Утверждено:

Генеральный директор

ООО «Учебно-курсовой комбинат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Соколова Л.А.

01 сентября 2024 года.

**Положение**

**об организации и осуществлении**

**образовательной деятельности**

**ООО «Учебно-курсовой комбинат»**

г. Череповец

2024 год

Содержание

1. Общие положения....................................................................................................................3

2. Термины и определения.................................................................................................................4

3. Организационно-педагогические условия реализации образовательных программ

…………………………………………………………………………………………………………………………………..6

4. Организация образовательной деятельности по профессиональному обучению

………………………………………………………………………………………………………………………….……… 8

5. Порядок заключения Договора на оказание платных образовательных услуг,

услуг по обучению………….……………………………..………….………….………….………………….… 10

6. Правила приема Обучающихся…………………………………………………………………………..12

7. Режим занятий Обучающихся.................................................................................13

8. Процесс реализации профессионального обучения ............................................17

9. Документы о квалификации ……………………………………………………………………………….24

10. Права и обязанности Обучающихся......................................................................25

11. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ООО «УКК» и обучающимися и (или) их родителями…………….27

12. Заключительные положения………………………………………………………………………………30

**I. Общие положения**

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в рамках профессионального обучения (далее -Положение) ООО «Учебно-курсовой комбинат» (далее – Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», письмом Минобрнауки России от 30.03.2015г. №АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций

по итоговой аттестации слушателей", Уставом и локальными нормативными актами Организации, которые устанавливают правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программам переподготовки рабочих, служащих; программам повышения квалификации рабочих, служащих) и обеспечивает реализацию процессов этой деятельности.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех работников Организации,

задействованных в реализации образовательного процесса.

1.3. Настоящие Положение едино и обязательно к применению для учебного

подразделения Организации.

1.4. На Обучающихся по образовательным программам, распространяются нормы Устава Организации, локальные нормативные акты Организации.

**II. Термины и определения**

- Поступающие - физические лица, имеющие право на получение квалификации определенного уровня и направленности и подавшие заявление о приеме на обучение.

- Обучающийся (Слушатель) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- Родители (законные представители) несовершеннолетних Обучающихся - являются

Заказчиком по договору на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению.

- Заказчик - родители (законные представители) несовершеннолетних Обучающихся или организации всех форм собственности и индивидуальные предприниматели, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению;

- Профессиональная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам;

-Исполнитель - организация, осуществляющая образовательную деятельность и

предоставляющая платные образовательные услуги Слушателю;

- Договор на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению - соглашение, по которому Исполнитель предоставляет, а Заказчик принимает и оплачивает образовательные услуги в установленном порядке;

- Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по

заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению, заключаемым при приеме на обучение;

- Образовательный процесс - комплекс мероприятий по планированию, проведению

обучения и оценки его эффективности.

- Образовательная программа - комплекс учебно-методических материалов, утвержденных Генеральным директором Организации либо его Заместителем по учебно-производственной работе, действующем на основании Доверенности.

Учебная группа - группа лиц, обучающихся по образовательной программе.

Дело учебной группы - материалы (пакет) учебно-методических, организационно-технических и (или) распорядительных документов, содержащих сведения об Обучающихся и необходимых для организации обучения, фиксирования результатов обучения группы или лица обучающегося индивидуально.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при

освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Профильная организация - организация, осуществляющая деятельность по профилю

соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании Договора о практической подготовке обучающихся или организация - заказчик образовательных услуг, направившая слушателя на обучение если она осуществляет деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и тем самым является Профильной организацией, на основании Договора о практической подготовке обучающихся.

Договор о практической подготовке обучающихся - представляет собой соглашение

об организации практической подготовки Обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки и перечень помещений, в которых осуществляется практическая подготовка Обучающихся.

**III. Организационно-педагогические условия реализации образовательных программ**

Условия реализации образовательных программ содержат:

- организационно-педагогические

- кадровые

- информационно-методические

- материально-технические требования.

Организационно-педагогические условия реализации образовательных программ

обеспечивают реализацию образовательных программ в полном объеме, соответствие качества подготовки Обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств и методов обучения.

Кадровое обеспечение.

Реализация основных программ профессионального обучения обеспечивается:

- Преподавателями, состоящими в штате Организации (по основному месту работы) на условиях полной или частичной занятости:

- имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию,

соответствующую установленной квалификации по данному профилю, подтвержденную аттестатами, дипломами и иными документами (высшее или средне-техническое образование);

- имеющие опыт практической работы в области преподаваемой компетенции, не менее 3-х лет.;

- имеющие аттестацию, подтверждающую соответствие педагогических работников

занимаемым должностям на основе их профессиональной деятельности;

- прошедшие проверку знания безопасных методов и приемов выполнения работ

повышенной опасности с периодичностью 1 раз в 3 года;

- Работниками Профильных организаций, в качестве руководителей по практической

подготовке, участвующими в практической подготовке

- административно-хозяйственным персоналом - обеспечивающим условия для

эффективной работы педагогического коллектива, осуществляющий контроль и

текущую организационную работу;

- учебно-вспомогательным персоналом - обеспечивающий функционирование

информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, иного

технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта и т.п.).

Руководитель по практической подготовке от Профильной организации назначается из числа работников Профильной организации приказом по предприятию, учреждению, организации о прохождении практической подготовки обучающихся и являются ответственным лицом, соответствующим требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, который обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации, обязанности которого закрепляются распорядительным документом организации.

Информационно-методические условия реализации Программы:

- учебный план;

- календарный учебный график;

- рабочие программы учебных дисциплин;

- методические материалы и разработки;

- расписание учебных занятий.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

В Организации созданы необходимые условия для проведения теоретического

обучения, практических занятий.

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности является

необходимым условием для качественной подготовки Обучающихся в соответствии с

требованиями образовательных программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических

средств, включающих учебные помещения, технические средства обучения и т.п.

К материально-техническим компонентам (условиям) реализации образовательных

программ в Организации относится наличие:

- оборудованных учебных кабинетов: рабочее место для преподавателя (стол, кресло,

персональный компьютер, проектор, экран, учебная доска, шкаф для учебно-методической литературы и раздаточных материалов), учебная мебель (столы, стулья) для Обучающихся, информационные стенды, плакаты, схемы, жалюзи оконные

светонепроницаемые, пожарная сигнализация, огнетушители,

кулеры/ бутыли с питьевой водой, вентиляция, центральное электроснабжение, отопление;

- технических средств обучения: компьютеры, телевизоры, мультимедийные проекторы с ПДУ, экраны для проецирования изображения, сканеры, принтеры, DVD плееры, реанимационнодиагностический тренажёр (муляж), рото-носовые маски, для обучения приёмам оживления человека, наглядные пособия для демонстрации средств индивидуальной защиты и спецодежды;

- программного обеспечения: обучающе - контролирующая система;

- информационные материалы: печатные издания, презентационные материалы,

электронные учебные материалы, видео фильмы и ролики с актуализированной информацией на дату обучения и т.п.).

**IV. Организация образовательной деятельности по профессиональному обучению**

Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных

программ профессионального обучения:

- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям

служащих;

- программ переподготовки рабочих, служащих;

- программ повышения квалификации рабочих, служащих.

К профессиональному обучению допускаются лица различного возраста на

приобретение профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным

оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования, годных по состоянию здоровья для работы по профессии рабочего, должности служащего.

К профессиональному обучению:

- по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих или

должностям служащих допускаются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или

должности служащего.

- по программам переподготовки рабочих и служащих допускаются лица, уже

имеющие профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой

профессии рабочего или новой должности служащего с учётом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

- по программам повышения квалификации рабочих и служащих допускаются лица,

уже имеющие профессию рабочего или должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего (без повышения образовательного уровня).

Формы обучения и сроки освоения основных программ профессионального обучения

определяются образовательной программой и Договором на оказание платных

образовательных услуг. Организацией, допускается сочетание различных форм обучения.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Организацией, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии

с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с учебным расписанием.

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

В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня

профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное

изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение

компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной

деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень

новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Организацией на

основании установленных квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

**V. Порядок заключения договора на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению.**

5.1. Образовательный процесс в Организации проводится на платной основе, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» и «Положением об оказании платных образовательных услуг, услуг по обучению». Размер и форма оплаты определяются учредителем.

5.2. Прием граждан Российской Федерации, а так же граждан других государств, имеющих право на получение квалификации соответствующего уровня проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения представленных документов, на основании договора на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению (далее – Договор), заключенного между Организацией (далее по Договору – Исполнитель) и Обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних Обучающихся (далее по Договору – Заказчик, Обучающийся) или между Организацией и организациями всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями направляющими граждан, состоящих с ними в трудовых отношениях, для получения образовательных услуг (далее по Договору – Заказчик), на принципах равных условий приема для всех поступающих в

соответствии с локальными нормативными актами Организации в течение всего

календарного года по мере комплектования учебных групп.

5.3. Заключение Договора и прием на обучение в Организацию проводится на основании документов представленных в оригинале или направляемых на электронную почту Организации: kurs-ukk@yandex.ru:

- заявка на обучение, заверенная организацией, индивидуальным предпринимателем с которой заключается Договор по утверждённой форме;

- заявление на обучение от физического лица по утверждённой форме;

5.4. Договор заключается в начале оказания образовательных услуг, по форме

установленной Организацией. Договором определяются наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, программы обучения, срок обучения, форма обучения, размер платы за обучение, иные условия.

5.5. Проект Договора предварительно направляют по электронной почте (вручают

уполномоченному представителю) Заказчика, затем, по согласованию с Заказчиком

(Обучающимся) два идентичных экземпляра Договора отправляются почтой (вручают

уполномоченному представителю) Заказчику (Обучающемуся).

5.6. Единовременный Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до конца оговоренного периода обучения, а в части неисполненных обязательств – до их полного завершения. Долгосрочный Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до конца календарного года. В случае отсутствия письменного заявления от одной из Сторон о расторжении Договора, срок действия настоящего Договора может быть продлен автоматически на следующий год.

5.7. Договоры согласовываются Сторонами. Стороны вправе вносить изменения/дополнения/уточнения в согласованную форму Спецификации в зависимости от требований к образовательной программе, программе обучения.

5.8. По факту подписания Договора (и оплаты счета, если такое указано в Договоре)

осуществляется прием Слушателя на указанную в заявке (заявлении) образовательную

программу, программу обучения.

5.9. В случае необходимости в Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Все изменения оформляются дополнительными соглашениями к Договору и считаются его неотъемлемой частью.

5.10. После оформления Договора Заказчику (Обучающемуся) выставляется счет, если не предусмотрен иной порядок оплаты.

5.11. По завершению оказания платных образовательных услуг Заказчику, Обучающемуся предоставляется акт оказания образовательных услуг, услуг по обучению в двух экземплярах, один из которых после подписания подлежит возврату Исполнителю.

5.12. Оплата оказываемых Исполнителем образовательных услуг, услуг по обучению

осуществляется Заказчиком- юридическим лицом в течение определенного в договоре срока, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Организации по реквизитам, указанным в Договоре.

Оплата оказываемых Исполнителем образовательных услуг, услуг по обучению

осуществляется Обучающимся - физическим лицом в течение определенного в договоре срока, путем внесения наличных средств в кассу Организации с получением подтверждающих оплату документов – кассового чека и квитанции к приходно-кассовому ордеру. По желанию обучающегося оплата может быть внесена и безналичным путем на расчетный счет, указанный в договоре.

5.13. Договоры хранятся в Организации согласно номенклатуре дел в течение 5 лет.

5.14. Договор может быть расторгнут до окончания его действия по соглашению Сторон.

При досрочном прекращении образовательных отношений Договор расторгается на

основании приказа Генерального директора или его Заместителя по УПР об отчислении Обучающегося из Организации.

**VI. Правила приема Обучающихся**

6.1. В Организацию принимаются граждане Российской Федерации, а также граждане

других государств. Приём граждан проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных Поступающими, родителями (законными представителями) несовершеннолетних Поступающих или Заказчиками, на принципах равных условий приема для всех Поступающих в соответствии с локальными нормативными актами Организации в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

6.2. Требования к Поступающим при приёме на обучение указываются в каждой

образовательной программе.

6.3. Организация предоставляет Заказчику (Поступающему) всю достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах.

6.4. Прием на обучение в Организацию проводится на основании документов

представленных в оригинале или направляемых на электронную почту Организации.

6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность информации и сведений, указанных в предоставляемых документах.

6.6. На обучение в Организацию не принимаются лица не представившие (не оформившие) документы, предусмотренные «Правилами приема обучающихся».

6.7. На основании результатов рассмотрения документов на обучение, организаторы обучения до Заказчика (Поступающего) информацию о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;

- нет набора по соответствующей образовательной программе.

6.8. Зачисление на обучение граждан оформляется приказом Генерального директора или его Заместителя по УПР о начале учебных занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу, в соответствии с заключенными Договорами.

**VII. Режим занятий Обучающихся**

7.1. Режим учебных занятий определяет занятость Обучающихся в период освоения

образовательных программ и осуществляется на основе «Положения о режиме учебных занятий».

7.2. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года по мере

комплектования учебных групп (от 3 человек). Продолжительность календарного года

составляет 52 учебные недели. Учебными днями считаются все дни недели, кроме субботы, воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней.

7.3. Организация вправе переносить срок начала обучения в целях рационального

формирования учебных групп.

7.4. Процесс обучения в Организации ведётся в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лицензией на осуществление образовательной деятельности, утверждёнными в установленном порядке образовательными программами.

7.5. Учебные каникулы в течение периода обучения не предусмотрены.

7.6. Обучение может проводиться в промежуток с 8.30 до 21.00 по графику пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями и официальными государственными праздниками. Режим учебных занятий каждой конкретной группы может изменяться с соблюдением общей нормы учебной нагрузки в зависимости от реализуемых образовательных программ и учебных планов (индивидуальных учебных планов) в соответствии с утвержденным Расписанием занятий.

Ежедневная учебная нагрузка в группе не может составлять более 8 – ми учебных часов.

7.7. Форма и срок обучения; количество учебных месяцев, недель, дней; объём учебной нагрузки в день и в неделю определяются в соответствии с утвержденным учебным планом конкретной образовательной программы и Договором на оказание платных образовательных услуг, услуг по обучению.

Учебный план образовательной программы, программы обучения определяет:

перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности Обучающихся, формы текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации (итоговый и квалификационный экзамены.

7.8. Режим учебных занятий Обучающихся строится на основе учебного плана

(индивидуального учебного плана) и осуществляется по:

- очной форме обучения;

- в составе учебной группы;

- посредством ускоренного обучения;

- по индивидуальному учебному плану;

7.9. Образовательный процесс, процесс обучения предусматривает следующие виды

учебных занятий, которые включают в себя:

-аудиторные учебные занятия:

теоретическое обучение

- учебные занятия лекционного типа: лекции;

- учебные занятия семинарского типа: технические расчёты, семинары, круглые столы,

Семинары по обмену опытом, выездные занятия, самостоятельная работа в системе электронного обучения, самостоятельные задания в форме тестов, решение ситуационных задач с использованием наглядных пособий;

- консультации (если предусмотрены учебным планом): устно, письменно, в электронном виде, по электронной почте, по телефону;

- текущий контроль знаний: устный опрос, собеседование, тестирование, наблюдение, отчет, ситуационные задания;

- промежуточная аттестации: зачет (тест) (письменно по тестам, компьютерное тестирование. - итоговая аттестация: итоговой экзамен, квалификационный экзамен;

практическая подготовка

- практические занятия: тренинг на программном средстве (компьютерное тестирование).

практические занятия по программам обучения

- выполнением практических (ситуационных) заданий с оценкой наличия соответствующих навыков и умений;

- отработка практических умений и навыков безопасного выполнения работ, с применением технических средств (тренажеров) и наглядных пособий

и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

При освоении образовательных программ, программ обучения возможно сочетание

использования аудиторных занятий с дистанционными технологиями.

Учебные занятия, с применением дистанционных (электронных, информационно-коммуникационных) технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии Обучающихся и преподавателей, самостоятельная работа в системе электронного обучения - консультации (если предусмотрены учебным планом): с использованием информационно-коммуникационных технологий (устно, письменно, в электронном виде, по электронной почте, по телефону);

- текущий контроль знаний: устный опрос, собеседование, тестирование, наблюдение, отчет, ситуационные задания;

- промежуточная аттестации: зачет (тест) (письменно по тестам, компьютерное тестирование как очно, так и с применением дистанционных образовательных технологий);

- итоговая аттестация: итоговой экзамен, квалификационный экзамен;

практическая подготовка

- практические занятия: тренинг на программном средстве (компьютерное тестирование);

- учебная и производственная практики: определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и самостоятельное выполнение этих работ под руководством и наблюдением руководителей по практической подготовке;

7.10. Посещение учебных занятий Обучающимися осуществляется на основании приказа Генерального директора или его Заместителя по УПР о начале учебных занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу, программу обучения, согласно расписания учебных занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы.

7.11. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебную работу Организации.

Расписание учебных занятий составляется Заместителем Генерального директора по УПР в соответствии с утверждённым учебным планом (индивидуальным учебным планом) на весь период обучения по конкретной образовательной программе, программе обучения, утверждается и своевременно доводится до сведения

преподавателей, руководителей по практической подготовке от Организации, Обучающихся.

Под периодом обучения понимается промежуток времени с даты издания приказа о

начале учебных занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу (программу обучения) до даты издания приказа о выпуске учебной группы и отчислении обучающихся с образовательной программы.

7.12. До утверждения расписания учебных занятий в него могут вноситься корректировки по предварительному согласованию с Заказчиком и (или) Обучающимися, без изменения учебного плана.

7.13. Продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними

предусматривается режимом работы Организации, с учетом соответствующих санитарноэпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается

продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями устанавливаются от 5 до 45 минут в зависимости от структуры занятий.

7.14. Максимальный объем учебной нагрузки Обучающегося:

- по очной форме обучения - не более 8 академических часов в день, что составляет 40

академических часов в неделю, включая все виды учебной нагрузки;

7.15. Продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения.

7.16. Продолжительность обучения может быть изменена Организацией и проходить в соответствии с индивидуальным учебным планом с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного Обучающегося.

**VIII. Процесс реализации профессионального обучения.**

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной

подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программа переподготовки рабочих, служащих и программа повышения квалификации рабочих, служащих) включает в себя теоретическое обучение и практическую подготовку (учебную или производственную практики).

**8.1. Теоретическое обучение** по основной программе профессионального обучения

проводится в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) по очной форме не более 8 академических часов в день, что составляет 40 академических часов в неделю, включая все виды учебной нагрузки.

Теоретическое обучение осуществляется в Организации или по заявленному Заказчиком месту проведения на производстве в оборудованных учебных кабинетах, отвечающих материально-техническим информационно-методическим требованиям, с использованием наглядных пособий, макетов, плакатов, схем, учебных видеофильмов, компьютерных обучающих систем, натуральных образцов оборудования и приборов в виде лекций, технических расчётов; семинаров; деловых игр; ролевых игр; тренингов на программном средстве; семинаров по обмену опытом; вебинаров; конференций; консультаций (если предусмотрены учебным планом).

При реализации основных программ профессионального обучения, по согласованию с

Заказчиком, на основании Договора на оказание платных образовательных услуг или в

случае наступления форс-мажора могут использоваться различные образовательные

технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и смешанные образовательные технологии, с учетом перечня профессий, специальностей и направлений подготовки, по которым реализация образовательных программ не допускается с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**8.2. Практическое обучение.**

Обучающиеся после теоретического обучения, либо параллельно ему, направляются на производственную практику, которая организована на базе Профильной организации или организации - заказчике образовательных услуг, направившей Слушателя на обучение, если она осуществляет деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и тем самым является Профильной организацией, на основе Договора о практической подготовке обучающихся.

Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего

времени Обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

Практическая подготовка проводится по режиму работы предприятия, на котором ведется подготовка Обучающихся продолжительностью не более 8 (12 при сменном характере работы) часов в день.

Реализация практической подготовки обеспечивается педагогическими кадрами

Организации (преподавателями), в качестве руководителя по практической подготовке от Организации и ответственным лицом из числа работников Профильной организации, в качестве руководителя по практической подготовке от Профильной организации.

Перед выходом на практическую подготовку Обучающийся должен получить от

руководителя по практической подготовке от Организации:

- Информацию о времени и конкретном месте прохождения практической подготовки, с указанием ФИО руководителя по практической подготовке от Профильной организации, контактных телефонов;

- Комплект документов учета практической подготовки для формирования отчета о

прохождении практической подготовки:

- проект Договора о практической подготовке обучающихся;

- образец приказа по предприятию, учреждению, организации на прохождение практической подготовки;

- дневник учёта производственной практики;

- заключение на практическую квалификационную работу;

- заключение о достигнутом уровне квалификации.

Порядок проведения производственной практики для Обучающихся,

осваивающих основные программы профессионального обучения осуществляется в виде выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и самостоятельным выполнением этих работ, под руководством и наблюдением руководителей по практической подготовке.

По окончании практической подготовки Обучающийся представляет в Организацию

письменный отчет по обучению на производстве (отчет о прохождении практической

подготовки), подтверждающий освоение Обучающимися компетенций при прохождении учебной и производственной практик:

- дневники учёта производственной практики, заполненные Обучающимся и

подписанные руководителем по практической подготовке от Профильной организации;

- заключение на практическую квалификационную работу, заполненное и подписанное руководителем по практической подготовке от Профильной организации;

- заключение о достигнутом уровне квалификации, заполненное и подписанное

руководителями по практической подготовке от Организации и от Профильной организации;

Представление отчета о прохождении практической подготовки является необходимым условием допуска к итоговой аттестации. Непредставление отчета рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

**8.3. Контроль знаний.**

Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной

части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается:

- текущим контролем знаний;

- промежуточной аттестацией;

- итоговой аттестацией (итоговый экзамен),

которые являются основными формами контроля учебной работы, оценивают результаты учебной деятельности Слушателей в период обучения и проводятся с целью определения уровня теоретической и практической подготовки.

-Основной формой **текущего контроля** знаний является зачёт (устный опрос,

собеседование, тестирование, компьютерное тестирование, наблюдение, отчет,

ситуационные задания). Форма промежуточной аттестации - зачет (тестирование,

компьютерное тестирование). Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

осуществляется традиционными методами или с использованием дистанционных

образовательных технологий.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация Обучающихся проводятся

преподавателями или обучающей контролирующей системой с тестовыми заданиями и руководителями по практической подготовке от Организации и от Профильной организации во время практической подготовки (производственной практики), в соответствии с «Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ООО «Учебно-курсовой комбинат»

Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации фиксируются

преподавателем в журнале учета учебных занятий и руководителем по практической

подготовке от Профильной организации и дневниках учёта учебной и производственной практик.

Порядок проведения текущего контроля знаний утверждены в **«Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ООО «Учебно-курсовой комбинат».**

-Реализация основных программ профессионального обучения завершается **итоговой**

**аттестацией** Обучающихся в форме квалификационного экзамена.

Перед итоговой аттестацией для Обучающихся по основным программам

профессионального обучения проводится консультация (если предусмотрена учебным планом).

Квалификационный экзамен проводится Организацией для определения соответствия

полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и

установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение,

квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Объем времени, форма и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую

аттестацию Обучающихся, устанавливаются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и доводятся до Обучающихся в первый день занятий. Дата и время проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов комиссии и Обучающихся непозднее чем за 3 дня до итоговой аттестации. Итоговая аттестация осуществляется Организацией или традиционными методами, или с использованием дистанционных образовательных технологий.

Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Организации или

на территории организации - заказчика образовательных услуг (в случае организации обучения на территории заказчика).

Допуск к сдаче квалификационного экзамена осуществляется при успешном

прохождении:

- промежуточной аттестации;

- практической подготовки (учебной / производственной практики), в качестве представления отчета о прохождении практической подготовки (производственной практик) на основании приказа о допуске к итоговой аттестации (квалификационному экзамену) по основной программе профессионального обучения.

В случае успешного прохождения предшествующих аттестационных испытаний

создается квалификационная комиссия для проведения итоговой аттестации

(квалификационного экзамена) Обучающихся по основным программам профессионального обучения. Комиссия формируется по каждой программе профессионального обучения, реализуемой Организацией, на основании приказа о составе комиссии, о выпуске группы и отчислении обучающихся с основной программы профессионального обучения. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

К проведению итоговой аттестации (квалификационного экзамена) могут привлекаться представители других организаций:

- работодателей, их объединений (ФЗ «Об образовании в РФ», ч. 3 ст. 74);

- сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по

профилю осваиваемой обучающимися программы;

- ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций;

- других органов по согласованию.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения

включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Практическая квалификационная работа:

- представляет собой выполненную Обучающимся работу, демонстрирующую уровень

подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

- проводится за счет времени отведенного на практическую подготовку в форме

выполнения комплексных заданий, направленных на проверку профессиональных

компетенций.

Выполнение практической квалификационной работы оценивается руководителем по

практической подготовке от Профильной организации по четырехбалльной системе: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно» и заносится в дневник учёта производственной практики. Выполненная практическая квалификационная работа по профессии рабочего, должности служащего на соответствие рекомендуемого разряда отражается руководителем по практической подготовке от Профильной организации в заключении на практическую квалификационную работу.

Качество выполняемых работ и достигнутые производственные показатели

Обучающегося на соответствие уровня квалификации рекомендуемого разряда по профессии рабочего, должности служащего отражаются руководителями по практической подготовке в заключении о достигнутом уровне квалификации.

Документированным подтверждением выполнения практической подготовки и

практической квалификационной работы является отчет о прохождении практической

подготовки.

Проверка теоретических знаний проводится в традиционной форме или с

использованием дистанционных образовательных технологий в виде: устного экзамена по билетам, письменного по тестам, компьютерного тестирования как очно, так и дистанционно, в режиме онлайн, или других видах, предусмотренных образовательной программой и оценивается по четырехбалльной системе: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно». Экзаменационные билеты и тесты к

квалификационному экзамену разрабатываются преподавателями и утверждаются

Генеральным директором Организации или его Заместителем по УПР. Положительным (зачетным) результатом итоговой аттестации является правильный ответ не менее, чем на 80% от общего количества вопросов.

В случае если проверка теоретических знаний проводится с использованием

дистанционных образовательных технологий в режиме компьютерного тестирования, очно или дистанционно (онлайн), то в процессе тестирования осуществляется автоматизированная обработка оценивания, документирование результатов тестирования, хранение результатов тестирования.

**Результаты итоговой аттестации:**

- на основе полученного результата практической квалификационной работы, в качестве отчета о прохождении практической подготовки;

- проверки теоретических знаний

фиксируются в экзаменационной ведомости, в протоколе заседания квалификационной комиссии, в журнале учета учебных занятий и документе о квалификации по результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено")) или четырехбалльной системе: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость или результаты тестирования (если проверка знаний

проводится с использованием дистанционных образовательных технологий), экземпляр протокола заседания квалификационной комиссии, журнал учета учебных занятий и отчет о практической подготовке комплектуются в базы данных Организации хранящихся в электронной форме и (или) на бумажном носителе, формирующиеся в материалы дела учебной группы.

После успешного прохождения Обучающимся квалификационного экзамена обучение

считается законченным. Протокол заседания квалификационной комиссии является

основанием для издания приказа о выпуске группы и отчислении обучающихся с основной программы профессионального обучения.

Порядок проведения итоговой аттестации Обучающихся, применение единых

требований к оценке знаний, формирование и утверждение состава комиссий по итогам освоения образовательных программ реализуемых Организацией подробно описаны в **«Положение о порядке организации и проведении итоговой аттестации учащихся в ООО «Учебно-курсовой комбинат»».**

На основании приказа о выпуске Обучающиеся отчисляются с основной программы профессионального обучения и получают **документ о квалификации** - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, за подписью председателя комиссии и руководителя Организации.

В свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего указывается

наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, срок ее

освоения, квалификация по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения.

Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности

служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной

деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения.

Сведения о свидетельствах о профессии рабочего, должности служащего о вносятся в

федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

**IX. Документы о квалификации**

9.1. В Организации утверждены следующие виды документов установленного образца -документы о квалификации:

- удостоверение о квалификации;

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;

- документы об обучении: - справка об обучении (о периоде обучения).

9.2. Виды, формы и назначение документов установленного образца, выдаваемых в

Организации по итогам аттестации (итогового экзамена, квалификационного экзамена) требования к бланкам документов установленного образца (порядок изготовления, формы документов (образцы бланков документов о квалификации утверждены **«Положение о видах и формах документов установленного образца».**

После освоения программы профессионального обучения и сдачи квалификационного экзамена издается приказ о выпуске учебной группы и отчислении обучающихся с основной программы профессионального обучения и выдается документ о квалификации -свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, за подписью председателя комиссии и руководителя Организации. В свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего указывается наименование, вид, уровень и направленность образовательной программы, срок ее освоения, квалификация по

профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии)

квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального

обучения. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего,

должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной

профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для

которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке

определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам

профессионального обучения, если иное не установлено законодательством

Российской Федерации;

9.3. Требования к заполнению бланков документов установленного образца, порядок приемки, учета, хранения и списания бланков документов, порядок выдачи документов о квалификации, об обучении и дубликатов документов подробно описаны в **«Положением о порядке заполнения, выдачи, учёта и хранения документов установленного образца».**

9.4. Обучающимся не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой

аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому

Организацией согласно Положения о документах, подтверждающих обучение в ООО

«УКК» на основании приказа Генерального директора или его Заместителя об отчислении Обучающегося, на основании которого расторгается Договор об оказании платных образовательных услуг.

**X. Права и обязанности Обучающихся**

10.1. Обучающиеся являются участниками образовательного процесса и обладают

соответствующими правами и обязанностями, которые возникают у Обучающегося с

момента оформления приказа о начале занятий группы и зачислении обучающихся на

образовательную программу.

10.2. Права и обязанности Обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, Договором на оказание платных образовательных услуг, настоящими Правилами и иными локальными актами.

10.3. Все Обучающиеся Организации пользуются равными правами, несут равные

обязанности и ответственность.

10.4. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1

статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

10.4.1. Получать информацию от работников Организации по вопросам организации и

обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг;

10.4.2. Обращаться в Организацию по вопросам, касающимся образовательной деятельности;

10.4.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами,

имуществом Организации, необходимым для освоения образовательной программы.

11.4.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в мероприятиях, организованных Организацией;

10.4.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

10.5. Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

10.6. Разрешается присутствие в Организации лица, сопровождающего инвалида или

обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. При возникновении такой

необходимости, обучающемуся необходимо предоставить Генеральному директору

Организации заявление с просьбой о допуске сопровождаемого лица, а также копии

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность сопровождаемого.

10.7. Обучающиеся обязаны соблюдать требования, установленные в статье 43

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской

Федерации", в том числе:

10.7.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным;

10.7.2. Извещать работников Организации о причинах отсутствия на занятиях;

10.7.3. Обучаться в Организации по образовательной программе с соблюдением требований образовательной программы и учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Обучающегося);

10.7.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Организации;

11.7.5. Своевременно вносить плату за образовательные Услуги, в размере и порядке

определенном Договором на оказание платных образовательных услуг;

10.7.6. Предоставлять в Организацию необходимые персональные данные в целях

соблюдения Федерального закона «О персональных данных» и исполнения Договора на оказание платных образовательных услуг.

10.8. Обучающимся запрещено:

10.8.1. Курить на территории Организации и за пределами мест, отведенных для курения;

10.8.2. Употреблять алкогольные напитки и другие запрещенные вещества на территории Организации и/или присутствовать в Организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

10.8.3. Копировать, распространять, в том числе для получения прибыли, а также передавать в том числе с целью копирования и воспроизведения, третьим лицам полученные в процессе обучения учебно-методические, программные материалы, а также иные материалы, предоставленные Организацией в процессе обучения;

10.8.4. Производить аудио - и/или видеосъемку учебных занятий (лекций) без разрешения преподавателя.

10.9. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления из Организации.

**XI. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ООО «УКК» и обучающимися и (или) их родителями**

11.1. Основанием возникновения отношений в сфере образования является приказ

Генерального директора Организации или его Заместителя по УПР о начале занятий группы и зачислении Обучающихся на образовательную программу.

11.2. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают у Обучающегося с момента оформления приказа о начале занятий группы и зачислении Обучающихся на образовательную программу.

11.3. Отношения в сфере образования изменяются в случае изменения условий освоения Обучающимися образовательной программы, повлекшего за собой изменения взаимных прав и обязанностей Обучающихся и Организации.

11.4. Отношения в сфере образования могут быть изменены как по инициативе

Обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних Обучающихся по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Организации.

11.5. Основанием для изменения отношений в сфере образования является приказ, изданный Генеральным директором или его Заместителем по УПР. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор.

11.6. Права и обязанности Обучающихся изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

11.7. Приостановление образовательных отношений осуществляются по:

1) инициативе Обучающегося, в связи с невозможностью освоения образовательной

программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

Основанием приостановления образовательных отношений по инициативе

Обучающегося является письменное заявление Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних Обучающихся на имя Генерального директора или его Заместителя по УПР, в котором указывается срок, на который требуется приостановить образовательные отношения.

2) по инициативе Организации, в связи с наступлением форс-мажора, продолжительной болезнью преподавателя, карантина в Организации, нарушения температурного режима в Организации, в случае прекращения деятельности Организации, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

Решение о приостановлении образовательных отношений оформляется приказом

Генерального директора или его Заместителя по УПР о приостановлении образовательных отношений, с указанием срока приостановления образовательных отношений.

Обучающийся на период приостановления образовательных отношений освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения срока приостановления образовательных отношений.

Договор на оказание платных образовательных услуг, при приостановлении

образовательных отношений, не расторгается.

11.8 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Обучающегося из Организации:

1) в связи с завершением обучения;

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 17.8.2. настоящего Положения.

11.8.1. Отчисление Обучающихся в связи с завершением обучения (освоения

образовательной программы, успешного прохождения итоговой аттестации и выдачей

документа о квалификации, об обучении) производится на основании приказа Генерального директора или его Заместителя по УПР о выпуске группы и отчислении Обучающихся с образовательной программы.

11.8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих

случаях:

1) по инициативе Обучающегося и (или) родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию,

осуществляющую образовательную деятельность.

При оставлении Обучающимся Организации, в том числе для продолжения обучения в

другой образовательной организации, Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних подают письменное заявление на имя Генерального директора, с просьбой отчислить его по собственному желанию.

При переводе, вместе с копией приказа об отчислении, Обучающемуся предоставляется копия приказа о начале занятий группы и зачислении обучающихся на образовательную программу и копия листов журнала учета учебных занятий, подтверждающих прохождение материала учебного плана программы (разделов, тем, модулей) с результатами промежуточной аттестации (при наличии завершенных разделов, тем, модулей).

Обучающийся может быть переведен в другую образовательную организацию при

условии, что Организация прекращает свою деятельность, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии и он не подлежит отчислению из Организации по причинам, указанным в пункте 11.8.1. настоящего Положения.

2) по инициативе Организации:

- установления нарушения порядка приема в образовательную Организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Организацию;

- с грубым нарушением Правил внутреннего распорядка Обучающихся в результате

совершения административного правонарушения (пропуска занятий без уважительных причин, самовольного ухода с занятий, умышленного причинения ущерба имуществу Организации);

- просрочки оплаты стоимости платной образовательной услуги по обучению в рамках

образовательной программы;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платной

образовательной услуги по обучению в рамках образовательной программы вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

11.8.3. Досрочное отчисление Обучающихся с образовательной программы в связи:

- с прохождением итоговой аттестации, при отрицательных результатах аттестации и

выдачей справки об обучении, с указанием изученных предметов, курсов, дисциплин

(модулей) и полученных оценок за промежуточную аттестацию;

- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении, с указанием

изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и полученных оценок за

промежуточную аттестацию по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией, на основании Положения о документах, подтверждающих обучение

производится на основании приказа Генерального директора или его заместителя по УПР об отчислении Обучающегося, на основании которого расторгается Договор об оказании платных образовательных услуг.

11.8.4. Досрочное прекращение отношений в сфере образования по инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося не влечет для них каких-либо дополнительных обязательств перед Организацией.

11.8.5. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления из Организации.

11.8.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в

трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдает лицу,

отчисленному из организации, справку об обучении.

11.9. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и Обучающимися и (или) их родителями, подробно описан в «Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ООО «УКК» и обучающимися и (или) их родителями».

**XII. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

12.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу со дня утверждения.

12.3. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в

установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность

Организации в сфере профессионального обучения.

12.4. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в ООО «УКК» размещается на официальном сайте Организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для всеобщего ознакомления