**Общество с ограниченной ответственностью «Робоавиа»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Робоавиа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Е. Гуров

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения**

**в Учебном центре ООО «Робоавиа»**

Ростовская область, Аксайский муниципальный район, сельское поселение Ленинское, хутор Ленина

20\_\_\_\_

1. Общие положения
   1. Настоящий порядок разработки и реализации основных программ профессионального обучения (далее - Порядок) в Обществе с ограниченной ответственностью «Робоавиа» (далее - Общество) регламентирует вопросы разработки и реализации основных программ профессионального обучения в Учебном центре ООО «Робоавиа» (далее – «Учебный центр»), включая разработку и утверждение программ, прием на обучение, организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и итоговой аттестации. Порядок разработан в соответствии с установленных [Федеральным законом](https://base.garant.ru/70291362/) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказ Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
2. Порядок разработки и утверждения основных программ профессионального обучения

2.1. К основным программам профессионального обучения относятся:

-программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

- программы повышения квалификации рабочих и служащих;

- программы переподготовки рабочих и служащих.

Реализация программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Реализация программы повышения квалификации рабочих и служащих направлена на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по уже имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Реализация программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих направлена на получение лицами, уже имеющими профессию

(профессии) рабочего или должность (должности) служащего, новой профессии рабочего или должности служащего с учётом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

2.2. Основные программы профессионального обучения разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждён Приказом Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.3. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Генеральным директором Общества, и договором об образовании. Формы договоров утверждаются Генеральным директором Общества.

Обучение может осуществляться в очной или очно-заочной форме, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе.

2.4. Структура основной программы профессионального обучения включает: общую характеристику программы (цель реализации программы; нормативно-правовое обеспечение программы планируемые результаты обучения; требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы; срок обучения; форму обучения; режим занятий), учебный план, учебно-тематический план, календарный учебный график, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия реализации программы, организационно-педагогические условия, формы и методы оценки качества освоения программыи иные компоненты.

Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

При реализации основной программы профессионального обучения может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану. Формирование индивидуального учебного плана должно осуществляться с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуальный план обучения утверждается Генеральным директором Общества. Обучение слушателей по индивидуальному учебному плану может производиться совместно с основной группой обучаемых, если изучаемые предметы совпадают в части часов и промежуточного контроля по дисциплинам(модулям).

Макет основной программы профессионального обучения представлен в приложении №1.

2.5. Процедура разработки основной программы профессионального обучения и её утверждения включает в себя следующие этапы:

-подготовка проекта программы в соответствии с макетом, представленным в приложении № 1;

-утверждение программы Генеральным директором Общества.

2.6. Оригинал утвержденной программы хранится в Учебном центре. Электронная версия программы размещается на Интернет-сайте Учебного центра «Робоавиа».

1. Прием на обучение и организация образовательного процесса
   1. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего допускаются лица различного возраста. Лица в возрасте старше восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения при наличии среднего общего образования.

Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

* 1. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.
  2. Обучение по основным программам профессионального обучения в Учебном центре осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого Обществом с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Договор об образовании определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Сведения, указанные в договоре об образовании, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Общества в сети «Интернет» на дату заключения договора.

* 1. Процедура организации обучения и приема на обучение по основным программам профессионального обучения включает в себя следующие этапы:

1. подача личного заявления физического лица (приложение №2) или заявки от юридического лица (приложение №3) о приеме на обучение Генеральному директору Общества.

Вместе с заявлением должны быть представлены:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство, а также его копия;

- копия аттестата о среднем общем образовании;

- копия документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);

- две цветные фотографии размером 3х4 см;

- данные СНИЛС;

- заверенный нотариусом перевод иностранных документов на русский язык.

Заполняя личное заявление о приеме на обучение и договор, обучающийся дает свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку Обществом персональных данных, в том числе: Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, пол, гражданство, место жительства, адрес регистрации, реквизиты документов, удостоверяющих личность, сведения об образовании, данные СНИЛС, ИНН, сведения о месте работы, занимаемой должности, сведения о семейном положении, личная фотография, контактные телефоны и электронная почта и др.; предоставляет право осуществлять следующие действия с его персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение(в том числе копий документа, удостоверяющего личность, копий документа об образовании, копий СНИЛС, копий ИНН), уточнение(обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

Обучающийся берет на себя полную ответственность за подлинность всех предоставляемых документов, а также за соблюдение требований действующего законодательства РФ.

1. заключение договора об образовании и оплата услуг по договору об образовании. Поступающий при приеме знакомится с Уставом Общества, лицензией Общества на осуществление образовательной деятельности, настоящим Порядком, учебным планом основной программы профессионального обучения;
2. издание приказа Генерального директора Общества о зачислении в число обучающихся по основной программе профессионального обучения (приложение №4).
   1. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой. Количество обучающихся в учебных группах, сроки начала и окончания обучения устанавливаются приказом Генерального директора Общества. Группа может приступить к обучению при неполной численности.

3.6. На каждого обучающегося, заводится личное дело, содержащее:

- заявление о приеме;

- соглашение о конфиденциальности;

- копию паспорта;

- копию аттестата о среднем общем образовании;

- копии приказов о зачислении и отчислении;

- личную карточку обучающегося (приложение № 5);

- копию выданного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;

- дополнительные документы (при наличии);

- опись документов.

3.7. Образовательная деятельность обучающихся ведется на русском языке, предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. После каждого академического часа предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут.

Обязанность соблюдения учебной дисциплины, общепринятых норм поведения, своевременного посещения занятий, лежит на слушателе.

3.8. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной основной программой профессионального обучения.

3.9. На каждую группу обучающихся ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список обучающихся, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика.

1. Промежуточная аттестация

4.1. Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и периодичностью, определенных учебным планом. В этом случае по каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации (приложение № 6).

4.2. Промежуточная аттестация может проходить в форме экзаменов и зачетов по разделам, дисциплинам(модулям) с наибольшим количеством часов.

Конкретные формы и процедуры промежуточного контроля знаний, компетенций, умений и навыков, сведения об оценочных средствах (включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, компетенции, умения и навыки), разработанные и утвержденные требования к содержанию, объёму и структуре итогового квалификационного экзамена определяются образовательной программой.

1. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения
   1. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.
   2. Квалификационный экзамен проводится 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.

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 привлекаются представители работодателей, их объединений.

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена и описание практической квалификационной работы должны быть представлены в программе.

* 1. Квалификационный экзамен проводится итоговыми аттестационными комиссиями (далее - ИАК). Состав комиссии (не менее трех человек, включая председателя и секретаря) утверждается приказом Генерального директора Общества. Срок полномочий ИАК - один календарный год.

ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем ИАК может быть как сотрудник Учебного центра из числа педагогических работников соответствующего профиля, так и специалист предприятий, организаций, учреждений соответствующего профиля.

Состав ИАК формируется из педагогических работников Учебного центра и специалистов Общества по профилю осваиваемой слушателями программы и утверждается приказом Генерального директора Общества.

* 1. Основными функциями ИАК являются:

определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;

принятие решения об установлении лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;

разработка рекомендаций по совершенствованию программ профессионального обучения, реализуемых в Учебном отделе.

* 1. Квалификационный экзамен проводится на заседании ИАК с участием не менее 2/3 ее состава. Решение об установлении по результатам экзамена квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего ИАК принимает по положительным результатам квалификационного экзамена простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса.
  2. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оформляются ведомостью (приложение № 7) и объявляются после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИАК. Форма протоколов заседаний ИАК представлена в приложении № 8.

* 1. На основании протоколов ИАК, утверждающих результаты квалификационного экзамена, издается приказ Генерального директора Общества о завершении обучения по основной программе профессионального обучения и выдаче обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (приложение № 9).
  2. На основании приказа обучающемуся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.
  3. Лицам, завершившим освоение основной программы профессионального обучения и не аттестованным по результатам квалификационного экзамена, назначается повторный квалификационный экзамен по представлению Начальника учебного центра. Повторный квалификационный экзамен не может назначаться более двух раз.

Лица, не выдержавшие квалификационный экзамен или не явившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из Учебного центра за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам.

Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен без отчисления из Учебного центра. Дополнительные заседания ИАК организуются после подачи заявления лицом, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине.

* 1. Личное дело обучавшегося, копии приказов об организации обучения, зачислении в состав обучающихся и завершении обучения по программам профессионального обучения, протоколы заседаний ИАК, договор на обучение хранятся в Учебном отделе в течение времени, определенного номенклатурой дел до передачи на архивное хранение.

1. Заключительные положения
   1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения его Генеральным директором Общества.
   2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению Начальника Учебного центра и утверждаются Генеральным директором Общества.

Разработал: Егорова О.Ю.

Приложение №1

Макет основной программы профессионального обучения

Общество с ограниченной ответственностью «Робоавиа»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Робоавиа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Е. Гуров

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Основная программа профессионального обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификация - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Для профессий рабочих - присваиваемые по результатам профессионального обучения квалификационные разряды; для должностей

служащих - категории, классы квалификации)

Форма обучения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ростовская область, Аксайский муниципальный район, сельское поселение Ленинское, хутор Ленина

20\_\_\_\_\_

1. Общая характеристика программы
   1. Цель реализации программы

Целью реализации основной программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих является получение обучающимися, ранее не имевшим профессии рабочего или должности служащего, знаний, умений, навыков, формирование компетенций, необходимых для выполнения определенного вида профессиональной деятельности, с учетом потребностей

производства и для работы с конкретным оборудованием и технологиями; получение указанными лицами квалификации (квалификационного разряда, категории, класса квалификации) по профессии рабочего, должности служащего.

1.2. Нормативно-правовое обеспечение программы

В данном разделе указываются нормативные документы (в действующих редакциях), в соответствии с которыми разработана программа.

Указывается перечень документов с реквизитами их утверждения.

* 1. Связь образовательной программы с профессиональными стандартами

Указываются профессиональные стандарты, с учетом которых разработана программа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | Наименование профессионального стандарта | Уровень квалификации |
|  |  |  |

* 1. Планируемые результаты обучения

В планируемых результатах обучения перечисляются знания, умения, владения и (или) компетенции, которые определяются с учетом профессиональных стандартов, квалификационных справочников и т.п.), необходимые для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами.

* 1. Категория обучающихся

Указывается возраст и образовательный ценз поступающих на обучение.

В случае, если программа реализуется по профессиям рабочих, должностям служащих, работа по которым запрещена или ограничена для женщин и лиц в возрасте до 18 лет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, это указывается в данном разделе.

* 1. Срок обучения

Указывается объем программы в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы, срок реализации программы (мес./нед.)

* 1. Форма обучения

Указывается возможная форма обучения - очная, заочная, очно-заочная, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

* 1. Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения, но не более 54 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающихся.

2.Содержание программы

2.1. Учебный план

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дисциплин  (модулей), практик | Всего  часов | В том числе | | | | Форма  промежуточной  аттестации |
| Аудиторная работа | | Самостоятельная  работа | |
| лекции | практич.  занятия |
| 1 | Наименование дисциплины  (модуля), практики 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Наименование дисциплины  (модуля), практики 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итоговая аттестация  (квалификационный  экзамен) |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого, часов |  |  |  |  |  |  |

2.2. Учебно-тематический план

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дисциплин  (модулей), практик | Всего  часов | В том числе | | | | Форма  промежуточной  аттестации |
| Аудиторная работа | | Самостоятельная  работа | |
| лекции | практич.  занятия |
| 1 | Наименование дисциплины  (модуля), практики 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Наименование  раздела/темы |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Наименование  раздела/темы |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Наименование дисциплины  (модуля), практики 2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Наименование  раздела/темы |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Наименование  раздела/темы |  |  |  |  |  |  |
|  | Итоговая аттестация |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого, часов |  |  |  |  |  |  |

* 1. Календарный учебный график

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Недели | 1 | | | | | | | 2 | | | | | | | 3 | | | | | | | 4 | | | | | | |
| Дни | У | У | У | У | У | У | В | У | У | У | У | У | У | В | У | У | У | У | У | У | В | У | У | У | У | У | ИА | В |

* 1. Рабочая программа дисциплин (модулей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование модуля,  разделов и тем | Содержание обучения, наименование и тематика практических занятий, используемых образовательных технологий и рекомендованной литературы |
| 1 | Модуль 1 |  |
| 1.1. | Тема 1 |  |
| 1.2. | Практическое занятие |  |
| 1.3. | Самостоятельная работа |  |
| 1.4. | Используемые образовательные технологии |  |
| 1.5. | Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы |  |
| 1.6. | Итоговая аттестация |  |

1. Материально-технические условия реализации программы

Приводятся сведения о материально-техническом обеспечении реализации программы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  специализированных  аудиторий, кабинетов,  лабораторий | Вид  занятий | Наименование  оборудования,  программного обеспечения |
|  |  |  |

1. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Сведения о штатных педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. преподавателя | Образование, повышение квалификации | Должность | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы

Приводятся сведения об использовании наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы.

1. Оценка качества освоения программы

Приводится перечень примерных вопросов и заданий, выносимых на промежуточную и итоговую аттестацию.

Приводятся критерии оценки знаний обучающихся по каждому виду промежуточной аттестации (экзамен, зачет, практика, и т.п.)

Приложение №2

Форма заявления от физического лица

Генеральному директору ООО «Робоавиа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. поступающего на обучение)

Паспорт:серия\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. обучающегося:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся в учебном центре «Робоавиа» по основной программе профессионального обучения (профессиональной подготовки) - профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего/ программе повышения квалификации по профессии рабочих, должности служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часа, по договору на обучение.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку моих персональных данных в Учебном центре «Робоавиа», в том числе: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, место жительства, адрес регистрации, реквизиты документов, удостоверяющих личность, паспортные данные, сведения об образовании, данные ИНН, СНИЛС, сведения о месте работы, занимаемой должности, сведения о семейном положении, личная фотография, контактные телефоны и электронная почта и др. Предоставляю право осуществлять следующие действия с его персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение (в том числе копий паспорта, документа об образовании, ИНН, СНИЛС), внесение в личную карточку слушателя, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных в сторонние организации (третьим лицам) при условии соблюдения их конфиденциальности.

К заявлению прилагаю:

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инвалидность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имею, группа/ не имею

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ф.и.о.)

Приложение №3

Форма заявки от юридического лица

Генеральному директору ООО «Робоавиа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. руководителя организации)

Тел. организации: \_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка

Прошу зачислить на обучение по основной программе профессионального обучения-профессиональной подготовки по профессии рабочих, должности служащих/программе повышения квалификации по профессии рабочих, должности служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

в очной / очно-заочной форме обучения, в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_час., следующих сотрудников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Список сотрудников, направляемых на обучение

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Телефон | Паспортные данные, дата рождения | Должность | СНИЛС,  ИНН | Наличие инвалидности | Образование |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Реквизиты организации:

Должность руководителя Подпись руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение №4

Форма приказа о зачислении в число обучающихся

О движении контингента слушателей

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года в число слушателей Учебного центра для обучения по основной программе профессионального обучения - профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего/ программе повышения квалификации по профессии рабочих, должности служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форме обучения в объеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Договор |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Основание: договоры

Генеральный директор

ООО «Робоавиа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Проект вносит: Согласовано:

Начальник Учебного центра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 9

Форма приказа об отчислении из числа обучающихся

О движении контингента слушателей

В связи с успешным выполнением учебного плана по основной программе профессионального обучения - профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование программы)

с нормативным сроком обучения \_\_\_\_\_час. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форме обучения

и успешным прохождением итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

выдать документ установленного образца (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) и отчислить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года из Учебного центра следующих слушателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Договор |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Основание: ведомость итоговой аттестации, протоколы заседания итоговой аттестационной комиссии, представление начальника Учебного центра

Генеральный директор

ООО «Робоавиа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Проект вносит: Согласовано:

Начальник Учебного центра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 6

Форма ведомости промежуточной аттестации

Экзаменационная(зачетная) ведомость №\_\_\_\_\_\_

Программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. слушателя | Отметка о сдаче зачета | Подпись преподавателя | Экзаменационная оценка | Подпись преподавателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Начальник Учебного центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 7

Форма ведомости итогового квалификационного экзамена

Ведомость итогового квалификационного экзамена

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование программы)

Объем программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. слушателя | | | Экзаменационная оценка |
| 1 | 2 | | | 3 |
|  |  | | |  |
| Итого | | Отлично | Хорошо | Не аттестовано |
|  | |  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель итоговой

квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Начальник Учебного центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 8

Форма протокола заседания ИАК

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_

Заседания итоговой аттестационной комиссии по проведению итогового квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения – профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего/ программе повышения квалификации по профессии рабочих, должности служащих

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Комиссия в составе:

Председатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность

Ф.И.О.

Члены:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность

Ф.И.О.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность

Ф.И.О.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность

Ф.И.О.

Приняла итоговый квалификационный экзамен слушателя учебного центра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. слушателя

обучающегося по основной программе

профессионального обучения– профессиональной подготовки

по профессии рабочего, должности служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

Постановили:

1. Признать, что слушатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. слушателя

Сдал итоговый квалификационный экзамен с оценкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Присвоить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квалификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (наименование квалификации)

1. Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_свидетельство о профессии рабочего, должности

Ф.И.О.

служащего

1. Особые мнения членов комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Члены:

1. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

1. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

1. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

подпись

Приложение № 5

Форма личной карточки

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ**

основной программы профессиональной

подготовки/переподготовки

По программе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия,имя,отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полностью)

Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического места проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Годрождения(число,месяц,год):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Когда, какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом ООО «Робоавиа», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных сотрудниками ООО «Робоавиа».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Контактные данные:

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись слушателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения**

**в Учебном центре ООО «Робоавиа»**

Подразделение: Учебный центр ООО «Робоавиа»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Подпись | ФИО | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |