

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ
«РОСАТОМ»**



АВАРИЙНО-
ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
РОСАТОМ

**Акционерное общество
«Аварийно-технический центр Росатома»
(АО «АТЦ Росатома»)**

Инв. № АД-1016

Экз. № ____

УТВЕРЖДАЮ

Врио генерального директора

А.М. Нестеров

«06» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении образовательной деятельности
в образовательном структурном подразделении
АО «АТЦ Росатома» Учебно-методический центр подготовки
спасателей «Атомспас»**

Санкт-Петербург
2022 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель УМЦПС
«Атомспас»



М.В. Рыбас

СОГЛАСОВАНО

Начальник службы управления
персоналом



Е.А. Желтова

Содержание

1. Общие положения	4
2. Правила организации и осуществления образовательной деятельности.....	5
3. Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса....	8
4. Аттестация слушателей	9
5. Документы об обучении	10
6. Нормативные ссылки	10
Лист регистрации изменений.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении образовательной деятельности в образовательном структурном подразделении АО «АТЦ Росатома» Учебно-методический центр подготовки спасателей «Атомспас» (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности в Акционерном обществе «Аварийно-технический центра Росатома» (далее - АО «АТЦ Росатома»), осуществляемой на основании государственной Лицензии, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга на образовательную деятельность.

1.2. АО «АТЦ Росатома» вправе осуществлять обучение граждан на безвозмездной и платной основе (обучение на основе договора об образовании, заключаемого АО «АТЦ Росатома» со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение.

1.3. Обучение в АО «АТЦ Росатома» осуществляется на русском или иностранных языках в зависимости от предмета и категорий слушателей.

1.4. Образовательный процесс в учебно-методическом центре подготовки спасателей «Атомспас» (далее - УМЦ), может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется АО «АТЦ Росатома».

1.5. АО «АТЦ Росатома» при осуществлении образовательной деятельности применяет следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические, групповые, семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1.6. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах. Для всех видов аудиторных и лабораторно-практических занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В течение учебного дня предусматриваются перерыв на обед продолжительностью 1 час, по окончании каждого академического часа - перерыв 5 минут, а по окончании каждых 2 учебных часов - перерыв 15 минут. Продолжительность занятий для каждого Слушателя не должна превышать 8 академических часов в день и 40 академических часов в неделю.

1.7. В соответствии с Лицензией АО «АТЦ Росатома» имеет право ведения образовательной деятельности по образовательным программам:

- основной программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- дополнительной общеобразовательной программе - дополнительной общеразвивающей программе;
- дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

2. Правила организации и осуществления образовательной деятельности

2.1. Содержание и продолжительность обучения определяются конкретной образовательной программой обучения, разработанной в УМЦ и утверждённой Генеральным директором АО «АТЦ Росатома».

2.2. Образовательный процесс АО «АТЦ Росатома» регламентируется подготовленным УМЦ самостоятельно и утвержденным Генеральным директором АО «АТЦ Росатома» примерным годовым календарным графиком реализации образовательных программ, учебными и учебно-тематическими планами.

2.3. Годовой календарный график реализации образовательных программ со сроками начала и окончания обучения составляется с учетом запросов на обучение внутри предприятия, специалистов со стороны, юридических лиц и физических лиц.

2.4. Образовательная деятельность по реализуемым программам организуется в соответствии с расписанием, утверждаемым Генеральным директором АО «АТЦ Росатома», либо замещающим его лицом.

2.5. Расписание занятий разрабатывается специалистами УМЦ и утверждается Генеральным директором АО «АТЦ Росатома», либо замещающим его лицом, до начала обучения, но после осуществления процедуры зачисления поступающих на образовательную программу и комплектования групп.

2.6. Набор в группы для обучения осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с примерным годовым календарным графиком реализации образовательных программ, утвержденным Генеральным директором АО «АТЦ Росатома».

2.7. Обучение по всем видам образовательных программ начинается по мере комплектования групп.

2.8. Правила приема и отчисления слушателей определяются отдельным локальным актом АО «АТЦ Росатома».

2.9. Реализация учебных программ должна проходить в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направления деятельности.

2.10. При очной форме обучения занятия проводятся с 08:30 до 17:30, по рабочим дням недели.

2.11. АО «АТЦ Росатома» может вносить изменения в свой режим функционирования с учетом потребностей Слушателей и условий реализации образовательных программ.

2.12. При индивидуальной форме обучения, а также при формах обучения с частичным использованием дистанционных образовательных технологий обучения режим занятий согласуется с заказчиком обучения (со слушателями).

2.13. Теоретическое и производственное обучение осуществляется в учебных группах численностью не более 16 человек, тренажерная подготовка - в группах численностью не более 8 человек, предусматривается также проведение, при необходимости, индивидуальных занятий (консультаций) со Слушателями.

2.14. Содержание реализуемых программ и (или) отдельных их компонентов (дисциплин (модулей), практик) должно быть направлено на достижение целей программ, планируемых результатов её освоения.

2.15. Структура программ включает цель, планируемые результаты обучения, учебные планы и календарные учебные графики по различным тематикам, рабочие программы учебных дисциплин, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

2.16. Учебный план дополнительных программ определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных дисциплин и формы аттестации.

2.17. Дополнительное профессиональное образование в УМЦ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации), разработанных УМЦ и утвержденных Генеральным директором АО «АТЦ Росатома», с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

2.18. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.19. Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.20. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательными программами и (или) договорами об образовании.

2.21. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.22. Содержание стажировки определяется УМЦ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержанием дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются УМЦ самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.23. По результатам прохождения стажировки слушателям выдаются документы о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.24. При реализации дополнительных профессиональных программ УМЦ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и

построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

2.25. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами АО «АТЦ Росатома».

2.26. Дополнительные профессиональные программы реализуются АО «АТЦ Росатома» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.27. Профессиональное обучение в УМЦ осуществляется по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих.

2.28. Профессиональное обучение направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программным и иными профессиональными средствами, получение ими квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.29. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих осуществляется для лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.30. Формы обучения по программам профессионального обучения определяются АО «АТЦ Росатома» самостоятельно. Допускается сочетание различных форм обучения.

2.31. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разработанной УМЦ на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) и утвержденной Генеральным директором АО «АТЦ Росатома».

2.32. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена УМЦ с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.33. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется УМЦ в порядке, установленном локальными нормативными актами АО «АТЦ Росатома».

2.34. Дополнительное образование в УМЦ осуществляется посредством реализации дополнительных общеразвивающих программ для взрослых.

2.35. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.36. Содержание и продолжительность дополнительного образования определяется конкретной дополнительной общеразвивающей программой,

разработанной специалистами УМЦ и утвержденной Генеральным директором АО «АТЦ Росатома.

2.37. Дополнительное образование по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется для лиц различного пола, ≥ 18 лет без предъявления требований к уровню образования.

2.38. Реализация дополнительных программ направлена на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.39. Формы обучения определяются образовательными программами и (или) договорами на обучение.

3. Учебно-методическое обеспечение учебного (образовательного) процесса

3.1. При обучении слушателей необходимо применять различные виды занятий, используя при этом технические средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала: видеофильмы, компьютеры, мультимедийные программы.

3.2. Образовательные программы предусматривают лекции, практические и самостоятельные занятия. Для закрепления изучаемого материала рекомендуется проводить тестирование, а также практические занятия на специальном оборудовании. Основные методические материалы следует размещать на электронном носителе для последующей выдачи слушателям.

3.3. Проведение лекционных занятий следует сопровождать демонстрацией отдельных устройств, плакатов, приборов и оборудования.

3.4. Практические занятия должны обеспечивать освоение обучающимися материала, изложенного в процессе лекционных занятий.

3.5. Самостоятельная работа предполагает проработку теоретического материала, освоение сведений, содержащихся в обучающих компьютерных программах, изучение дополнительной литературы с целью подготовки обучаемого к практической работе по соответствующим темам предмета.

3.6. Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки (внесение изменений) программ обучения, рабочих программ дисциплин

осуществляет руководитель УМЦ под общим руководством Генерального директора АО «АТЦ Росатома».

3.7. Контроль за организацией учебного процесса осуществляет руководитель УМЦ под общим руководством Генерального директора АО «АТЦ Росатома».

3.8. В АО «АТЦ Росатома» осуществляется оценка качества образовательной деятельности в отношении:

- соответствия результатов освоения образовательных программ заявленным целям и планируемыми результатами обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной деятельности установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации образовательных программ;
- способности УМЦ результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.9. АО «АТЦ Росатома» на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования в УМЦ и профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

4. Аттестация слушателей

4.1. Реализация программ обучения может сопровождаться проведением промежуточной аттестации слушателей.

4.2. Обучение завершается итоговой аттестацией в форме предусмотренной образовательной программой.

4.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие программу в полном объеме.

4.4. Формы промежуточной и итоговой аттестации слушателей определяются Положением о промежуточной и итоговой аттестации.

4.5. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме экзамена или тестирования. Может использоваться компьютерное тестирование с помощью специально разработанных компьютерных программ.

4.6. Освоение программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.7. Квалификационный экзамен проводится АО «АТЦ Росатома» для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.8. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей.

4.9. Квалификационный экзамен проводится комиссией в составе не менее 3-х человек путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей.

4.10. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.11. Освоение дополнительной общеразвивающей программы завершается итоговым занятием в форме индивидуального консультирования и выработке рекомендаций по дальнейшему изучению дисциплины.

5. Документы об обучении

5.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию АО «АТЦ Росатома», выдаются документы об обучении установленного образца.

5.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из АО «АТЦ Росатома», выдаётся справка об обучении, по образцу, самостоятельно устанавливаемому АО «АТЦ Росатома» о прослушанных дисциплинах (темах) в составе образовательных программ с указанием объема часов. Вышеуказанная справка подписывается Генеральным директором АО «АТЦ Росатома» и заверяется печатью АО «АТЦ Росатома». Справка дает право пересдать экзамен в течение календарного года 1 раз.

5.3. Документы оформляются на государственном языке Российской Федерации.

5.4. Документы выдаются на бланках, образцы которых самостоятельно устанавливаются АО «АТЦ Росатома».

5.5. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в АО «АТЦ Росатома», граждане имеют право на получение его дубликата.

6. Нормативные ссылки

6.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».

6.2. Постановление Правительства РФ № 706 от 15.08.13 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

6.3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

6.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам».

6.5. Устав АО «АТЦ Росатома».

Лист регистрации изменений к Положению

Номер изменения	Номер листа (страницы)			Всего листов (страниц) в документе	Номер (обозначение) документа об изменении	ФИО, подпись внесшего изменение	Дата внесения изменения
	заменного	нового	аннули- рованного				