

**Частное учреждение-организация дополнительного профессионального  
образования  
«Центр охраны труда»**

**Положение об организации и проведению учебного  
процесса**

**г. Димитровград**



2.5. При разработке учебного плана и организации учебной работы в ЧУ-ОДПО «Центр охраны труда» необходимо руководствоваться следующими правилами:

- учебный процесс осуществляется и ведется в соответствии с учебным календарным графиком. Продолжительность учебного года устанавливается с 1 января по 30 декабря текущего года.

- максимальный объем учебной нагрузки слушателей, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы, не должен превышать 40 часов в неделю.

2.6. Учебная программа определяет содержание, методическое построение, наименование и основные вопросы разделов и тем, распределение учебного времени по разделам, темам и видам учебных занятий. Учебная программа оформляется согласно общим требованиям к учебным программам.

2.8. Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов занятий.

2.9. Учебные занятия регламентируются расписанием, которое составляется на основании учебных и учебно-тематических планов. Расписание утверждается директором.

2.10. Расписание занятий, утвержденное директором, является юридическим документом, подлежащим безусловному выполнению преподавателями и слушателями.

Изменение утвержденного расписания допускается с разрешения директора только в исключительных случаях, если это не отражается негативно на организации рабочего дня слушателя и может быть обеспечено аудиторным фондом.

2.11. В расписании указываются: наименование программы, содержание темы, количество часов на раскрытие данной темы, дата, фамилии преподавателей, проводящих занятие. Продолжительность академического часа 45 минут с перерывами между парами 10 минут. Допускается проведение занятий без перерыва по 90 минут.

2.12. Основными видами учебных занятий являются: лекции, тренинги, практические занятия, тематические дискуссии, обмен опытом, самостоятельная работа слушателей. Лекционные и практические занятия проводятся преподавателями с использованием современных технических средств обучения.

### **3. Посещаемость и пропуски занятий слушателями.**

3.1. Слушатель обязан посещать занятия, включенные в расписание.

3.2. В случае болезни слушатель представляет медицинскую справку установленного образца, выданную лечебным заведением.

3.3. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для отчисления слушателя из группы обучения.

3.4. В исключительных случаях слушателю может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления и с сохранением неизменным срока окончания. При этом слушателю необходимо подать заявление на имя директора, который должен наложить соответствующую резолюцию. Слушатель обязан выполнять требования учебного плана в сроки, установленные графиком их выполнения, а также выполнить по расписанию те практические работы, индивидуальное выполнение которых в другие сроки затруднено по объективным причинам.

3.5. Контроль за учебной работой слушателей в течение учебных занятий осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия.

### **4. Аттестация слушателей**

4.1. Курс обучения по профессиональной переподготовке «Техносферная безопасность .Охрана труда» включает аттестацию в виде промежуточного тестирования (зачета) по каждому модулю, итоговое занятие- аттестационная работа по выбранной теме. После

защиты аттестационной работы, составляется протокол итоговой аттестации, подписанный аттестационной комиссией, оформляется протокол заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы на каждого слушателя .

4.2. По окончании обучения выдается диплом установленного образца согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» с записью в книге регистрации дипломов.

4.3. Сведения о документах об образовании подлежат внесению в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 60 дней с даты выдачи документов.

## **5. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение действует в течение неопределённого срока до принятия нового Положения.

6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Гайсина Маркиза Сафовна

Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022