

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.1 из 9 стр.
		Редакция № 5

Утверждены
Приказом от 15.05.2024 № Ц01-ОС
Приложение № 01

ПРАВИЛА ПРИЁМА И УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ В ООО «ЗСЦО»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема и условия обучения в Обществе с ограниченной ответственностью «Западно-Сибирский центр обучения» разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Устава Организации.

1.2. Контакты ООО «ЗСЦО»:

630049, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 161/1, пом. 7-12

Телефон 8(383) 383 28 60

Электронные адреса info@zapsib-cot.ru, op@zapsib-cot.ru

Режим работы (пн. – пт.) с 8.00 до 16.30

Без обеда

Сайт www.zapsib-cot.ru

ТГ https://t.me/zapsib_cot

СДО <https://moodle.zapsib-cot.ru/>

1.3. Прием лиц, поступающих в образовательную организацию, на обучение по программам профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих) и дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) осуществляется:

- для приобретения профессиональных компетенций, с присвоением квалификационных разрядов, классов, категорий по профессиям рабочих или должностям служащих;

- для совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего;

- для повышения квалификации и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

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

1.4. Прием лиц в учебный центр производится по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и юридических лиц (далее по тексту – договор).

1.5. В соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, в договоре указывается место проведения занятий - адрес учебного центра (адрес выдачи лицензии на образовательную деятельность), в том числе в случае проведения занятий вне территории учебного центра (на территории заказчика, при проведении практического

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.2 из 9 стр.
		Редакция № 5

обучения, стажировок или в случае проведения обучения, требующего специальной техники и оборудования).

1.6. Стоимость обучения устанавливается на момент заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

1.7. Прием лиц в обучающую организацию ведется на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, с возможностью применения дистанционных образовательных технологий.

1.8. Формы обучения, продолжительность и содержание образовательных программ устанавливаются самостоятельно обучающей организацией, на основании типовых программ, профессиональных стандартов и установленных квалификационных требований.

1.9. Образовательные программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения разрабатываются по направлению (специализации) программы обучения, утверждаются руководителем организации. Образовательные программы являются универсальными для всех форм обучения (очная, очно-заочная, заочная, с возможностью применения дистанционных образовательных технологий).

1.10. Распределение часов по модулям и вид проведения занятий в образовательных программах прописаны в учебном плане для очной формы обучения и могут изменяться на усмотрение обучающей организации и потребностей заказчика, а также исходя из формы обучения (очно-заочной, заочной, с возможностью применения дистанционных технологий), как по количеству часов, так и по виду занятий.

1.11. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

2. Условия приема

2.1. Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года.

2.2. В образовательную организацию принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.4. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица, имеющее среднее общее образование.

2.5. Особенности приема для обучения иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется разделом 6 настоящих Правил.

2.6. При заключении договора и в течении периода обучения обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с настоящим документом, содержанием программы обучения и другими документами.

Обучающийся может самостоятельно ознакомиться с указанными документами, которые публикуются на сайте организации в сети Интернет по адресу: zapsib-cot.ru и в офисе учебного центра, расположенного по адресу: 630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 49А, пом. 12-24.

3. Организация приема

3.1. Организацию приема обеспечивают менеджеры организации.

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.3 из 9 стр.
		Редакция № 5

3.2. Документы, которые необходимо предоставить для прохождения обучения по программам дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки и профессионального обучения:

- документ, удостоверяющий личность (при заключении договора с физическим лицом);
- реквизиты заказчика (организации);
- заявление (заявку) на обучение по форме установленной учебным центром;
- копию документа об образовании;
- согласие на обработку персональных данных;
- фото размером 3*4;
- и другие документы при необходимости (свидетельство о браке и т.д.).

3.3. Документы, которые необходимо предоставить для прохождения обучения по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации:

- заявление (заявку) на обучение по форме установленной учебным центром;
- и другие документы по запросу.

3.4. Поступающие и/или представители заказчика (организации), представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.5. На поступающих формируется дело группы или личное дело обучающегося в зависимости от программы обучения.

4. Организация информирования

4.1. С целью ознакомления поступающих с документами учебного центра, на сайте организации размещены:

- Устав организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.2. В организации обеспечена телефонная связь и связь с помощью сети Интернет для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение и с процессом обучения.

5. Зачисление

5.1. Заявки на формирование учебных групп создаются на основании заключенных договоров.

5.2. Приказ о создании учебной группы (зачислении) обучающихся составляет специалист учебного центра, подписывает приказ директор организации.

5.3. Приказы о создании учебных групп (зачислении) хранятся в учебном центре.

6. Особенности организации приема иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам на оказание платных образовательных услуг. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ иностранного государства об образовании и, в случае, установленном Законом № 273-ФЗ, свидетельство о признании иностранного образования;

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.4 из 9 стр.
		Редакция № 5

- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл по въездной визе, оформленный документ, разрешающий нахождение на территории РФ на период обучения (временная регистрация).

6.2. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенные в установленном порядке.

6.3. Документы, полученные в иностранном государстве, предоставляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля.

При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №15-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина).

Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

7. Режим занятий обучающихся

7.1. Обучение в учебном центре осуществляется по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, с применением дистанционных технологий, дистанционной форме.

7.2. Продолжительность обучения определяется учебным планом по конкретной образовательной программе.

7.3. Начало занятий осуществляется по мере комплектования учебных групп.

7.4. Объем обучения (количество часов) определяется в соответствии с учебными планами, сроками, согласованными с Заказчиком. Объем обучения может изменяться по согласованию сторон, но не менее:

- дополнительное профессиональное обучение (повышение квалификации) – 16 часов;
- дополнительное профессиональное обучение (профессиональная переподготовка) - 250 часов;
- профессиональное обучение – 40 часов.

7.5. Распределение часов по модулям и вид проведения занятий в образовательной программе дополнительного профессионального образования и профессионального обучения прописаны в учебном плане для очной формы обучения и могут изменяться на усмотрение обучающей организации и потребностей заказчика, а также исходя из формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, с применением дистанционных технологий, дистанционной формам), как по количеству часов, так и по виду занятий.

7.6. Режим занятий:

Распределение часов по модулям в учебных планах являются академическими часами (один час равен 45 минутам).

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Занятия в выходные, праздничные, а также в нерабочие дни учебного центра не проводятся. Исключение составляют занятия, расписание которых оговариваются Заказчиком и учебным центром.

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.5 из 9 стр.
		Редакция № 5

7.7. Допускается проведение обучения в период нахождения обучающегося в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без содержания, на больничном листе в случае отсутствия письменного заявления обучающегося о переносах срока обучения, поданного в обучающую организацию в период прохождения обучения.

7.8. При очно-заочной, заочной, с применением дистанционных технологий и дистанционной формам обучения слушатели самостоятельно определяют режим занятий.

7.9. При реализации образовательных программ практикуется совмещение обучения с работой обучающегося на предприятии, без отрыва от производства.

7.10. Вне зависимости от формы обучения с заказчиком согласуется количество очных занятий, место проведения очных занятий, тематика занятий, а также изменение вида обучения с заменой одного вида на другой в зависимости от потребностей заказчика.

7.11. Занятия могут проводиться в виде лекций, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся.

Лекция - систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, модуля, предмета.

Лекционные материалы могут быть реализованы в устной форме, в письменной форме, предоставляемые в электронном виде и/или на бумажном носителе, на усмотрение образовательной организации, а также, исходя из потребностей заказчика, по каждой программе индивидуально.

Практические и семинарские занятия - это вид учебного занятия, обеспечивающий связь теории с профессиональной деятельностью обучающегося.

Такие занятия вырабатывают у слушателей умения применять знания, получаемые на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Задачи практических занятий:

- изучить и закрепить знания при решении профессиональных задач;
- стимулировать развитие самостоятельного мышления, познавательных способностей и творческой активности.

Самостоятельная работа заключается в изучении и освоении учебного материала (в том числе учебно-методических пособий, лекций, наглядных материалов, законодательных актов, видеоматериалов).

Для самостоятельной работы предоставляются в том числе дополнительные материалы, сверх объема тем, содержащихся в учебном плане.

7.12. При профессиональном обучении для отработки практических навыков реализуется практическое обучение на рабочем месте обучающегося или производственной площадке, в соответствии с договором практического обучения и квалификационными требованиями к конкретной профессии.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельное выполнение работ обучающимся в рамках договора практического обучения (стажировка) контролируется организацией, взявшей обучающегося на практику. Обучающийся считается прошедшим практику и допускается к итоговой аттестации в случае, если он не заявил об обратном в письменном виде в обучающую организацию в период прохождения обучения.

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.6 из 9 стр.
		Редакция № 5

7.13. Образовательная организация может организовывать для обучающегося практические, семинарские занятия, устные лекции на свое усмотрение и в зависимости от потребностей заказчика (организации) как по месту осуществления образовательной деятельности, так и по месту, определенному договоренностью (место работы обучающегося, иное место, которое может использоваться для обучения), а также путем предоставления возможности прохождения занятия в системе дистанционного обучения.

7.14. Посещение занятий, организованных образовательной организацией, является обязанностью обучающегося. В случае если обучающийся является работником организации, то возможность посещения занятий должна обеспечиваться в том числе работодателем. Обучающийся, пропустивший занятия по собственной инициативе и не поставивший об этом в известность обучающую организацию, обязан в рамках самостоятельной работы освоить образовательную программу.

7.15. Обучающийся, пропустивший организованные обучающей организацией практические семинарские занятия, устные лекции и не уведомивший обучающую организацию о необходимости проведения с ним дополнительных занятий, считается освоившим образовательную программу в рамках самостоятельной работы и допускается к итоговой аттестации.

7.16. Обучающая организация на свое усмотрение определяет вид и форму итоговой аттестации, за исключением случаев, когда конкретный вид и форма итоговой аттестации прямо определены законодательством в области образования.

7.17. Вне зависимости от формы и вида обучения обучающему предоставляется обучающие материалы, включая письменные лекции и дополнительные материалы для самостоятельной работы, в электронном виде на адреса электронной почты, указанной в заявке на обучение или в бумажном виде нарочно в случае потребности в таковых.

7.18. Коммуникация и обмен информацией, документооборот с обучающимися, направленными на обучение заказчиком (организацией) осуществляются посредством контактов с представителем заказчика (организации) помимо случаев, когда обучающийся, либо заказчик (организация) не заявили о необходимости иного варианта коммуникации.

7.19. Дистанционные технологии могут применяться при любой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной) на усмотрение образовательной организации, включая непосредственную реализацию таких технологий, в том числе предоставление обучающих материалов посредством сети Интернет (в т.ч. электронной почты), возможность пользования системой дистанционного обучения, коммуникацию с обучающимся посредством сети Интернет (в т.ч. электронной почты).

7.20. Расписание занятий, организованных образовательной организацией, размещается по месту осуществления образовательной деятельности путем размещения на информационном стенде, а также на сайте образовательной организации.

7.21. Образовательная организация не оплачивает/не компенсирует затраты обучающихся на проезд к месту практического обучения.

8. Входной контроль

8.1. Входной контроль предназначен для выявления степени подготовленности обучающегося к прохождению обучения по данной программе.

Входной контроль проводится перед началом обучения на первом занятии в виде письменного или устного опроса обучающегося.

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.7 из 9 стр.
		Редакция № 5

8.2. При заключении договора на оказание платных образовательных услуг, стороной которого является работодатель обучающегося, либо иная организация, направившая его на обучение, входным контролем является анализ поступающей заявки на обучение (уровень образования слушателя, занимаемая должность).

8.3. Получение образовательной организацией соответствующей заявки на обучение с указанием ФИО, занимаемой должности, уровня образования обучающегося является достаточным критерием прохождения входного контроля, если со стороны образовательной организации не установлены препятствия, которые не позволяют допустить слушателя для обучения по желаемой программе.

9. Текущий контроль

9.1 Текущий контроль проводится с целью определения уровня самостоятельной работы обучающегося с учебным материалом. Текущий контроль осуществляется преподавателем в течение отведенного времени и ставит своей целью определить готовность обучающегося к дальнейшему освоению материала. Контроль текущих знаний проводится в форме письменного или устного опроса.

9.2. Текущий контроль может быть реализован преподавателем, проводящим практические, семинарские занятия в виде ответов на поступающие вопросы при их наличии со стороны обучающихся при любой форме обучения, а также путем постановки перед обучающимися вопросов со стороны преподавателя и иным способом на усмотрение преподавателя.

9.3. При любой форме обучения текущий контроль реализуется также в форме обращения обучающегося в инициативном порядке в обучающую организацию за разъяснением вопросов по конкретному модулю (темы). Отсутствие таких инициативных обращений со стороны слушателя оценивается как положительное прохождение текущего контроля.

9.4. Текущий контроль не является критерием оценки допуска обучающегося к последующим этапам обучения.

10. Промежуточная аттестация обучающихся

10.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения уровня знаний обучающегося, полученного в период обучения.

10.2. В рамках промежуточной аттестации обучающийся предоставляет итоговую аттестационную работу по программе обучения (билет, тест, курсовую работу), которая предусмотрена обучающей программой. В данном случае работа оценивается по форме (требование к оформлению) и должна соответствовать установленной форме.

10.3. Способ предоставления итоговой работы определяется индивидуально по согласованию между образовательной организацией и заказчиком (организацией) либо обучающимся и может быть реализован в следующих формах:

- путем непосредственной передачи курсовой работы, ответа на билет (тест) в обучающую организацию обучающимся, лицом, которое уполномочено на это обучающимся, заказчиком (организацией) – в случае, когда обучающийся (обучающиеся) являются работниками заказчика, либо, когда заказчиком является организация, которая направила слушателя на обучение;

- путем письменного или устного ответа на билет, предоставленный преподавателем;

- путем направления курсовой работы, ответа на билет (тест) посредством сети Интернет (в т.ч. электронной почты обучающей организации);

- путем направления курсовой работы, ответа на билет (тест) посредством почтовой либо курьерской связи;

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.8 из 9 стр.
		Редакция № 5

- ответа на билет (тест) в системе дистанционного обучения;
- иной способ предоставления итоговой аттестационной работы, удобный для обучающегося, заказчика (организации) в целях недопущения дискриминации отдельных категорий обучающихся.

10.4. Аттестационная работа может быть предоставлена как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

10.5. Прием аттестационных работ может осуществляться обучающей организацией посредством любых перечисленных средств связи путем их получения любым из работников организации (специалист, менеджер, руководитель), а также курьером в случае направления его по адресу обучающегося, заказчика (организации).

Ограничение способов предоставления итоговой аттестационной работы обучающимся в образовательную организацию со стороны последней не допускается.

11. Итоговая аттестация

11.1. Итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня и качества подготовки обучающегося требованиям, установленным реализуемой программой. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, которые успешно прошли промежуточную аттестацию.

11.2. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором организации.

Аттестационная комиссия состоит из председателя и членов комиссии, число членов должно быть нечетным, включая председателя.

11.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и могут быть реализованы в виде курсовой работы, ответа на билет (тест), устного ответа на поставленные вопросы.

11.4. Результаты по всем формам аттестации оцениваются по системе: «сдал», «не сдал»; «зачтено», «не зачтено».

Образовательной организацией для повышения мотивации обучающихся может быть предусмотрено иная шкала фиксации результатов аттестации, предусматривающая степень результата (оценки в баллах от 2 до 5, оценки степенные «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

11.5. В рамках итоговой аттестации преподавателем проводится качественная оценка аттестационных материалов (правильные ответы на билеты, тесты, раскрытие темы курсовой работы) и предоставляется на утверждении аттестационной комиссии.

11.6. Успешно прошедшими итоговую аттестацию считаются обучающиеся, работа которых получила оценки: «сдал», «зачтено», оценку в баллах от 3 до 5, степенную оценку от «удовлетворительно» и выше.

11.7. Не прошедшими итоговую аттестацию считаются обучающиеся, работа которых получила оценки: «не сдал», «не зачтено», оценку в баллах 2, степенную оценку «неудовлетворительно».

11.8. В случае, если оценочными средствами являются билеты итоговая аттестация проходит в виде письменного экзамена в виде предоставления ответа на билет (тест) как лично обучающимся, так и с использованием дистанционных технологий, сети Интернет (в т.ч. электронной почты).

Результат итоговой аттестации в таком случае определяется по следующим критериям:

- «сдал» - обучающийся дал верные ответы на все вопросы / допустил 1-2 ошибки;
- «не сдал» - обучающийся допустил 3 и более ошибки.

ООО «ЗСЦО»	Правила приёма и условия обучения в ООО «ЗСЦО»	Стр.9 из 9 стр.
		Редакция № 5

11.9. В случае, если оценочным средством является курсовая работа, предоставленная как лично обучающимся, так и с использованием дистанционных технологий, сети Интернет (в т.ч. электронной почты).

Результат итоговой аттестации в таком случае определяется по следующим критериям:

«отлично» – содержание курсовой работы актуально и в полном объеме соответствует теме курсовой работы;

«хорошо» – содержание курсовой работы в полном объеме соответствует теме курсовой работы;

«удовлетворительно» – содержание курсовой работы в неполном объеме соответствует теме курсовой работы;

«неудовлетворительно» – курсовая работа не соответствует теме курсовой работы.

11.10. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии.

На основании протокола издается приказ об отчислении.

11.11. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- свидетельство о профессиональном обучении.

11.12. В случае не сдачи итоговой аттестации или по письменному заявлению обучающегося на прекращение обучения выдается академическая справка о незаконченном образовании.

12. Заключительные положения

12.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, нерегулируемые настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

12.2. Подавая заявку на обучение заказчик (будущий обучающийся) обязуется соблюдать требования настоящих правил.