половин без обложки (размер бланка в развернутом виде – 210 мм x 297 мм).

Диплом о профессиональной переподготовке состоит из двух частей: основной – представительской части (размер бланка в развернутом виде – 210 мм x 297 мм) и приложения (размер бланка 148 мм x 210 мм) – вспомогательной части, необходимой для внесения дополнительных сведений.

Организация выдает Сертификат и Справку об обучении лицам, освоившим Дополнительные образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации на основании п.15 ст.60 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г.

Копии документов о квалификации, копии Справок об обучении, копии Сертификатов хранятся в личном деле Обучающегося.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		19	26

5.22. Порядок формирования, ведения, хранения и уничтожения личных дел Обучающихся

Под личным делом для целей настоящего Положения понимается совокупность документов, содержащих сведения об Обучающихся, осваивающих Дополнительные образовательные программы, в том числе персональные данные, которые не могут быть переданы третьим лицам, кроме как в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

К личным делам Обучающихся имеют право доступа Генеральный директор, ответственное лицо по вопросам обучения в структурном подразделении Центр обучения Солюшнс.


5.23. Формирование личных дел Обучающихся

Личное дело Обучающегося формируется с момента зачисления Обучающегося на обучение по Дополнительным образовательным программам и до отчисления из Организации.

Личное дело лица, поступающего в Организацию на обучение по Дополнительным образовательным программам должно содержать:

№ документа	На момент зачисления Обучающегося	№ документа	При отчислении в личное дело добавляется
1	анкета Обучающегося	7	приказ об отчислении
2	<u>для физических лиц:</u> заявление о приеме Обучающегося в Организацию или сведения о подписании оферты <u>для юридических лиц:</u> список Обучающихся	8	личное заявления Обучающегося об отчислении, в случае незавершения обучения по уважительной причине
3	копия диплома о высшем или среднем профессиональном образовании или справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы высшего или среднего профессионального образования и поступающих на обучение по Дополнительным профессиональным программам)	9	копия уведомления об отчислении
4	копия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего	10	протокол аттестационной комиссии
5	копия СНИЛС	11	копия документа об образовании установленного образца, Справка об обучении
6	копия Договора об оказании платных образовательных услуг	12	иные документы

Все документы личного дела Обучающегося хранятся в электронном виде на сервере Организации. Документы в личном деле располагаются в порядке их поступления и нумеруются в названии файла по мере поступления.

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		20	26

При групповом наборе на Дополнительную образовательную программу заводится отдельная папка на группу Обучающихся. Название папки содержит номер группы, сокращенное название программы (или код программы), год обучения.

В папке содержатся файлы:

- опись папок с личными делами Обучающихся алфавитном порядке по фамилии Обучающегося;
- копии приказов о зачислении и отчислении;
- копии приказов об изменении численности группы;
- сводная ведомость результатов итоговой аттестации;
- иные документы.

5.24. Ведение личных дел Обучающихся в период обучения

Личное дело Обучающегося ведется в течение всего периода обучения лица по Дополнительным образовательным программам в Организации.

В процессе ведения личного дела в него вкладываются:

- документы, подтверждающие изменение сведений об Обучающемся;
- копии Дополнительных соглашений к Договору об оказании платных услуг;
- копии справок, выданных Обучающемуся во время и по завершению обучения;
- копии заявлений/ представлений/ уведомлений об отчислении и документов, подтверждающих их отправку/ ознакомление Обучающегося с возможным отчислением.

5.25. Хранение личных дел

Личные дела хранятся на сервере Организации в условиях, обеспечивающих их сохранность, исключающих утрату документов, в течение пяти лет после окончания обучения (далее Оперативное хранение) до их уничтожения.


Ответственность за сохранность личных дел возлагается на Генерального директора Организации.

6. Приложения

6.1. Приложение № 1 - Документы, необходимые для зачисления на обучение по Дополнительным профессиональным программам

Зачисление лиц на обучение по Дополнительным профессиональным программам повышения квалификации осуществляется приказом Организации о зачислении при наличии:


Наименование документа	Содержание документа
копии документа, удостоверяющего личность Обучающегося	паспорт: разворот 2-3 страницы, страница с регистрацией)

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		21	26

копии диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании	в документе должны быть указаны: ФИО, название вуза, государственный и регистрационный номер диплома, дата выдачи и присваиваемая квалификация
Справки об обучении	для лиц, Обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования
свидетельства о браке и (или) фамилии, имени, отчества	в случае, если фамилия/имя/отчество в паспорте не совпадает с данными в документе об образовании и (или) справке об обучении
переведенных на русский язык документов иностранного государства	заверенных в установленном порядке
копии СНИЛС	
Договора об оказании платных образовательных услуг с физическим или юридическим лицом	для Дополнительных профессиональных программ, реализуемых на договорной основе
квитанции об оплате или гарантийного письма об оплате за оказание образовательной услуги	для Дополнительных профессиональных программ, реализуемых на договорной основе

Зачисление лиц на обучение по Дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки осуществляется приказом Организации о зачислении при наличии:


Наименование документа	Содержание документа
заявления о приеме в Организацию на программу профессиональной переподготовки	заявление можно скачать на сайте
копии документа, удостоверяющего личность Обучающегося	паспорт: разворот 2-3 страницы, страница с регистрацией)
копии диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании	в документе должны быть указаны: ФИО, название вуза, государственный и регистрационный номер диплома, дата выдачи и присваиваемая квалификация
Справки об обучении	для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования
свидетельства о браке и (или) фамилии, имени, отчества	в случае, если фамилия/имя/отчество в паспорте не совпадает с данными в документе об образовании и (или) справке об обучении
переведенных на русский язык документов иностранного государства	заверенных в установленном порядке
копии СНИЛС	
Договора об оказании платных образовательных услуг с физическим или юридическим лицом	для Дополнительных профессиональных программ, реализуемых на договорной основе

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		22	26

платежное поручение или гарантийного письма об оплате за оказание образовательной услуги	для Дополнительных профессиональных программ, реализуемых на договорной основе
--	--

6.2. Приложение №2 - Форма Удостоверения о повышении квалификации



 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		23	26

6.3. Приложение №3 - Форма Диплома о профессиональной переподготовке

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Получатель диплома: _____

в том числе (а) и _____

или (а) профессиональной переподготовки к (к) _____

№ _____

Выдана решением от _____ (заключено) _____ (подписано) _____

на уровне профессиональной деятельности в сфере _____


Диплом выдан _____ (подпись)

и.к. _____ (подпись)

Регистрационный номер _____

Лист _____ из _____

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		24	26

6.4. Приложение №4 - Форма Справки об обучении

Общество с ограниченной ответственностью Нэксайн Солюшнс
Структурное подразделение Центр обучения Солюшнс

Справкой об обучении (о периоде обучения)

«__» _____ 2023 г. Регистрационный номер _____

Настоящая справка выдана

(полное ФИО) _____

в том, что он(а) с «__» _____ 2023 г. по «__» _____ 2023 г. обучался(лась)

в ООО Нэксан Солюшнс по программе (повышения квалификации, профессиональной переподготовки, наименование программы как в приказе) частично освоил(а) учебный план в объеме _____ (количество часов).

Из _____ учебный дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

№	Наименование учебного предмета	Количество часов	Вид аттестации	Результат аттестации


Отчислен(а) приказом генерального директора №__ от «__» _____ 2023 г. по причине: _____

Генеральный директор _____ (ФИО подпись)

Куратор группы/администратор (ФИО подпись) _____


7. История изменений

История изменений

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		25	26

Исходный текст настоящего документа находится по ссылке <https://confluence.nexign.com/x/XSS5IQ>

Версия	Ссылка на систему ознакомления	Дата ввода в действие	Основание для ввода в действие	Описание изменений	Разработчик документа	Ответственный за документ
1.0	FSS-4100 - ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса WRITING	01 Oct 2023	Приказ от 29.09.2023 № 15	Первичное введение в действие документа	Bondareva, Yelizaveta	Bondareva, Yelizaveta

 © ООО «Нэксайн Солюшнс»	ПЛ Положение, регулирующее нормы организации образовательного процесса	Лист	Листов
		26	26