

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

«30» ноября 2023 год



В.Г.Колун

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТКРЫТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

г. Кисловодск

2023

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке открытия и реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее – программы ДПО) разработано в специализированном структурном подразделении дополнительного профессионального образования «МПОИ – MILKY PROFESSIONAL ONLINE INSTITUTE» (далее – Институт ДПО) ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» (далее – Организация) является локальным нормативным актом, определяющим порядок открытия и реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Организации и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность организации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.3. Организация оказывает образовательные услуги по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в соответствии с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2. Формирование условий реализации программ дополнительного профессионального образования

2.1. Институт ДПО путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения.

2.2. Институт ДПО при осуществлении образовательной деятельности обеспечивает выполнение лицензионных требований и условий, в том числе:

2.2.1. обеспечивает доступ обучающихся к необходимым техническим средствам и образовательной платформе, размещений по адресу <https://милки.рф> и программному обеспечению;

2.2.2. имеет условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий соответствующих технологических средств по реализуемым организацией

дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Реализация дополнительных профессиональных программ, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с «Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», программ профессионального обучения.

2.2.3. имеет учебно-методическую документацию по реализуемым программам, примерный состав которой включает:

- учебный план и (или) учебно-тематический план;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки.

2.2.4. соблюдает требования к организации образовательного процесса, который регламентируется:

- учебным и (или) учебно-тематическим планом;
- календарным учебным графиком;
- расписаниями занятий;
- системой оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации;
- итоговой аттестацией.

2.2.5. имеет учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса;

2.2.6. имеет в штате и (или) привлекает на ином законном основании педагогических работников, численность и образование которых обеспечивают качественное осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и п, и соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании;

2.2.7. Институт обладает ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, разработанными и утвержденными образовательными программами, учебно-методической документацией.

3. Порядок открытия и реализации программ дополнительного профессионального образования

3.1. Открытие программы дополнительного профессионального образования и (или) программы профессионального обучения (далее - ДПО) может

инициироваться образовательной организацией на основе анализа потребностей рынка труда, запросов целевой аудитории и актуальных трендов в профессиональной сфере.

3.2. Разработка программы, содержания курса, методов обучения и оценки результатов проводится администрацией Организации.

3.3. Программа ДПО подлежит утверждению руководством образовательной организации в установленном порядке.

3.3. После утверждения программы издается приказ об открытии курса ДПО. (Приложение № 1)

3.4. Зачисление на программу осуществляется на основании договора, который включает условия обучения, права и обязанности стороны, а также финансовые аспекты. Договор должен быть подписан обеими сторонами до начала обучения. Условия приема на обучение осуществляется в соответствии с «Положение о приеме, переводе и восстановлении обучающихся».

3.5. После подписания договора издается приказ о зачислении на программу, в котором указываются фамилии, имена и отчества зачисленных, а также дата начала обучения. (Приложение № 2)

3.6. По завершении обучения составляется приказ о допуске к итоговой аттестации, в котором фиксируются результаты промежуточного контроля знаний и навыков. Приказ должен содержать информацию о дате и формате аттестации. (Приложение № 3)

3.7. Для проведения аттестации формируется аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом руководства образовательной организации. (Приложение № 4)

3.8. Состав комиссии осуществляется соответствии с Положением о порядке формирования и работе итоговых аттестационных комиссий».

3.9. Итоговая аттестация проводится в соответствии с установленными требованиями и включает проверку знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения и осуществляется в соответствии с Положением о текущей, итоговой и промежуточной аттестации.

3.10. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколах заседания аттестационной комиссии.

3.11. Обучающимся, успешно завершившим аттестацию, выдается документ установленного образца в соответствии с приказом Организации.

3.12. В случае неудовлетворительных результатов итоговой аттестации издается приказ об отчислении обучающихся, не прошедших аттестацию. (Приложение № 5)

3.13. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об обучении (сертификат, диплом) в соответствии с установленными стандартами.

3.14. Приказ об отчислении издается для лиц, прошедших итоговую аттестацию и получивших диплом установленного образца. (Приложение № 6).

3.15. Организация вправе издать один общий приказ об отчислении по окончании курса для лиц прошедших и не прошедших аттестацию.

4. Правила подготовки проектов приказов по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

4.1. Правила предназначены для сотрудников структурных подразделений, обеспечивающих подготовку проектов приказов по дополнительным образовательным программам, и обязательны для исполнения.

4.2. Проект приказа печатается на бланке приказа Организации и предоставляется на согласование.

4.3. Сроки подготовки проекта приказа по личному составу обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения составляет не более десяти рабочих дней от создания проекта приказа и согласования с отделами до предоставления на подпись генеральному директору Организации.

4.4. Регистрация приказа осуществляется сотрудником в день подписания приказа или на следующий день.

- 4.5. Дата регистрации приказа о допуске к итоговой аттестации не позднее, чем за один день до даты проведения; о практике - не позднее, чем за один день до начала практики.

4.6. При подготовке проектов приказов следует использовать образцы документов, представленных в Приложениях к Правилам.

4.7. Приказ об открытии курса ДПО. Приложение № 1:

Приказ об открытии курса издается до начала его проведения, основываясь на части 6 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В приказе необходимо указать название курса, его трудоемкость и сроки реализации.

4.8. Приказ о зачислении обучающихся на программу ДПО. Приложение № 2:

Лица, выполнившие условия Правил приёма на обучение по программам ДПО, зачисляются на обучение приказом генерального директора

Организации. В качестве основания для зачисления указывается Положение о приеме, переводе и восстановлении обучающихся.

Приказ о зачислении на программу повышения квалификации должен содержать информацию о назначении преподавателя / специалиста Института ДПО, если она будет проводиться без формирования итоговой аттестационной комиссии, либо утверждать состав итоговой аттестационной комиссии.

4.9. Приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации. Приложение № 3: Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план программы ДПО, допускаются к сдаче итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена / защите итоговой аттестационной (квалификационной) работы в соответствии с установленными сроками, определяемыми учебным планом.

Основанием для подготовки приказа о допуске к итоговому экзамену / защите итоговой аттестационной (квалификационной) работы является завершением обучения обучающихся, полностью выполнивших учебный план программы.

Приказ о допуске к итоговому экзамену / защите итоговой аттестационной (квалификационной) работы должен быть подготовлен и утвержден не позже чем за 1 день до итоговой аттестации.

4.10. Приказ об отчислении обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию. Приложение № 5:

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по программам ДПО, отчисляются из Института ДПО.

В качестве основания указывается протокол аттестационной комиссии, в котором отражено не выполнение учебного плана (или) неявка на итоговую аттестацию (или) неудовлетворительным результат итоговой аттестации.

Также в приказе об отчислении обучающихся указывается информация о выдаче справки установленного образца.

4.11. Приказ об отчислении обучающихся, прошедших итоговую аттестацию и получивших диплом установленного образца. (Приложение № 6):

Лица, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программам ДПО, отчисляются из Института ДПО. В качестве основания указывается протокол аттестационной комиссии.

В Приказе об окончании обучающихся обучения указывается информация о выдаче удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке либо свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

5. Порядок содержания и утверждения программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения

5.1. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ, и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

5.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения (далее ДПП) должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. При разработке программ профессиональной переподготовки Организацией учитываются установленные квалификационные требования, профессиональные стандарты и требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.5. Сроки освоения ДПП должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и совершенствования профессиональных компетенций или получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

5.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.7. Продолжительность дополнительных профессиональных программ устанавливается Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ, при необходимости согласуется с Организацией-заказчиком обучения.

При этом минимально допустимый срок освоения программ

- повышения квалификации - не может быть менее 16 часов,
- профессиональной переподготовки - не может быть менее 250 часов.

5.8. Формы обучения по ДПП определяются Организацией самостоятельно с учетом потребностей и возможностей обучающихся

5.9. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкости, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками программы самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

5.10. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

5.11. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены характеристики новой квалификации и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, и/или компетенций, подлежащих совершенствованию.

5.12. В структуре программы освоения профессии должны быть представлены характеристики освоенной профессии, а также формирующиеся в результате освоения программы компетенции.

5.13. Реализация ДПП должна ориентироваться на компетентностный подход.

5.14. Объем ДПП рассчитывается в академических часах; 1 академический час равен 45 минутам.

Трудоемкость обучения включает в себя все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, практики/стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы (промежуточную/итоговую аттестацию).

5.15. Требования к структуре ДПП, ее макет, соотношение часов аудиторной и самостоятельной работы обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Организации.

5.16. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

Максимальная аудиторная нагрузка не должна превышать 40 академических часов в неделю и 8 часов в день.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также любые изменения и дополнения вносимые в него, принимаются Генеральным директором и вступают в силу после утверждения приказом.

6.2. Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений при организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Организации.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации или решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

Приложение № 1
к положению о порядке открытия и реализации
программ дополнительного
профессионального образования

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»
357748, Ставропольский край, г. Кисловодск, Проспект Победы, д. 155 А
Лицензия на образовательную деятельность № Л035-01217-26/00754193 от 30.10.2023
ОГРН 1232600010114 ИНН 2628061993 КПП 262801001
e-mail: Info@милки.рф.

«__» _____ 20__ года

**«Об открытии дополнительных профессиональных программ
на возмездной ИЛИ безвозмездной основе в очной форме с
использованием дистанционных образовательных технологий»**

ПРИКАЗ № _____

В соответствии с частью 6 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании лицензии № Л035-01217-26/00754193 от 30 октября 2023г., в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам от _____ 20__ года, Правилами оказания образовательных услуг от __ 20__ года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в Институте ДПО «МПОИ» следующие дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки:
 - 1.1. *Наименования программы;*
 - 1.2. *Наименование программы.*
2. Организовать обучение слушателей с _____ по _____ (дата обучения).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ

Приложение № 2
к положению о порядке открытия и реализации
программ дополнительного
профессионального образования

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

357748, Ставропольский край, г. Кисловодск, Проспект Победы, д. 155 А
Лицензия на образовательную деятельность № Л035-01217-26/00754193 от 30.10.2023
ОГРН 1232600010114 ИНН 2628061993 КПП 262801001
e-mail: Info@милки.рф.

« ___ » _____ 20__ года

**«О зачислении на обучение на возмездной/безвозмездной основе
в очной форме с использованием дистанционных
образовательных технологий по дополнительной
профессиональной программе»**

ПРИКАЗ № _____

На основании лицензии № Л035-01217-26/00754193 от 30 октября 2023г., в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам от _____ 20__ года, Положением о приеме, переводе и восстановлении обучающихся в ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» и от __ 20 __ года и на основании заявлений о зачислении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе _____, (наименование программы) Института ДПО «МПОИ» обучающихся согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Провести обучение по дополнительной профессиональной программе _____, (наименование программы) в объеме ___ (объем программы) часов в очной форме с _____ года по _____ дата обучения).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ

Приложение № 3
к положению о порядке открытия и реализации
программ дополнительного
профессионального образования

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

357748, Ставропольский край, г. Кисловодск, Проспект Победы, д. 155 А
Лицензия на образовательную деятельность № Л035-01217-26/00754193 от 30.10.2023
ОГРН 1232600010114 ИНН 2628061993 КПП 262801001
e-mail: Info@милки.рф.

«__» _____ 20__ года

**«О допуске к итоговой аттестации обучающихся по
дополнительной профессиональной программе»**

ПРИКАЗ № _____

В связи с завершением обучения по программе _____ (наименование программы) и выполнением учебного плана программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе _____, (наименование программы) в форме _____, (защиты итоговых аттестационных работ, итогового экзамена, зачет, тестирование, собеседование), Института ДПО «МПОИ» обучающихся согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ

Приложение № 1
К приказу от _____ 20__ г. № _____

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ,
допущенных к итоговой аттестации по дополнительной
профессиональной программе _____ (наименование программы)**

№ п/п	ФИО

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ

Приложение № 4
к положению о порядке открытия и реализации
программ дополнительного
профессионального образования

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»
357748, Ставропольский край, г. Кисловодск, Проспект Победы, д. 155 А
Лицензия на образовательную деятельность № Л035-01217-26/00754193 от 30.10.2023
ОГРН 1232600010114 ИНН 2628061993 КПП 262801001
e-mail: Info@милки.рф.

«__» _____ 20__ года

«О составе аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе»

ПРИКАЗ № _____

В соответствии с положением о порядке формирования и работе итоговых аттестационных комиссий, в целях организации и проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссий по приему итоговой аттестации и график проведения итоговой аттестации слушателей на _____ 20__ г. в соответствии с Приложением № 1.
2. Сотрудникам отделения ДПО организовать проведение итоговой аттестации.
3. Возложить обязанность ведения протокола на членов комиссии по итоговой аттестации.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ

Приложение № 1
К приказу от _____ 20__ г. № _____

СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ,
по дополнительной профессиональной программе
_____ *(наименование программы)*

№ п/п	Дата	Наименование программы	Итоговая аттестация		
			Председатель	Члены комиссии	Секретарь

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ

Приложение № 5
к положению о порядке открытия и реализации
программ дополнительного
профессионального образования

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

357748, Ставропольский край, г. Кисловодск, Проспект Победы, д. 155 А
Лицензия на образовательную деятельность № Л035-01217-26/00754193 от 30.10.2023
ОГРН 1232600010114 ИНН 2628061993 КПП 262801001
e-mail: Info@милки.рф.

«__» _____ 20__ года

«Об отчислении слушателей, не прошедших итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе»

ПРИКАЗ № _____

На основании протокола аттестационной комиссии № __, от _____, и в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам от _____ 20__ года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____ (дата отчисления) из ДПО «МПОИ», в связи с не выполнением учебного плана (или) неявкой на итоговую аттестацию (или) неудовлетворительным результатом итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам:

1.1. _____ (наименование программы) в объеме ____ часов (объем программы) с выдачей _____ (справки об обучении)

1.1.1. ФИО отчисленных обучающихся

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ

Приложение № 6
к положению о порядке открытия и реализации
программ дополнительного
профессионального образования

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

357748, Ставропольский край, г. Кисловодск, Проспект Победы, д. 155 А
Лицензия на образовательную деятельность № Л035-01217-26/00754193 от 30.10.2023
ОГРН 1232600010114 ИНН 2628061993 КПП 262801001
e-mail: Info@милки.рф.

«__» _____ 20__ года

«Об отчислении слушателей, прошедших итоговую аттестацию и получивших диплом установленного образца по дополнительной профессиональной программе»

ПРИКАЗ № _____

На основании протокола аттестационной комиссии № __, от _____, и в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам от _____ 20__ года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____ (дата отчисления) из ДПО «МПОИ», в связи с выполнением учебного плана и успешным прохождением итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам:

1.1. _____ (наименование программы) в объеме __ часов (объем программы) с выдачей _____ (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего)

1.1.1. ФИО отчисленных обучающихся

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»**

И.О.ФАМИЛИЯ