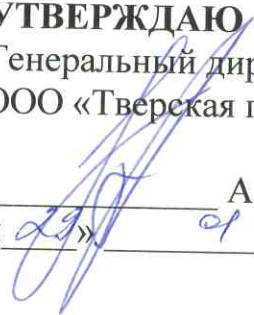


Общество с ограниченной ответственностью
«Тверская генерация»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Тверская генерация»


_____ А.В. Кузьмин
« 29 » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, обучения и отчисления слушателей

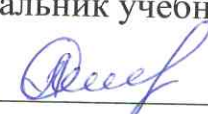
СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
по персоналу


_____ О.В. Трошко
« _____ » _____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридической службы


_____ И.Н. Антипова
« _____ » _____ 2018 г.

РАЗРАБОТАНО
Начальник учебного отдела


_____ С.Н. Афанасьева
« _____ » _____ 2018 г.

г. Тверь, 2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Порядок приема слушателей на обучение..... | 3 |
| 3. Заключение договора на оказание образовательных услуг..... | 4 |
| 4. Организация учебного процесса..... | 5 |
| 5. Порядок отчисления слушателей..... | 5 |
| 6. Права и обязанности слушателей..... | 6 |
| Приложение № 1 (форма заявки на обучение организаций, предприятий)..... | 7 |
| Приложение № 2 (форма заяка на обучение физ.л.)..... | 8 |
| Приложение № 3 (форма анкеты слушателя)..... | 9 |
| Приложение № 4 (форма приказа о зачислении слушателей)..... | 10 |
| Приложение № 5 (форма приказа об отчислении слушателей)..... | 11 |
| Приложение № 6 (форма журнала теоретического обучения)..... | 12 |



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема слушателей на обучение в соответствии с лицензией № 104 от 01.11.2017 г. на «Профессиональное обучение» в ООО «Тверская генерация» (далее – Общество).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 11.07.2014) «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ № 706 от 15.08.13 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом Общества.

1.2. Настоящее Положение размещается на информационном стенде Общества, на сайте Общества.

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур приема слушателей по программам профессионального обучения в ООО «Тверская генерация», создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.4. Положение является локальным актом ООО «Тверская генерация», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех слушателей, участвующих в образовательном процессе Общества.

2. Порядок приема слушателей на обучение.

2.1. Прием на обучение проводится на условиях, определяемых настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

2.3. На профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих принимаются лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих, в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.4. На профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих принимаются лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний и навыков по имеющейся профессии рабочего без повышения образовательного уровня.

2.5. Для зачисления в группу необходимо подать заявку на обучение (Приложение № 1, № 2).

2.6. Зачисление в учебные группы работников ООО «Тверская генерация» осуществляется на основании утвержденного годового плана обучения персонала.

2.7. Прием слушателей, которые не являются работниками ООО «Тверская генерация» осуществляется в соответствии с графиком открытия учебных групп, и договором об оказании платных образовательных услуг, договор заключается между обучающимся и ООО «Тверская генерация» либо по направлению юридического лица (предприятия, организации, учреждения) на условиях договора (контрагента) с ООО «Тверская генерация», либо между лицом, направившим слушателей на обучение и ООО «Тверская генерация». Обучение проходит на платной основе.

2.8. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.9. Обучение для работников ООО «Тверская генерация» бесплатное при условии, что после получения удостоверения работник обязуется отработать в Обществе не менее 3-х лет. Работодатель направляет работника на обучение и заключает с ним дополнительное соглашение к трудовому договору, где оговорены все условия оказания образовательных услуг.

2.10. При заключении договора на обучение, слушатель предоставляет персональные данные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.11. Слушатель, заполняет анкету слушателя, где расписывается в выполнении п. 2.12. и согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3).

2.12. При поступлении на учебу слушателя знакомят:

- с настоящим Положением и Уставом ООО «Тверская генерация»;
- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с договором на оказание обучения (предаттестационной подготовки);
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с Правилами внутреннего распорядка;
- с учебной программой;
- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам профессионального обучения;

- Положением об итоговой аттестации;
- с инструкциями по пожарной безопасности;
- иными локальными актами Общества;

2.13. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) Генеральным директором ООО «Тверская генерация», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ООО «Тверская генерация»: приказ о зачислении слушателей на обучение (Приложение № 4).

2.15. На каждого слушателя формируется личное дело, которое хранится в учебном отделе ООО «Тверская генерация» в течение 5 лет.

2.16. Личное дело слушателя должно содержать:

- копию паспорта;
- личное заявление (или заявка от организации);
- анкета слушателя (карточка слушателя);
- копию документа об образовании;
- договор на обучение, акт;
- согласие на обработку персональных данных.

3. Заключение договора на оказание образовательных услуг

3.1. Договор на оказание платных образовательных услуг определяет взаимоотношения между исполнителем и заказчиком, а также устанавливает взаимные права и обязанности.

3.2. Договора с физическими лицами: – каждый обучающийся заключает типовой договор с ООО «Тверская генерация» на оказание образовательных услуг и производит оплату денежных средств в кассу Исполнителя или на расчетный счет ООО «Тверская генерация» на основании выставленного счета.

3.3. Договора с юридическими лицами: – по заявке организации (юридического лица) в его адрес высылается типовой договор на оказание образовательных услуг и счет. Оплату денежных средств производят в кассу Исполнителя или на расчетный счет ООО «Тверская генерация» на основании выставленного счета.

3.4. Для заключения договора об оказании образовательных услуг необходимы:

- копия паспорта обучающегося,
- копия оригиналов диплома о среднем общем или основном общем/профессиональном и (или) высшем образовании обучающегося (при наличии);
- документы ЗАГС о смене имени или фамилии (если есть несоответствие с дипломом).
- Диплом об образовании, полученный за пределами РФ, должен иметь подтверждение о его признании на территории РФ (нотариально заверенный перевод на русский язык, взаимное соглашение между государствами и т.п.).

3.5. При подписании договора необходимо предъявить оригиналы указанных документов.

3.6. Зачисление на обучение по программе профессионального обучения проводится приказом Генерального директора ООО «Тверская генерация» на основании заключенных договоров с заказчиком и осуществляется после внесения оплаты за обучение, если иное не предусмотрено договором на оказание образовательных услуг.

4. Организация учебного процесса

- 4.1. Освоение программ профессионального обучения рабочих в ООО «Тверская генерация» проводится в очной, заочной, очно-заочной и дистанционной формах (предаттестационная подготовка).
- 4.2. Численность слушателей в учебной группе не должна превышать 15 человек. Исходя из специфики программы обучения учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами меньшей численности, а также с отдельными обучающимися.
- 4.3. Сроки теоретического и производственного обучения устанавливаются исходя из программ профессионального обучения, утвержденных и согласованных соответствующим образом.
- 4.4. При очном обучении занятия проводятся в соответствии с расписанием в рабочие дни (с понедельника по пятницу, кроме праздничных дней, установленных Трудовым кодексом РФ).
- 4.5. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и занятия, круглые столы, деловые игры, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ.
- 4.6. Формы обучения и сроки освоения основных образовательных программ профессионального обучения определяются образовательной программой и договором об оказании образовательных услуг.
- 4.7. Срок освоения образовательной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.
- 4.8. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 36 академических часов в неделю. Академический час – 45 минут.
- 4.9. При очном освоении программ профессионального обучения рабочих возможны теоретические и практические занятия.
- 4.10. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованном в соответствии с тематикой обучения учебном классе.
- 4.11. Практические занятия проводятся с использованием оборудования в соответствии с программой обучения в производственных цехах на территории ООО «Тверская генерация».
- 4.12. Результаты посещаемости и освоения слушателями программы обучения оформляются в журнале теоретического обучения (Приложение № 6).
- 4.13. Производственное обучение может быть организовано «Заказчиком» на основании направления от учебного отдела ООО «Тверская генерация», либо может проводиться непосредственно в ООО «Тверская генерация». Результаты производственного обучения оформляются в дневнике учета производственного обучения (предоставляется обучающей организацией) и заверяются печатью организации, проводившей производственное обучение.
- 4.14. Заявки на обучение принимаются в течение всего календарного года.
- 4.15. Дата начала обучения определяется с учетом расписания обучающих мероприятий.
- 4.16. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессиональной подготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) свидетельство о профессиональной подготовке/переподготовке.
- 4.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Обществом.

5. Порядок отчисления слушателей

- 5.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического и (в соответствии с программой профессионального обучения) производственного обучения допускаются к итоговой аттестации. Порядок итоговой аттестации изложен в Регламенте организации и проведении аттестации в ООО «Тверская генерация».
- 5.2. По результатам итоговой аттестации «Заказчику» выдаются документы (в соответствии с Регламентом организации и проведении аттестации в ООО «Тверская генерация») установленного образца.

5.3. Отчисление по окончании обучения проводится приказом Генерального директора ООО «Тверская генерация» (Приложение № 5)

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

- в связи с успешным завершением обучения;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет. Отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- не внесение платы за обучение согласно договору, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) слушателя.

5.5. В трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении Исполнитель выдает Заказчику, на основании письменного заявления, справку об обучении.

5.6. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни (подтверждается соответствующим документом).

5.7. Общество сохраняет место за обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам, оформленным в письменном виде (с учетом оплаты услуг, предусмотренных договором).

5.8. Окончанием срока действия договора является предоставление ООО «Тверская генерация» образовательной услуги в полном объеме.

5.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателей не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ООО «Тверская генерация».

5.10. Наряду с установленными ст. 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке ООО «Тверская генерация».

6. Права и обязанности слушателей

6.1. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ООО «Тверская генерация» возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение (приказ о зачислении) или в договоре об оказании платных образовательных услуг и регламентируются договором на обучение (предаттестационную подготовку) и настоящим Положением, и прекращаются с даты его отчисления (приказ об отчислении).

(Форма заявки на обучение для предприятия, организации)

Генеральному директору
ООО «Тверская генерация»

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Просим провести обучение персонала нашего предприятия в количестве _____ человек.

| № п/п | Наименование профессии | Количество человек |
|-------|------------------------|--------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Все учащиеся по состоянию здоровья могут работать по данной профессии.

Список обучающихся прилагается

Оплату гарантируем.

Наши реквизиты:

Наименование предприятия _____

Адрес предприятия _____

тел. _____ факс: _____

Р/сч _____ в _____

БИК _____ Корр/сч. _____

ИНН _____ КПП _____

Директор действует на основании - Устава, доверенности – указать.

Руководитель _____

м.п. _____ (подпись)

Ф.И.О. _____

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество (полностью) | Год рождения | Образование | Должность, профессия | Стаж работы |
|-------|------------------------------------|--------------|-------------|----------------------|-------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

Контактное лицо _____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

Телефон _____

(Форма заявки на обучение
(физ. лицо))

Генеральному директору
ООО «Тверская генерация»

От _____

Дата рождения _____

Образование _____

Адрес _____

Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

Заявка на обучение

Прошу зачислить в группу на обучение по направлению: _____
с _____ по _____

(дата)

(Подпись заявителя)

Группа № _____

**АНКЕТА СЛУШАТЕЛЯ
ООО «Тверская генерация»**

Ф.И. О. (писать разборчиво) _____
 День, месяц, год рождения _____
 Должность _____
 Место работы _____
 Образование _____
 Специальность по диплому _____
 Стаж работы в данной области _____ лет (мес.)

1. СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, даю согласие на обработку моих вышеуказанных персональных данных.

Персональные данные предоставляются:

- для оформления необходимых документов, касающихся организации оказания образовательных услуг.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с целями обработки.

Я ознакомлен (а) с документами ООО «Тверская генерация», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

2. ОЗНАКОМЛЕН с Уставом ООО «Тверская генерация», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности, Положением о порядке приема и отчисления слушателей, Лицензией, с Правилами внутреннего распорядка слушателей, Положением об итоговой аттестации, с учебной программой, с договором на оказание обучения, с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги, инструкцией по пожарной безопасности.

3. ПРЕДУПРЕЖДЕН – за нарушение перечисленных документов слушатель отчисляется из учебного центра ООО «Тверская генерация» с сообщением по месту работы.

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата) (месяц)

Общество с ограниченной ответственностью
«Тверская генерация»

ПРИКАЗ

«___» _____ 201_г.

г. Тверь

№ _____

О зачислении слушателей

На основании договора(ов) об оказании образовательных услуг (приказа об обучении)
от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с _____ 20__ г. в качестве слушателей нижеперечисленных
лиц, выполнивших условия приема на обучение, в группу № _____, для прохождения обучения
по программе профессионального обучения (повышения квалификации) «**Наименование
программы**», _____ формы обучения, сроком освоения _____ часа.

— ФИО

— ФИО

— ФИО

— ФИО

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор _____

_____ Ф.И.О.

Общество с ограниченной ответственностью
«Тверская генерация»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 201_ г.

г. Тверь

№ _____

Об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения и выдаче документов об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____ 20_ г. нижеперечисленных обучающихся группы № _____, проходивших обучение по программе профессионального обучения (повышения квалификации) «**Наименование программы**» в связи с завершением обучения.
2. Выдать обучающимся, успешно освоившим вышеуказанную образовательную программу, «Удостоверение о присвоении профессии (повышении квалификации)», согласно списку:

| № п/п | Ф.И.О. обучающего | Регистрационный номер удостоверения (свидетельства) |
|-------|-------------------|---|
| 1. | | |
| 2. | | |

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор _____

_____ Ф.И.О.

Общество с ограниченной ответственностью
«ТВЕРСКАЯ ГЕНЕРАЦИЯ»

ЖУРНАЛ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Группа № ____

Наименование программы обучения

Начало обучения _____ 201_ г.

Окончание обучения _____ 201_ г.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Образование |
|----------|------------------------|-----------------|-------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |

Образовательные уровни,

1. Основное общее образование .
2. Среднее (полное) общее образование
3. Начальное профессиональное образование

Наименование курса _____

Месяц _____

число _____

| № п/п | Фамилия и инициалы обучающихся | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша | Тверская Генералша |
|----------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | | | |

СОДЕРЖАНИЕ

1. Сведения об обучающихся группы.....
2. Тематический план программы.....
3. Учебные курсы программы.....
4. Итоги теоретического обучения.....
5. Замечания и предложения по ведению журнала.....
6. Содержание.....
7. Правила ведения журнала.....

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

| | |
|---------------|----------------------|
| <i>1 урок</i> | <i>8.00 - 8.45</i> |
| <i>2 урок</i> | <i>8.55 - 09.40</i> |
| <i>3 урок</i> | <i>09.50 - 10.35</i> |
| <i>4 урок</i> | <i>10.45 - 11.40</i> |
| <i>ОБЕД</i> | |
| <i>5 урок</i> | <i>13.00 - 13.45</i> |
| <i>6 урок</i> | <i>13.55 - 14.50</i> |
| <i>7 урок</i> | <i>15.00 - 15.45</i> |
| <i>8 урок</i> | <i>15.55 - 16.50</i> |

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

Журнал является основным документом учета учебной работы на занятиях теоретического обучения

Журнал ведется преподавателями, работающими в группе.

Сведения об обучающихся группы заполняются к началу обучения специалистом учебного отдела. На каждый курс выделяется необходимое число страниц в зависимости от количества отводимых на него часов. Наименование курсов и последовательность расположения их в журнале должны соответствовать учебному плану.

На страницах для курсов преподавателями проставляются даты проведения занятий, выставляются оценки успеваемости, отмечается посещаемость обучающихся, записывается содержание проведенных занятий и количество затраченных часов.

Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются по пятибалльной системе.

Отсутствие обучающихся на занятии отмечается буквой "н" независимо от причин пропуска.

Все записи в журнале ведутся четко и аккуратно.

Контроль ведения журнала осуществляется руководителем

Замечания и предложения записываются на соответствующей странице.

Журнал хранится в течение пяти лет после выпуска обучающихся данной группы.