



УТВЕРЖДЕН

Приказом Филиала ПАО АНК «Башнефть»

«Башнефть-ПРОФИ» в городе Уфе

от «14» октября 2024 г. № 96

Введено в действие с «14» октября 2024 г.

**РЕГЛАМЕНТ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА
ФИЛИАЛА ПАО АНК «БАШНЕФТЬ» «БАШНЕФТЬ-ПРОФИ» В ГОРОДЕ УФЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ П2-05 РГБП-0003 ЮЛ-300.07

ВЕРСИЯ 1

Г. УФА
2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
НАЗНАЧЕНИЕ	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ	4
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ	4
1. ГЛОССАРИЙ	6
2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА	8
2.1. ПРАВА ФИЛИАЛА	9
2.2. ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА	9
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	11
3.1. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ	15
3.2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ	17
3.3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	18
3.4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ	19
4. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	20
5. СИСТЕМА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ	21
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) РЕГЛАМЕНТА	23
7. ССЫЛКИ	24

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящий Регламент бизнес-процесса Филиала ПАО АНК «Башнефть» «Башнефть-ПРОФИ» в городе Уфе № П2-05 РГБП-0003 ЮЛ-300.07 «Об организации и осуществления образовательной деятельности» (далее – Регламент) устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеобразовательным программам и программам профессионального обучения, реализуемым в Филиале ПАО АНК «Башнефть» «Башнефть-ПРОФИ» в городе Уфе (далее – Филиал).

Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 27.02.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 №АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Положение о Филиале ПАО АНК «Башнефть» «Башнефть-ПРОФИ» в городе Уфе;

- другими нормативными документами, регламентирующими деятельность организаций дополнительного профессионального образования.

Настоящий Регламент является актом, регламентирующим деятельность Филиала в сфере образовательной деятельности.

Основными задачами данного Регламента являются:

- создание эффективной организации учебного процесса;
- обеспечение высокого качества обучения;
- удовлетворение потребностей обучающихся в получении новых и актуализации уже имеющихся знаний.

Для реализации целей и задач выполняются следующие функции:

- прием и анализ документов кандидатов на обучение;
- организация процесса обучения;
- внутренний мониторинг качества образования;
- оценка эффективности учебного процесса;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- организация поиска и привлечение преподавателей, тренеров и консультантов;
- материально-техническое и кадровое обеспечение образовательной деятельности;
- рассмотрение апелляций и жалоб обучающихся;
- ведение учета сведений обученных;
- ведение архива;
- осуществление профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, специалистов и руководителей организаций;
- информационно-техническое обеспечение образовательного процесса.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящий Регламент обязателен для исполнения всеми структурными/территориальными подразделениями и работниками Филиала.

Требования, установленные в ЛНД, подлежат передаче контрагенту в составе договорной документации.

Доступ к настоящему Регламенту не ограничен. Электронная копия настоящего Регламента размещена на официальном сайте Филиала.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ

Настоящий Регламент утверждается директором Филиала и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора филиала.

Изменения в Регламент вносятся в случаях изменения законодательства Российской Федерации, изменения организационной структуры или полномочий руководителей и т.п. и осуществляются в установленном порядке.

Ответственность за поддержание настоящего Регламента в актуальном состоянии возлагается на начальника Управления по обучению и работе с территориальными подразделениями.

Контроль исполнения настоящего Регламента осуществляет начальник Управления по обучению и работе с территориальными подразделениями.

1. ГЛОССАРИЙ

1.1. ТЕРМИНЫ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБУЧЕНИЮ И РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ - структурное подразделение Филиала (далее по тексту – Управление по ОиРТП), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения и дополнительным программам.

ОБУЧАЮЩИЙСЯ - лицо, зачисленное приказом на основании заявки/заявления на обучение по образовательной программе.

ГРУППА – группа лиц, обучающихся по одной образовательной программе.

ЗАКАЗЧИК - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

ИСПОЛНИТЕЛЬ - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся.

ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг по обучению, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор).

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования; дополнительное образование осуществляется посредством реализации дополнительных образовательных программ;

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

1.2. СОКРАЩЕНИЯ

РЕГЛАМЕНТ – Регламент бизнес-процесса Филиала ПАО АНК «Башнефть» «Башнефть-ПРОФИ» в городе Уфе «Об организации и осуществлении образовательной деятельности».

ФИЛИАЛ – Филиал ПАО АНК «Башнефть» «Башнефть-ПРОФИ» в городе Уфе.

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОиРТП - Управление по обучению и работе с территориальными подразделениями.

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ФИЛИАЛА ПАО АНК «БАШНЕФТЬ» «БАШНЕФТЬ-ПРОФИ» В ГОРОДЕ УФЕ – структурное подразделение с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью, действующее в рамках своей компетенции, определенной Положением о структурном подразделении (СП).

ИС – информационные системы и базы данных, используемые при организации образовательного процесса.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда, используемая при реализации образовательных программ.

ОППО – основные программы профессионального обучения.

ТП - Территориальное подразделение Управления по обучению и работе с территориальными подразделениями Филиала ПАО АНК «Башнефть» «Башнефть-ПРОФИ» в городе Уфе.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

Филиал осуществляет образовательную деятельность на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого с заказчиком обучения: физическим или юридическим лицом.

Филиал оказывает платные образовательные услуги на основании лицензии на соответствующий вид деятельности (в случаях, когда лицензия предусмотрена действующим законодательством).

Структура Филиала позволяет осуществлять обучение по дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам, основным программам профессионального обучения работников и специалистов предприятий и организаций, физических лиц.

Образовательная деятельность ведется по адресам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

ПАО АНК «Башнефть» обладает установленной Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельностью в принятии решений. Самостоятельно определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, спроса на услуги, численного состава и квалификации персонала. Имеет печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

Прохождение производственного обучения или производственной практики, предусмотренных в учебном плане, организуется в организации, являющейся заказчиком обучения и/или осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении.

Филиал не осуществляет по окончании профессионального обучения трудоустройство лиц, осваивающих или завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ.

В Филиале имеют право обучаться граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, находящиеся на территории РФ на законных основаниях.

Обучающимися Филиала являются лица, зачисленные на обучение по дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам, программам профессионального обучения на основе заключенного договора об образовании с заказчиком обучения.

Зачисление и отчисление обучающихся производится на основании приказов о начале обучения и об окончании обучения.

Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающиеся несут обязанности и ответственность обучающихся в соответствии с частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

За неисполнение или нарушение настоящего Регламента к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Филиала. Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на руководителя территориального подразделения.

Для обеспечения безопасности обучающихся перед началом занятий проводится инструктаж, включающий в себя профилактику несчастных случаев во время пребывания в Филиале. Взаимные права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента издания приказа о начале занятий группы, в которую зачислен обучающийся.

2.1. ПРАВА ФИЛИАЛА

- реализовывать образовательные программы в соответствии с полученной лицензией;
- оказывать платные образовательные услуги по договорам с юридическими и физическими лицами;
- вести переговоры и заключать договоры с представительными органами обучающихся;
- требовать от обучающихся исполнения ими обязанностей, приведенных в настоящих Правилах, бережного отношения к имуществу Филиала, соблюдения ими Устава, настоящих Правил, правил пожарной безопасности, приказов и других локальных нормативных актов Филиала;
- отчислить обучающихся в связи с нарушением настоящих Правил или иных локальных нормативных актов и документов, регламентирующих образовательную деятельность в Филиале;
- привлекать обучающихся к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и другими локальными нормативными документами Филиала;

2.2. ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА

- руководствоваться и соблюдать Конституцию, действующее законодательство Российской Федерации;
- руководствоваться и соблюдать нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования

Республики Башкортостан, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, и других подчиненных Министерству образования и науки Российской Федерации агентств и служб;

- руководствоваться и соблюдать Устав, настоящие Правила и другие локальные нормативные документы Филиала;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, обеспечить безопасные условия для обучения, исправное состояние учебного оборудования;
- своевременно рассматривать и, в случае необходимости, внедрять предложения общественных организаций, работников и обучающихся, направленные на улучшение работы Филиала;
- обеспечивать строгое соблюдение дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- обеспечивать исправное содержание в помещениях: освещения, вентиляции, учебного оборудования, создавать необходимые условия для хранения верхней одежды обучающихся.
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Филиала.
- соблюдать права и свободы обучающихся, работников Филиала.

Филиал несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Филиала, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Филиала при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

В Филиале при реализации образовательных программ создаются условия для охраны здоровья обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Филиал самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы. Содержание образовательных программ учитывает требования Федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, др.

Формы обучения и сроки освоения образовательных программ определяются программой обучения и (или) договором об оказании образовательных услуг.

В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены примерные образовательные программы или типовые образовательные программы, Филиал берет их за основу при разработке соответствующих образовательных программ. Такие образовательные программы согласовываются и утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Реализация образовательных программ или их частей в образовательной организации может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, образовательных стандартов и требований, разрабатываемых самостоятельно в соответствии с частями 10 и 11 статьи 11 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", примерных дополнительных профессиональных программ или типовых дополнительных профессиональных программ, примерных программ профессионального обучения или типовых программ профессионального обучения.

По каждой образовательной программе определяется трудоемкость, формы обучения и сроки освоения программ. Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов. В программе отражаются: цель программы, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание программы, условия реализации программы (материально-техническое и кадровое обеспечение), формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (при наличии), форма проверки знаний, итоговой аттестации и др.

Образовательный процесс может быть организован в соответствии с индивидуальным учебным планом (ИУП). ИУП разрабатывается на основе учебного плана, определяет перечень, трудоемкость, последовательность изучаемых учебных предметов, курсов, модулей, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся. ИУП обеспечивает освоение программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося, а также путем выбора темпов и сроков освоения программы. Обучение по

индивидуальному учебному плану осуществляется по запросу Заказчика, заявлению обучающегося.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Использование при реализации программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

Обучение может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

В Филиале устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, семинары, тренинги, упражнения, практические и самостоятельные занятия, консультации, производственные экскурсии, кейсы, деловые игры, аттестационные, квалификационные работы, демонстрация видео и фотоматериалов, другие виды работ.

Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в филиале или территориальном подразделении;
- 2) в организации, являющейся заказчиком обучения и/или осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильные организации), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с профессиональной деятельностью. 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.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой.

В образовательных программах профессионального обучения и дополнительного

профессионального образования, разработанных Филиалом, предусмотрена производственная практика. За организацию и проведение производственной практики назначается ответственный из числа преподавателей и/или сотрудников Филиала.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Цели, трудоемкость практики, сроки прохождения, содержание, требования к формируемым компетенциям и результатам обучения, форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются образовательной программой.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах. Реализация образовательных программ осуществляется в следующих режимах: без отрыва от работы; с отрывом от работы.

При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Обучение проводится 12 месяцев в году. Учебный год соответствует календарному году.

В Филиале для обучающихся и преподавателей установлена 5-дневная рабочая учебная неделя (очная форма), семидневная учебная неделя (очно-заочная и заочная формы). Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с программами обучения и календарным планом-графиком, утвержденными начальником Управления по ОиРТП. Расписание занятий составляется на месяц/неделю и утверждается руководителем территориального подразделения. Режим занятий устанавливается согласно расписанию, начало занятий не ранее 8 часов 00 минут, окончание занятий не позднее 18 часов 00 минут.

Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся:

- перерыв на 5-10 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв на обед 40-60 минут.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не должен превышать 12 академических часов в день.

Вход и выход обучающихся в учебную аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя, проводящего занятия. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

Для организации учебного процесса обучающиеся объединяются в учебные (академические) группы. Состав групп формируется приказом руководителя территориального подразделения.

Обеспечение питанием обучающихся осуществляется за счет собственных денежных средств обучающихся.

Язык обучения - русский. Обучение может проводиться иностранными специалистами и сопровождаться переводом на русский язык.

Контроль уровня освоения обучающимися образовательных программ может осуществляться посредством проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации. Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, периодичность и порядок их осуществления определяются программой.

Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регулируются соответствующим локальным нормативным документом Филиала. Все виды аттестаций могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Назначение ответственных лиц, состава комиссии для проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации (проверки знаний) утверждаются приказами руководителя территориального подразделения.

Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию (если применимо), выдаются документы об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации. Образцы документов об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации разрабатываются Филиалом самостоятельно. В случае, если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы документов об обучении, Филиал берет их за основу при разработке соответствующих образцов документов об обучении. Образцы документов об обучении, документы об образовании и (или) о квалификации утверждаются приказом директора Филиала.

Образовательные отношения между Филиалом и обучающимся прекращаются по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- в связи с отчислением:
 - по инициативе обучающегося;
 - по инициативе Общества в случае невыполнения обучающимся обязанностей по освоению образовательной программы, за нарушение внутреннего распорядка, за пропуски учебных занятий по неуважительной причине;
 - по другим основаниям, предусмотренным законодательными или нормативными правовыми актами Российской Федерации.

По окончании обучения проводится внутренний мониторинг качества образовательного процесса и условий обучения в форме анкетирования обучающихся.

В целях эффективной организации образовательного процесса Филиала формируется отчетная документация по различным направлениям деятельности Филиала, которая составляется и направляется в установленные сроки.

Зачисление на обучение, перевод, отчисление оформляется приказом по территориальному подразделению.

3.1. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

На обучение по программам, реализуемым в Филиале, принимаются совершеннолетние граждане Российской Федерации, лица без гражданства, а также иностранные граждане, как проживающие на территории Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию:

- 1) к освоению дополнительных профессиональных программ:
 - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2) к освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.
- 3) к освоению программ профессионального обучения:
 - лица, уже имеющие профессию рабочего или должность служащего;
 - лица, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Филиал самостоятельно устанавливает величину и структуру приема обучающихся.

Прием в Филиал осуществляется без вступительных испытаний, экзаменов и конкурсных процедур. Прием ведется в течение всего календарного года.

Формы обучения и сроки освоения программы определяются образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Прием на обучение граждан в Филиал осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими и физическими лицами на условиях, установленных настоящим Регламентом и договором на оказание платных образовательных услуг.

Размер платы за обучение, порядок и срок ее внесения подлежат определению в заключенном с заказчиком Договоре об оказании платных образовательных услуг.

На основании заключенного договора на оказание платных образовательных услуг и предоставленных документов руководитель территориального подразделения издает приказ о начале обучения.

При приеме поступающего на обучение Филиал знакомит его с уставом, Положением о Филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Все прочие вопросы, связанные с приемом в Филиал и не регламентированные данным Регламентом, решаются в индивидуальном порядке начальником Управления по ОиРТП.

Лицо, зачисленное в Филиал на обучение, приобретает статус «Обучающийся».

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Прием заявлений и заявок может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, либо непосредственно территориальными подразделениями.

При приеме в Филиал поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- документ (или заверенную копию) об образовании и о квалификации (при наличии);
- для лиц, получающих среднее профессиональное и/или высшее образование – справку об обучении в образовательной организации (при обучении по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки);

- документ (или заверенную копию), подтверждающий смену фамилии и/или имени и/или отчества обучающегося (при необходимости);
- фотографию 3*4 (при необходимости).

При необходимости могут быть запрошены при приеме дополнительные документы и сведения, относящиеся к освоению конкретной образовательной программы:

- медицинскую справку установленного образца о профессиональной пригодности;
- заключение от психиатра;
- удостоверение по электробезопасности;
- водительское удостоверение;
- и др.

При приеме поступающий заполняет заявление-анкету, в котором указывает необходимые и дополнительные сведения с учетом особенностей образовательной программы. В заявлении-анкете фиксируется факт ознакомления с отдельными документами.

Зачисление на обучение в Филиал осуществляется на основании заявления-анкеты, заключенного договора на оказание платных образовательных услуг, а также заявки организации-заказчика с указанием программы обучения, списка направляемых на обучение сотрудников заказчика, периода обучения в соответствии с утвержденным планом-графиком (при направлении на обучение организацией-заказчиком). В этом случае обеспечение наличия необходимых документов по умолчанию возлагается на заказчика.

Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы при приеме в Филиал несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3.2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающимся в соответствии с действующим законодательством гарантируется возможность перехода в другую образовательную организацию, а также перехода с одной образовательной программы на другую в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом.

Следующие виды переводов обучающихся:

- перевод в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы;
- перевод из другой образовательной организации для продолжения освоения образовательной программы;
- перевод с одной образовательной программы на другую.

Перевод может осуществляться на основании заявки от организации-заказчика или по личному заявлению физического лица.

Решение о переводе обучающегося принимается руководителем ТП на основании личного заявления и/или письма заказчика с указанием причин перевода и оформляется распорядительным актом.

3.3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Филиала:

1) в связи с завершением обучения;

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося на основании его личного заявления, в т.ч.

- в случае перевода в другую образовательную организацию;
- в случае прекращения трудового договора по месту работы;
- в случае болезни обучающегося.

- по инициативе заказчика обучения (в случае если заказчиком является юридическое лицо), в т.ч.

- в случае прекращения трудового договора с организацией, которая является заказчиком обучения;
- в случае направления в длительную командировку;
- в случае иной производственной необходимости.

- по инициативе Филиала, в т.ч.

- применение меры отчисления к обучающемуся в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в Филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- за неоднократное неисполнение или нарушение внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- в случае нарушения сроков оплаты образовательных услуг, установленных договором.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Филиала.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя ТП об отчислении обучающегося из Филиала.

Отчисление по инициативе обучающегося производится по заявлению обучающегося и/или письма (заявления) заказчика.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Филиала, прекращаются с даты прекращения образовательных отношений.

Обучающийся вправе обжаловать решение об отчислении, принятое по инициативе Филиала, в установленном законом порядке.

3.4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Под восстановлением в настоящем Регламенте понимается возобновление образовательных отношений ранее отчисленного обучающегося при наличии вакантных мест в рамках одной образовательной программы.

Восстановление лиц в число обучающихся производится на основании личного заявления обучающегося (если физическое лицо)/заявки заказчика (организации).

Решение о восстановлении обучающегося принимает руководитель ТП, что оформляется соответствующим приказом.

При восстановлении в Филиал руководитель ТП устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при наличии таковой).

Обучающимся, восстановленным в Филиал и успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

План-график обучения - документ, регламентирующий организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы.

План-график обучения на квартал составляется до 10 числа последнего месяца квартала и утверждается начальником Управления по ОиРТП, направляется всем Заказчикам.

В Планах-графике обучения в обязательном порядке указываются:

- начало и продолжительность реализуемой образовательной программы;
- форма обучения.

На основе Плана-графика обучения формируется расписание занятий. В расписании указывается наименование курса обучения, дата, время обучения, номер учебного класса, Ф.И.О. преподавателя. Расписание занятий размещается в общем доступе для всех участников процесса обучения (электронное табло, информационный стенд и т.п.) не позднее, чем за один день до начала образовательной программы.

При возникновении потребности в обучении по программам, отсутствующим в Планах-графике, может быть сформирован дополнительный план-график.

Вопросы организации образовательного процесса в части, не урегулированной законами, нормативными документами, устанавливаются Филиалом самостоятельно.

Выполнение расписания занятий является обязательным для всех участников образовательных отношений. Несоблюдение расписания занятий обучающимися по их вине рассматривается как нарушение внутреннего распорядка обучающихся, влекущее применение дисциплинарных взысканий вплоть до отчисления.

5. СИСТЕМА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

В Филиале разработана система учета и хранения документов, которая включает в себя следующие этапы:

- получение документов.

Для зачисления в Филиал формируется пакет документов: заявление на обучение от физического лица или заявка от предприятия, направляющего на обучение; копии документов об образовании (дипломов о высшем, среднем профессиональном образовании, среднем общем образовании), другие документы (в случае наличия дополнительных требований).

- проверка документов.

На данном этапе проводится проверка комплектности документов, полученных от заявителя, и правильности их заполнения.

- оформление документов.

На каждую группу оформляется следующая учебная документация в установленные сроки:

- приказ о начале обучения в день начала обучения;
- журнал теоретического обучения заполняется в период обучения;
- дневник производственной практики (если предусмотрено программой) не позже начала обучения;
- протокол заседания комиссии/ведомость с результатами прохождения итоговой аттестации (проверки знаний) в день проведения итоговой аттестации (проверки знаний);
- экзаменационные листы (если предусмотрено программой) до проведения итоговой аттестации;
- анкеты обратной связи (при наличии);
- приказ о создании комиссии не позже дня проведения итоговой аттестации (проверки знаний);
- приказ об окончании обучения в день завершения обучения;
- ведомость выдачи документов об обучении в день оформления документов об обучении/квалификации и др.

Передать сведения о выданных документах об обучении/квалификации после окончания обучения для последующего внесения в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" в установленные сроки.

- хранение документов.

Учету и хранению подлежат вся учебная документация по группе: приказы (о начале обучения, о создании комиссии, об окончании обучения), копии протоколов заседаний комиссии, ведомости, журналы теоретического обучения, дневники производственной практики, копии ведомости выдачи документов об обучении, личные документы обучающихся (если применимо) и др. По завершении обучения на каждую группу формируется папка с документами, которая передается на проверку руководителю куратора. После проверки папка передается в архив в течение месяца по окончании обучения.

В течение месяца после окончания обучения формируется архив в электронном виде в ИС.

Сформированные документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел. Приказы, протоколы заседаний комиссии по итоговой аттестации (проверке знаний), ведомости выдачи документов об обучении хранятся отдельно от остальных документов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) РЕГЛАМЕНТА

Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента несут все сотрудники, участвующие в процессе организации обучения.

Ответственность за нарушение настоящего Регламента налагается по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

7. ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказ Минпросвещения РФ от 27.02.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
4. Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
5. Приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
6. Устав ПАО АНК «Башнефть»;
7. Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
8. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
10. Положение о Филиале ПАО АНК «Башнефть» «Башнефть-ПРОФИ» в городе Уфе.