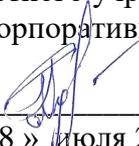


Ин-КУ-465.1.24

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий директор
Частного учреждения
«Корпоративный университет»


Г.Ф. Гуманова
« 08 » июля 2024 г.

**ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В АУЦ АНО ДО «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

| | | |
|--|---|----------------------|
|  УНИВЕРСИТЕТ | Стандарт | Нормативный документ |
| | Правила организации и осуществления образовательной деятельности в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» | |

Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Правила приема обучающихся | 4 |
| 3. Требования к кандидатам на обучение | 4 |
| 4. Организация учебного процесса, режим занятий | 5 |
| 5. Формы, периодичность и порядок контроля успеваемости | 5 |
| 6. Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся..... | 6 |
| 7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» и обучающимися..... | 7 |

| | | |
|--|---|----------------------|
|  УНИВЕРСИТЕТ | Стандарт | Нормативный документ |
| | Правила организации и осуществления образовательной деятельности в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» | |

1. Общие положения

1.1 Настоящий стандарт «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» (далее – АУЦ) разработан в АУЦ и является его собственностью.

1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, который регламентирует:

- порядок приема обучающихся, режим занятий, формы,
- периодичность и порядок контроля успеваемости,
- порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся,
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися,

- требования к гражданам, поступающим на обучение в АУЦ.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №499 от 01.07.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"

- Приказ Минтранса РФ № 289 от 29.09.2015 Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил» (далее – ФАП №289);

- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"

- Устава АНО ДО «Корпоративный университет»;

- Руководство по организации деятельности и качеству Авиационного учебного центра Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Корпоративный университет Группы компаний Волга-Днепр»;

- иные нормативные правовые акты РФ, Правительства РФ и организационно-распорядительные документы.

1.4 Действие настоящих Правил распространяется в полном объеме на все категории слушателей АУЦ.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  УНИВЕРСИТЕТ | Стандарт | Нормативный документ |
| | Правила организации и осуществления образовательной деятельности в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» | |

2. Правила приема обучающихся

2.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения является общедоступным и проводится без конкурса в течение всего календарного года.

2.2. Реализация дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.3. Прием граждан на обучение от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц осуществляется на основании заключенного договора об оказании образовательных услуг и предварительной оплаты стоимости обучения (если не оговорены другие условия оплаты).

2.4. Перед зачислением кандидатов на обучение специалист учебно-методического отдела проверяет наличие и полноту документов в соответствии с разделом 3, наличие оплаты образовательных услуг, комплектуется учебные группы по специальностям и видам подготовки и составляет расписание занятий, которое утверждается управляющим директором.

2.5. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие или неполнота предоставленных документов и невозможность устранения данной причины;
- неуккомплектованность группы по соответствующей образовательной программе;
- отсутствие оплаты образовательных услуг (если в договоре не указаны другие условия оплаты);
- прочие причины.

2.6. Зачисление слушателей на обучение производится в день начала обучения на основании приказа управляющего директора об организации обучения.

2.7. Слушатели знакомятся с документами, опубликованными на официальном сайте АУЦ АНО «Корпоративный университет»: Уставом, сведениями о Лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебным планом программы, настоящими Правилами и другими документами.

3. Требования к кандидатам на обучение

3.1. На обучение могут быть приняты только граждане, соответствующие требованиям образовательной программы. Требования к кандидатам на обучение указываются в каждой образовательной программе.

3.2. Перед зачислением на обучение кандидаты на обучение должны предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- документ об уровне образования,
- справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (только для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование),
- другие документы в соответствии с требованиями образовательной программы.

3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.4. К освоению программ профессионального обучения (программ переподготовки рабочих и служащих, и программ повышения квалификации рабочих и служащих) допускаются:

| | | |
|--|---|----------------------|
|  УНИВЕРСИТЕТ | Стандарт | Нормативный документ |
| | Правила организации и осуществления образовательной деятельности в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» | |

- лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащего.

3.5. К освоению программ подготовки *специалистов авиационного персонала гражданской авиации* допускаются лица, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с Федеральными авиационными правилами "Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации", утвержденные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12 сентября 2008 г. № 147 и Приказом Министерства транспорта РФ от 19 октября 2022 г. № 419 "Об утверждении Перечня специалистов авиационного персонала гражданской авиации Российской Федерации", указанные в программе обучения.

4. Организация учебного процесса, режим занятий

4.1. Образовательный процесс организуется в соответствии с расписанием занятий. В соответствии с утвержденным расписанием преподаватель готовит учебный кабинет, пособия и технические средства обучения, необходимые для проведения данного занятия.

4.2. Перед началом занятий преподаватель или специалист учебно-методического отдела проводит слушателям вводный инструктаж, на котором знакомит их с основными вопросами организации проведения занятий, требованиями, предъявляемыми в период обучения, правилами внутреннего распорядка обучающихся АУЦ.

4.3. Применительно к теоретической подготовке установленная продолжительность учебного часа – 45 минут. Длительность одного учебного занятия составляет 90 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет 10 или 15 минут (согласно утвержденному расписанию занятий).

Применительно к тренажерной подготовке установленная продолжительность учебного часа – 60 минут.

4.5. Перед началом занятий преподаватель получает у специалиста учебно-методического отдела журнал учебных занятий, после окончания занятий проверяет наличие необходимых записей и сдает его специалисту учебно-методического отдела.

4.6. Методика проведения занятий определяется преподавателем исходя из учебной цели, темы и содержания программного материала. Изучение учебных вопросов осуществляется последовательно в соответствии с учебно-тематическим планом учебного занятия.

4.7. При организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, специалист учебно-методического отдела предоставляет слушателям логин и пароль для доступа к информационно-образовательному portalу, включающему в себя электронные информационные и образовательные ресурсы по заявленной программе обучения. Самостоятельная подготовка проводится слушателями до начала очного обучения. Успешность самостоятельной подготовки определяется в результате входного контроля знаний в формате устного опроса в день очного обучения.

Допускается одновременное прохождение обучаемым нескольких программ подготовки, при условии, что время, затрачиваемое на изучение этих курсов, не совпадает.

5. Формы, периодичность и порядок контроля успеваемости

5.1 Оценка качества освоения программы, уровня знаний предполагает следующие виды контроля:

- *текущий* контроль проводится в процессе обучения в виде устного опроса и служит для оценки успешности усвоения программы и внесения необходимых корректировок в процесс обучения;

- *промежуточный* контроль проводится по окончании изучения дисциплины в соответствии с учебным планом программы в форме экзаменов и зачетов;

| | | |
|--|---|----------------------|
|  УНИВЕРСИТЕТ | Стандарт | Нормативный документ |
| | Правила организации и осуществления образовательной деятельности в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» | |

- *итоговый* контроль (итоговая аттестация) проводится в форме экзамена после окончания изучения курса в соответствии с учебным планом по расписанию для определения степени усвоения слушателями теоретических знаний и умения применять полученные знания для решения практических задач.

5.2. Применяются следующие формы проверки знаний и навыков (итоговой аттестации):

- по дополнительным профессиональным программам – итоговый контроль знаний: экзамен, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), квалификационная проверка на тренажере или проверка уровня навыков на тренажере;

- по программам профессионального обучения – итоговый контроль знаний в форме квалификационного экзамена.

Для проведения проверки знаний и навыков (текущий контроль, промежуточная или итоговая аттестация) используются экзаменационные билеты / итоговые тесты / контрольные вопросы, которые составляются в соответствии с планируемыми результатами по итогам обучения, указанными в учебных программах.

5.2 Материалы для проверки знаний и навыков утверждаются управляющим директором АУЦ.

5.3 Время проверки знаний и навыков включается в учебные часы курса. Процедура проведения данной проверки предполагает соблюдение принципа вариативности используемых материалов.

К проверке знаний и навыков (итоговой аттестации) допускаются слушатели, полностью прошедшие программу курса. Слушатели, имеющие академические задолженности, должны восполнить пропущенные занятия в соответствии с приказом управляющего директора об изменении сроков обучения.

5.4 По окончании проведения проверки знаний и навыков полученные результаты (оценки) заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, на основании которой выдается документ об обучении.

5.5 Слушателю, не явившемуся на проверку знаний и навыков по неуважительной причине, документ об обучении не выдается. В случае неявки по уважительной причине на основании заявления слушателя и приказа управляющего директора назначается другая дата прохождения проверки знаний и навыков.

5.6 Передача экзамена/квалификационного экзамена/зачета/дифференцированного зачета, по которому слушатель получил неудовлетворительную оценку, а также его повторная сдача с целью повышения оценки допускается 1 раз по согласованию с управляющим директором в течение 2 недель после основной даты проверки знаний и навыков.

6. Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся.

6.1. Слушатели отчисляются из АУЦ в следующих случаях:

- при успешном завершении обучения;

- по инициативе АУЦ при невыполнении слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, отсутствию на занятиях без уважительной причины, нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся, неоплаты и/или несвоевременной оплаты образовательных услуг, в соответствии с заключенным договором, выявления нарушения порядка приема слушателя на обучение или требований программы подготовки, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в группу;

- по инициативе слушателя;

- по инициативе заказчика обучения;

- по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

6.2. При успешном завершении обучения на основании экзаменационной (зачетной) ведомости издается приказ управляющего директора об окончании обучения с выдачей документов установленного образца.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  УНИВЕРСИТЕТ | Стандарт | Нормативный документ |
| | Правила организации и осуществления образовательной деятельности в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» | |

6.3. Отчисление обучающегося по инициативе АУЦ производится приказом управляющего директора об отчислении на основании подтверждающих документов – служебная записка преподавателя и/или специалиста учебно-методического отдела, журнал учета посещения занятий, экзаменационная (зачетная) ведомость и др.

6.4. Отчисление обучающегося по его личной инициативе производится приказом управляющего директора на основании личного заявления слушателя с указанием причин.

6.5. Отчисление обучающегося по инициативе заказчика обучения (юридического лица, индивидуального предпринимателя) производится приказом управляющего директора на основании письма заказчика с подписью ответственного лица.

6.6. Лицам, отчисленным в соответствии с п.6.3, 6.4, 6.5 выдается справка об обучении в трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя

6.7. Лицо, отчисленное из АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет», имеет право на восстановление в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» в течение одного календарного года после отчисления и условии своевременной оплаты образовательных услуг.

6.8. Основанием для восстановления на обучение является:

- заявление лица, желающего продолжить обучение, с указанием причин отчисления на имя управляющего директора (если отчисление было по инициативе слушателя или АУЦ),
- письмо-ходатайство заказчика (если отчисление было по инициативе заказчика),
- справки об обучении слушателя в АУЦ.

При положительном решении управляющего директора восстановление слушателя оформляется приказом на основании заключения нового договора об оказании образовательных услуг.

7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» и обучающимися

7.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ управляющего директора об организации обучения. Перед изданием приказа заключается договор об оказании образовательных услуг.

Для заключения договора юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (заказчик) направляет в АУЦ заявку на обучение за подписью ответственного лица. Заявка на обучение может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Юридическое лицо несет ответственность за сведения, указанные в заявке, и соответствие документов кандидатов на обучение установленным требованиям.

7.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены:

- по инициативе обучающегося и/или заказчика обучения,
- по инициативе АУЦ.

7.3. Приостановление образовательных отношений по инициативе обучающегося может производиться в любое время.

7.4. Приостановление образовательных отношений по инициативе АУЦ возможно в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, влекущих временную невозможность нормального функционирования АУЦ, в том числе в случае аварийной ситуации, стихийного бедствия и т.д.,
- вступление в законную силу федеральных или региональных нормативных актов, устанавливающие временные ограничения или дополнительные требования к реализации образовательной программы,
- временная нетрудоспособность обучающегося,
- иные основания, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

| | | |
|--|---|----------------------|
|  УНИВЕРСИТЕТ | Стандарт | Нормативный документ |
| | Правила организации и осуществления образовательной деятельности в АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» | |

7.5. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом управляющего директора. При необходимости вносятся дополнения в договор об оказании образовательных услуг.

7.6. При обучении по программам подготовки, включенным в Приложение к Сертификату № 256 от 18.04.2024, выданному Федеральным агентством воздушного транспорта (Росавиацией), слушатель, пропустивший занятия, обязан:

- пройти обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы с последующим итоговым контролем знаний *или*
- приостановить обучение и продолжить его со следующей укомплектованной группой с учетом изученных дисциплин и тем.

7.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с завершением обучения;
- 2) досрочно по инициативе обучающегося, заказчика обучения, по инициативе АУЦ АНО ДО «Корпоративный университет» или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

7.8. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа управляющего директора об отчислении обучающегося из АНО ДО «Корпоративный университет». Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.9. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы об окончании обучения, образцы которых установлены АУЦ (удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, диплом о переподготовке).

7.10. Справка об обучении установленного образца выдается:

- лицам, получившим неудовлетворительный результат за итоговый контроль знаний;
- лицам, пожелавшим освоить часть образовательной программы на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг и отчисленным из АНО ДО «Корпоративный университет»;
- лицам, не желающим продолжать обучение по собственному желанию.

