

УТВЕРЖЕНО

приказом ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»
от 08.04.2025 № 92

**Положение
о порядке обучения слушателей
в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений по обучению слушателей, режим образовательного процесса, права, обязанности и требования, предъявляемые к слушателям на период их обучения в федеральном государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Национальный аэромобильный спасательный учебно-тренировочный центр подготовки горноспасателей и шахтеров» (далее – ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» или Учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438, Уставом ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Учреждения, регламентирующими вопросы организации профессиональной подготовки граждан.

3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Учреждением образовательной деятельности по реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ в соответствии с Уставом и полученными лицензиями, (далее также – образовательные услуги).

4. Основные термины, используемые в настоящем Положении:

аттестация – оценка освоения профессиональной компетентности слушателей (обучающихся) по образовательным программам на основании контрольных проверок теоретических знаний и практических навыков;

документ об обучении – документ установленного в Учреждении

образца, выданный слушателю (обучающемуся), прошедшему полный курс обучения по образовательным программам и успешно выдержавшему итоговую аттестацию, подтверждающий уровень полученной квалификации, в том числе: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

дополнительные профессиональные программы (также по тексту – **программы ДПО**) – образовательные программы, реализуемые в рамках дополнительного профессионального образования, в том числе программы повышения квалификации, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, и программы профессиональной переподготовки, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

основные программы профессионального обучения (также по тексту – **программы ПО**) – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

заказчик образовательных услуг или **заказчик** – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать или заказывающее платные образовательные услуги для себя или других лиц на основании договора;

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

образовательная деятельность – деятельность Учреждения по реализации образовательных программ;

образовательные отношения – совокупность отношений, возникающих в связи с освоением гражданами основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр»;

образовательные услуги – услуги по профессиональной подготовке, профессиональной переподготовке и повышению квалификации, оказываемые Учреждением в рамках реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ;

платные образовательные услуги – образовательные услуги, оказываемые за счет юридических или физических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключенным с Учреждением до начала обучения;

программы профессиональной подготовки или образовательные программы – дополнительные профессиональные программы и основные программы профессионального обучения, разрабатываемые и реализуемые Учреждением;

профессиональная подготовка – вид образования, который направлен на

приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

слушатель (обучающийся) – физическое лицо, зачисленное на обучение в Учреждение в установленном порядке и осваивающее дополнительную профессиональную программу или программу основного профессионального обучения;

участники образовательных отношений – Учреждение, слушатели (обучающиеся) и их представители, педагогические работники, участвующие в образовательной деятельности, юридические и физические лица, выступающие в роли заказчиков образовательных услуг;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных разделов (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся.

5. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех участников образовательных отношений, в том числе юридических и физических лиц, являющихся получателями образовательных услуг, оказываемых Учреждением.

6. Обучение слушателей по образовательным программам в соответствии с Уставом Учреждения осуществляется:

для специалистов МЧС России за счет средств федерального бюджета;

для сторонних организаций и граждан, а также специалистов иностранных государств на возмездной основе на основании договоров на оказание платных образовательных услуг (далее – договор на обучение), заключенных с сторонними юридическими и физическими лицами. Порядок и особенности оказания образовательных услуг на возмездной основе регламентируется Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», утвержденным в установленном порядке и опубликованным на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

7. Организацию и реализацию обучения по образовательным программам осуществляет структурное подразделение ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» – учебно-методический отдел.

В целях повышения эффективности образовательной деятельности к учебному процессу могут привлекаться отдельные наиболее квалифицированные специалисты других структурных подразделений Учреждения по направлениям их деятельности.

8. Программы профессиональной подготовки, реализуемые ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», разрабатываются учебно-методическим отделом самостоятельно с учетом требований действующего законодательства об образовании, профессиональных стандартов и квалификационных требований, установленных действующим

законодательством для соответствующих должностей и профессий, целей и особенностей вида профессиональной деятельности обучаемых, рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются начальником Учреждения.

9. Сроки и формы обучения по каждому направлению подготовки определяются образовательными программами.

10. Структура программ профессиональной подготовки включает цель, планируемые результаты обучения (в том числе перечень приобретаемых и (или) совершенствуемых в процессе обучения компетенций), учебный и учебно-тематический планы, рабочие программы разделов (модулей), организационно-педагогические формы и условия реализации образовательной программы, условия критерии оценки качества результатов обучения, оценочные и методические материалы и иные компоненты.

11. Образовательный процесс по реализации образовательных программ в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года согласно графикам обучения, составленным с учетом предварительно поступивших заявок на обучение от учреждений и организации МЧС России (далее – Организации МЧС России), а также заявок и заключенных договоров на обучение с юридическими и физическими лицами.

2. Организация образовательного процесса

12. Основной целью образовательного процесса является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

13. Учреждение обеспечивает обучение слушателей в полном объеме в соответствии с реализуемыми образовательными программами и условиями заключенных договоров на обучение.

14. Формы обучения и сроки осуществления профессиональной подготовки слушателей (обучающихся) определяются соответствующей образовательной программой и (или) договором на обучение в соответствии с потребностями Заказчика.

15. Основной формой обучения слушателей в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» является очное обучение с отрывом от работы, с использованием различных образовательных технологий (аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, смешанные образовательные технологии). По отдельным видам образовательных программ могут быть установлены иные формы обучения, предусмотренные действующим законодательством об образовании – очно-заочная (с частичным отрывом от работы) и заочная (без отрыва от работы).

16. в пределах осваиваемой программы профессиональной подготовки осуществляется в случаях и в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения и (или) условиями заключенных договоров на обучение с учетом уровня образования, профессиональной подготовки

и квалификации, имеющегося у обучающегося.

Индивидуальный учебный план может осуществляться в том числе при ускоренной программе обучения в случае перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по образовательным программам в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

С целью обеспечения качественного освоения слушателем всего объема образовательной программы индивидуальный учебный план может корректироваться в процессе обучения по результатам текущего контроля успеваемости слушателя и (или) результатов промежуточных аттестаций.

17. Срок освоения образовательной программы (далее – срок обучения) должен обеспечивать возможность достижения слушателем планируемых результатов обучения и получение уровня компетенции, заявленного в программе.

Срок обучения по образовательной программе не может быть менее минимального срока обучения, установленного действующим законодательством Российской Федерации (при наличии нормативно установленных требований к минимальному сроку обучения), в том числе:

срок обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации не может быть менее 16 часов;

срок обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

18. Обучение по программам профессиональной подготовки может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, включая возможность прохождения практических этапов, в порядке, установленном образовательной программой и договором на обучение (при наличии последнего).

19. В Учреждении установлена 5-дневная учебная неделя с выходными днями – суббота и воскресенье. Учебная нагрузка слушателей по всем видам учебных занятий не должна превышать 40 академических часов в неделю.

20. Режим занятий слушателей определяется расписанием занятий, составленным для обучения по каждой учебной группе с учетом учебных планов по соответствующим программам профессиональной подготовки, правил внутреннего трудового распорядка ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», материально-технических возможностей организации учебного процесса в Учреждении, учебной нагрузки педагогического состава, а также особенностей режима работы слушателей (для лиц, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий).

21. Образовательная деятельность Учреждения в процессе обучения слушателей (обучающихся) предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, занятия на автоматизированных средствах и системах управления, на средствах связи и вычислительной технике, круглые столы, деловые игры, тренировки в специализированных учебных комплексах (на учебных полигонах), выездные

занятия, консультации, контрольные работы, контрольно-тактические учения, занятия по физической подготовке, самостоятельная работа слушателей и другие виды учебных занятий и учебных работ, установленные учебными планами образовательных программ.

Основными видами занятий являются теоретические (лекции) и практические занятия.

22. Обучение осуществляется на русском языке.

23. Все виды занятий, включенные в расписание, являются обязательными для слушателей (обучающихся).

24. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

В течение учебного дня слушателям предоставляется один длительный перерыв для отдыха и приема пищи, продолжительностью 50 минут и короткие перерывы между занятиями, продолжительностью 10 минут.

25. В целях осуществления контроля за прохождением слушателями процесса обучения при проведении очных занятий (как аудиторных, так и с использованием дистанционных образовательных технологий) ведутся журналы учета посещения теоретических и практических занятий.

26. Требования к внешнему виду (форме) слушателей:

1) сотрудники МЧС России, проходящие обучение в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» должны присутствовать на занятиях в форменной одежде сотрудников МЧС России;

2) на практических занятиях, где отрабатываются практические навыки, необходимые при ведении горноспасательных, поисково-спасательных работ и аварийно-спасательных работ, связанных с тушением пожаров, слушатели применяют имеющуюся у них специальную защитную одежду и обувь. Обеспечение слушателей средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью на период проведения практических занятий и тренировок в специализированных учебных комплексах (на учебных полигонах) в Учреждении не предусмотрено;

3) для посещения занятий по физической подготовке слушатели приходят в спортивной форме.

3. Права и обязанности участников образовательных отношений

27. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются действующим законодательством об образовании, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка Учреждения, договором на обучение (при наличии).

28. Права и обязанности слушателя:

1) права и обязанности слушателя возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе начальника ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» о зачислении или в договоре на обучение.

2) слушатель имеет право на:

а) получение образовательной услуги в соответствии с образовательной

программой, предоставление Учреждением соответствующих условий для обучения;

б) ознакомление с документами Учреждения, регламентирующими вопросы образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с лицензией на осуществление образовательной деятельности, содержанием образовательной программы, расписанием занятий, образцами документов об обучении и др.;

в) запрос и получение справочной информации в процессе обучения по своей образовательной программе, обращение к преподавателю по вопросам обучения и для получения консультационных услуг;

г) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в случаях и в порядке, установленном локальными нормативными актами или определенных условиями договоров на обучение;

д) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, оборудованием, оснащением и т.п., предусмотренными в процессе обучения;

е) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами, предназначенными для проживания и питания (при наличии);

ж) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

з) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

и) иные академические права, предусмотренные Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения, в том числе на защиту предоставляемых в связи с обучением персональных данных.

3) слушатель обязан:

а) добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять в установленные сроки задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы;

б) регулярно посещать предусмотренные расписанием, учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия;

в) не допускать опоздания на занятия, прибыть в учебную аудиторию не менее чем за 5 (пять) минут до начала занятий;

г) соблюдать дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности;

д) бережно и аккуратно относиться к любому имуществу Учреждения, включая компьютеры, оргтехнику, учебную мебель, учебные доски, оборудование, приборы, учебные пособия, книги и т.п., и не допускать его порчу, а в случае нанесения вреда возмещать материальный ущерб в размере, установленном соответствующим актом о порче имущества;

е) поддерживать во всех помещениях и на прилегающих территориях порядок и чистоту, выбрасывать мусор в специально отведенные емкости,

расположенные в здании и на прилегающей к нему территории, курить в строго отведенных для этих целей местах;

ж) не оставлять личные вещи без присмотра. В случае порчи или утраты оставленных без присмотра вещей, ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» и его работники ответственности не несут;

з) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

и) не наносить ущерб престижу и репутации Учреждения и МЧС России своими действиями, поведением, высказываниями в учебное и свободное от учебы время;

к) соблюдать иные требования, установленные локальными актами и действующие на территории Учреждения, в связи обучением, питанием, проживанием и т.п.

4) слушателю запрещается:

а) нарушать установленные правила поведения слушателей, пропускной и внутриобъектовый режим, установленные в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр»;

б) использовать компьютерную и оргтехнику без разрешения преподавателя;

в) пользоваться во время занятий средствами мобильной связи без разрешения преподавателя за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников Учреждения, иных экстренных случаев;

г) во время учебного занятия отвлекать преподавателя, вести разговоры на посторонние темы;

д) выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Учреждения;

е) в общении с другими слушателями, работниками Учреждения и другими лицами на территории ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», употреблять грубые выражения и вести разговоры на повышенных тонах, использовать нецензурные выражения;

ж) приносить и распивать спиртные напитки, употреблять и распространять наркотические и токсические вещества, находиться в помещениях Учреждения и на прилегающей к нему территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

з) приносить в здание холодное, газовое, пневматическое, огнестрельное оружие, легковоспламеняющиеся вещества, а также химические вещества, угрожающие жизни и здоровью людей;

и) находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;

к) курить в помещении и на близкорасположенной территории Учреждения.

5) За несоблюдение установленных выше обязанностей и нарушение вышеперечисленных запретов к слушателям в установленном порядке могут

быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из ФГКУ «Национальный горноспасательный центр».

29. Права и обязанности Учреждения в связи с реализацией образовательных услуг:

1) Учреждение вправе:

а) самостоятельно определять содержание образовательных программ, организовывать и осуществлять образовательный процесс с использованием соответствующих методик, образовательных технологий, учебно-методического обеспечения, выбирать систему оценок, устанавливать форму документов об обучении, выдаваемых по итогам освоения образовательных программ;

б) требовать от слушателей соблюдения правил внутреннего распорядка, пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», а также неукоснительного исполнения иных локальных нормативных актов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения, а также настоящего Положения;

в) требовать от слушателей и(или) заказчиков образовательных услуг сведения и документы, необходимые для оказания образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством об обучении, о персональных данных, настоящим Положением и иными локальными актами ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» снимать (при необходимости) их копии;

г) осуществлять текущий контроль посещаемости, успеваемости слушателей, проводить промежуточные и итоговые аттестации, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения;

д) не допускать к итоговой аттестации слушателей, не прошедших полный курс обучения;

е) отчислять слушателей по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» и настоящим Положением;

ж) требовать от заказчика оплаты стоимости обучения в размере и в порядке, установленном условиями договора на обучение в случае оказания платных образовательных услуг, не выдавать документы об обучении до полной оплаты стоимости оказанных образовательных услуг;

и) осуществлять иные права, предусмотренные Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами для образовательных организаций в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2) Учреждение обязано:

а) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки слушателей профессиональным требованиям, установленным действующим законодательством для соответствующих профессии должностей и уровней профессиональной квалификации;

б) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки слушателей;

в) зачислять слушателей на обучение, организовывать образовательный процесс в соответствии с учебным планом, своевременно доводить до слушателей сведения о режиме обучения, расписании занятий, порядке доступа к образовательным ресурсам и иную информацию, связанную с обучением по образовательной программе;

г) предоставить возможность слушателям использовать учебно-методическую и материально-техническую базу в пределах, необходимых для освоения программы профессиональной подготовки;

д) соблюдать права, уважать честь и достоинство слушателей и заказчиков;

е) при условии полного выполнения слушателями установленных объёмов учебной нагрузки и самостоятельной работы предоставить слушателям возможность прохождения итоговой аттестации, а после успешного ее прохождения выдать документ об обучении установленного образца;

ж) предоставлять по запросу слушателей и (или) заказчиков информацию и разъяснения по вопросам, касающимся оказываемых образовательных услуг;

з) размещать информацию об оказываемых услугах в объеме и в порядке, предусмотренном действующим законодательством на своем официальном сайте в сет Интернет;

и) обеспечивать конфиденциальность и надлежащую защиту персональных данных слушателей, обрабатываемых в связи с реализацией образовательных программ.

30. Педагогические работники в ходе осуществления образовательного процесса

1) вправе:

а) свободно выражать свое мнение, выбирать формы, средства и методы обучения, проявлять творческую инициативу, участвовать в разработке образовательных программ, учебных пособий, планов, календарей, графиков, авторских методик преподавания и т.п.;

б) требовать от слушателей соблюдения учебной дисциплины, в том числе посещения занятий, выполнения заданий, контрольных, проверочных, самостоятельных работ и т.д.;

в) осуществлять контроль посещаемости и успеваемости слушателей по преподаваемому предмету (курсу);

г) требовать уважения его человеческого и профессионального достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, право на объективное и справедливое расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

2) обязаны:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать

требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений.

Педагогические работники имеют также иные права и несут должностные обязанности, связанные с процессом обучения, необходимые для успешного освоения слушателями образовательных программ и качественной профессиональной подготовки обучающихся.

31. Права и обязанности заказчика образовательных услуг (лица, направившего слушателя на обучение):

- 1) Заказчик вправе:
 - а) получать информацию по всем вопросам, касающимся обучения;
 - б) осуществлять контроль за ходом обучения, не вмешиваясь в образовательный процесс Учреждения;
 - в) требовать надлежащего (в соответствии с условиями договора и в установленные сроки) оказания образовательных услуг;
 - г) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и (или) условиями договора на обучение.

2) Заказчик обязан:

- а) предоставлять Учреждению сведения и документы, необходимые для надлежащего оказания образовательных услуг в соответствии с требованием действующего законодательства и условиями договора на обучение;
- б) создавать слушателям необходимые условия для освоения образовательных программ, в том числе при необходимости организовать для слушателей учебный класс или индивидуальные учебные места, оснащенные компьютерным оборудованием, необходимым для обучения с применением дистанционных образовательных технологий, осуществлять контроль за посещением слушателями теоретических и практических занятий;
- в) принять и оплатить оказанные услуги в порядке, предусмотренном договором на обучение.

32. Получатели (потенциальные получатели) образовательных услуг (кандидаты на обучение, слушатели, заказчики образовательных услуг) вправе знакомиться с документами об образовательной деятельности Учреждения, в том числе со свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, регламентирующими порядок и условия оказания образовательных услуг, учебной документацией и другими документами, в объеме и соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Соответствующая информация размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, а также может быть предоставлена по их запросу.

Организации МЧС России, иные юридические и физические лица – заказчики образовательных услуг, самостоятельно знакомятся с информацией об Учреждении и доводят ее, а также иную информацию, полученную в Учреждении в связи с предстоящим обучением до сведения слушателей, направляемых на обучение в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр».

4. Возникновение образовательных отношений

33. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ начальника Учреждения о зачислении (приеме) лиц на обучение по программам профессиональной подготовки.

34. В случае приема на обучение за счет средств заказчиков (физических и (или) юридических лиц) изданию приказа начальника Учреждения о зачислении (приеме) лица на обучение в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», предшествует заключение договора на обучение, регламентирующего условия и сроки обучения, порядок оплаты образовательных услуг, права, обязанности и ответственность сторон.

35. Прием на обучение в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» осуществляется в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиками обучения, а также определенные по согласованию с заказчиками без вступительных испытаний.

36. Основанием для издания приказа о зачислении (приеме) на обучение являются:

1) распорядительный акт МЧС России об организации обучения специалистов МЧС России, должностных лиц федеральных органов исполнительной власти и органов власти субъектов Российской Федерации в организациях МЧС России, реализующих программы дополнительного профессионального образования и программы профессионального обучения;

2) заявки на обучение работников, поступивших от Организаций МЧС России;

3) договоры на обучение.

37. Обучение иностранных специалистов, а также работников сторонних организаций, не относящихся по ведомственной принадлежности к МЧС России, подлежит согласованию с МЧС России.

38. Основными принципом приема на обучение в Учреждение является соблюдение права на образование лиц не зависимо от гражданства, места жительства, национальной и религиозной принадлежности, имеющих соответствующий уровень образования для освоения дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения.

39. На обучение в Учреждение по программам ДПО принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы.

При освоении программы дополнительного профессионального образования параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшее образование, документ об обучении по программе ДПО выдается одновременно или сразу после получения соответствующего документа об образовании и о квалификации.

40. К освоению программ ПО по профессиям рабочих, должностям

служащих допускаются лица, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, а также профессии рабочего (должности служащего).

41. Для отдельных видов образовательных программ с учетом требований действующего законодательства или особенностями обучающего курса могут устанавливаться дополнительные требования к кандидатам на обучение (минимальный возраст, предварительная профессиональная подготовка по конкретным направлениям деятельности, требования к квалификации, опыту работы в определенной области профессиональной деятельности и т.п.). В этом случае зачисление на обучение производится после подтверждения соответствия лица, подлежащего обучению, установленным дополнительным требованиям.

42. При приеме на обучение слушатель представляет:

1) документ, удостоверяющий личность (паспорт);
2) документ об образовании (при наличии) и (или) о квалификации, подтверждающий наличие требуемого уровня образования с учетом положений ст. 60 Закона об образовании;

3) справку с места учебы (в случае поступления на обучение по программам ДПО одновременно с получением среднего профессионального или высшего образования);

4) СНИЛС;

5) заявление о зачислении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

6) личную карточку, содержащую согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

7) при необходимости документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества и др. данных (если измененные данные не соответствуют сведениям, указанным в предъявленных документах);

8) иные документы, установленные конкретной образовательной программой.

Требования о предъявлении иных документов, не связанных с обучением, и обработка излишних персональных данных слушателей, не соответствующих целям обработки, не допускаются.

43. Документы об образовании и уровне квалификации, полученные в иностранном государстве, предъявленные кандидатом на обучение в Учреждение, признаются на уровне соответствующего образования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

44. Прием документов на обучение может осуществляться в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных путей общего пользования.

45. В случае непредоставления (неполного предоставления) необходимых документов, указанных в п. 42 настоящего Положения, кандидату на обучение может быть отказано в зачислении на обучение, а в случае, если зачисление было произведено, документ об обучении по итогам обучения до предоставления всех документов не выдается.

Правило, установленное настоящим пунктом, применяется также в случае обучения на платной основе (по договору на обучение). При этом отказ Учреждения в зачислении кандидата на обучение и (или) в выдаче документа об обучении по результатам освоения программы профессиональной подготовки в связи с непредоставлением (неполным предоставлением) документов не является нарушением договорных обязательств со стороны ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», а средства, внесенные в счет оплаты стоимости обучения возврату не подлежат.

46. В случае отказа кандидата на обучение предоставить согласие на обработку персональных данных, Учреждение не сможет совершать любые действия, связанные с их обработкой, в связи с чем кандидату может быть отказано в услугах, требующих такой обработки.

47. Лица, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

48. При приеме на обучение по программам профессиональной подготовки возможен перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным программам профессионального обучения и (или) дополнительным профессиональным программам.

Перезачет производится на основании документально подтвержденных сведений о пройденных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях) и их продолжительности и (или) на основании вступительного тестирования, позволяющего определить уровень компетенции по соответствующему разделу программы и зачесть результаты или определить необходимость проведения дополнительных консультационных занятий для успешного освоения всей программы.

В случае освоения слушателем разделов (модулей), тем образовательной программы в течение предшествующего года непосредственно в Учреждении, зачет результатов их освоения осуществляется по предъявленным документам об обучении без проведения процедуры переаттестации по письменному заявлению слушателя и (или) согласованию с физическим или юридическим, направившим на обучение (в том числе заказчиком образовательных услуг).

В случае обучения в иных образовательных организациях для зачета результатов, слушатель должен предъявить документы, подтверждающие успешное освоение соответствующей образовательной программы, объем (часов) и содержание (курсы, дисциплины, разделы, модули (темы)) ранее освоенной программы, а также соответствие планируемых результатов обучения по ранее пройденной и планируемой к освоению образовательным программам. Копии подтверждающих документов остаются в Учреждении. В этом случае Учреждение вправе провести входной контроль знаний в объеме учебных предметов, курсов, разделов (модулей), подлежащих перезачету.

49. Лицо, зачисленное на обучение по образовательным программам, приобретает статус слушателя (обучающегося). С этого момента у него возникают права и обязанности слушателя, предусмотренные действующим

законодательство и настоящим Положением.

50. Информация о порядке обучения (дате, времени, месте и форме обучения), а также о порядке доступа к образовательной платформе в случае применения дистанционных образовательных технологий, расписании занятий доводится до слушателей заблаговременно, не позднее начала обучения.

5. Изменение образовательных отношений

51. Образовательные отношения между Учреждением и слушателем могут быть изменены в связи с переводом слушателя на обучение по другой образовательной программе, приостановлением и возобновлением обучения по предварительному согласованию с юридическими и физическими лицами, по заявке которых осуществляется обучение на основании соответствующего приказа начальника Учреждения.

52. Если обучение слушателя осуществляется в рамках оказания платных образовательных услуг, соответствующие изменения подлежат обязательному внесению в договор на обучение.

53. Приостановление обучения возможно по следующим причинам:

- 1) болезнь;
- 2) семейные обстоятельства;
- 3) отзыв слушателя к месту работы по служебной необходимости;
- 4) неявка на итоговую аттестацию по уважительной причине.

54. Приостановление обучения осуществляется на основании письменного заявления слушателя и (или) обращения лица, направившего его на обучение (работодателя, заказчика образовательных услуг) с указанием причины приостановления обучения и (при необходимости) приложением подтверждающих документов.

55. Приостановление обучения оформляется приказом начальника Учреждения.

56. В случае приостановления обучения по причине неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию со следующей группой по аналогичной программе. Допуск к прохождению аттестации оформляется приказом начальника Учреждения.

57. Приостановленное обучение возобновляется на основании заявления слушателя и (или) обращения лица, направившего его на обучение (работодателя, заказчика образовательных услуг) со следующей за поступившим заявлением (обращением) учебной группой, проходящей обучение по аналогичной программе.

В случае, если перерыв в обучении носил длительный характер (более шести месяцев), при возобновлении обучения может быть произведена предварительная проверка знаний ранее пройденного материала.

58. О возобновлении обучения слушателя издается приказ начальника Учреждения.

59. Перевод слушателей на другую программу осуществляется

по заявлению слушателя и (или) на основании обращения лица, направившего его на обучение (работодателя, заказчика образовательных услуг) при наличии не менее двух освоенных одинаковых разделов (модулей) образовательных программ и положительной оценки по результатам их освоения при промежуточной аттестации.

60. При переводе слушателя, обучающегося на платной основе, соответствующие изменения подлежат внесению в договор на обучение. В соглашении (дополнительном соглашении) о внесении изменений в договор на обучение должно быть указано наименование и трудоемкость новой программы, срок ее освоения, размер доплаты за возникающую разницу в академических часах между оплаченной и новой образовательной программой. При этом если трудоемкость новой образовательной программы менее первоначальной, то ранее оплаченные средства за обучение по первоначальной программе за академическую разницу часов возмещению заказчику не подлежат.

61. Перевод слушателей Учреждения для обучения в другую образовательную организацию, переход с платного обучения на бесплатное, а также перевод на обучение по другому направлению профессиональной подготовки (при отсутствии одинаковых разделов (модулей) по первоначальной и новой образовательной программе не предусмотрены.

62. Перевод оформляется приказом начальника Учреждения.

6. Контроль качества обучения слушателей. Итоговая аттестация

63. Контроль качества обучения слушателей проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы слушателей.

64. Контроль качества обучения слушателей осуществляется в следующих основных видах: входной, текущий, промежуточный (промежуточная аттестация) и итоговый (итоговая аттестация).

65. Формы, порядок и условия проведения контроля качества обучения слушателей определяются Учреждением самостоятельно, фиксируются в учебных планах и рабочих программах, утвержденных в установленном порядке.

66. Знания, умения и навыки слушателей при входном, текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (для зачетов «зачтено», «не зачтено»).

67. Лица, зачисленные на обучение, проходят входной контроль с целью выявления уровня профессиональных знаний и физического развития, если это предусмотрено соответствующей образовательной программой.

68. Текущий контроль успеваемости слушателей обеспечивает оперативную обратную связь между преподавателем и слушателями и может служить основанием для корректировки методов, средств и форм обучения.

69. Текущий контроль успеваемости слушателей, может проводиться по усмотрению преподавателей с целью определения степени усвоения слушателями изучаемого материала, своевременного вскрытия недостатков в их подготовке и принятия необходимых мер по улучшению методики преподавания, организации работы слушателей и оказанию им помощи, в том числе индивидуальной.

70. К текущему контролю относятся проверка знаний (устная или письменная), умений и навыков слушателей проводимая на занятиях по изученному материалу, в том числе в форме собеседования по темам лекций, опроса на семинарских и практических занятиях, выполнения индивидуальных и групповых заданий и упражнений, проверка ведения конспектов, проведение и проверка самостоятельных и контрольных работ, тестирований и т.п.

Форма проведения текущего контроля успеваемости слушателей определяется преподавателем самостоятельно.

71. Текущий контроль знаний проводится в пределах обычных организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

72. Промежуточный контроль (промежуточная аттестация) проводится в формах, в порядке и сроки, предусмотренных образовательной программой (учебным планом, рабочей программой), с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей по итогам освоения отдельных разделов (модулей), тем программы обучения или этапа обучения.

73. Промежуточная аттестация может проводиться в форме зачета или экзамена, выполняемых в письменной форме в виде тестирования, контрольной работы, реферата и т.д., или в устной форме (опрос, проверка практических навыков, и т.д.) за весь пройденный курс (этап) программы профессиональной подготовки.

74. Промежуточная аттестация может осуществляться в очной или заочной форме (включая использование современных дистанционных образовательных технологий и возможности дистанционного обучения).

75. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации указываются в учебной программе.

Материалы для проведения промежуточной аттестации (зачетные билеты, тесты и иные формы заданий), проводимой в форме зачета или экзамена разрабатываются и утверждаются заранее.

76. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель, обучавший по соответствующему курсу, разделу (модулю).

77. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета, экзамена или устного ответа на подготовку к ответу отводится 30 минут. Время проведения промежуточной аттестации в форме тестирования ограничивается временем, отведенным на выполнение теста.

78. При оценке теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей в рамках проведения промежуточной аттестации может учитываться их участие в работе на занятиях, результаты прохождения текущего контроля

успеваемости. Преподаватель имеет право поставить зачет без опроса тем слушателям, которые активно работали в процессе обучения и показали высокую успеваемость по данной дисциплине.

В случае необходимости при проведении промежуточной аттестации до выставления оценки преподаватель вправе провести со слушателями беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

79. При оценивании результатов промежуточного контроля (промежуточной аттестации) используется система зачет/незачет. Система оценивания определяется учебным планом программы.

Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости промежуточной аттестации.

80. Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию, к итоговой аттестации не допускается.

81. Итоговый контроль (итоговая аттестация) – система оценки качества усвоения слушателями всех разделов и тем программы профессиональной подготовки с учетом вида программы профессиональной подготовки, целей обучения, а также содержания изученной программы.

82. Итоговая аттестация проводится с целью установления соответствия уровня профессиональной компетентности (теоретических знаний, практических умений и навыков) слушателей, полученного за полный курс обучения, квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

83. Итоговая аттестация проводится в форме:
квалификационного экзамена (для основных программ профессионального обучения);

итоговой аттестации (для дополнительных профессиональных программ) в форме итогового экзамена или итогового зачета.

84. Квалификационный экзамен независимо от вида программы ПО включает в себя практическую квалификационную часть и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

85. Итоговая аттестация состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний. Объем времени, отводимого на проведение итоговой аттестации, и форма аттестационных испытаний определяются Учреждением в соответствии с требованиями, установленными по каждой образовательной программе, и указываются в учебных планах.

Информация о формах и условиях проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся в первый день обучения.

86. Итоговая аттестация осуществляется в индивидуальной форме.

87. Итоговая аттестация проводится в равных для всех испытуемых условиях в устной или письменной форме, а также в форме компьютерного тестирования, состоящего из заданного набора тестовых заданий.

88. Вопросы для проведения итоговой аттестации указываются в учебной программе.

Материалы для проведения итоговой аттестации (экзаменационные билеты, практические задания, итоговые тесты и т.п.) разрабатываются и утверждаются заранее.

Допускается предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными материалами (вопросами, заданиями).

89. Учреждение предоставляет слушателям необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая возможность получения консультаций, работы с имеющимися библиотечными фондами и медиаресурсами и т.д.

90. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний, сделанной на основе текущей аттестации слушателей.

91. К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие полностью учебный план и успешно прошедшие все виды предусмотренных образовательной программой текущей и промежуточной аттестации.

92. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, созданной приказом начальника Учреждения.

Порядок создания и организации деятельности и деятельности комиссии регулируется Положением об аттестационных комиссиях для проведения итоговой аттестации слушателей по образовательным программам, реализуемым в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр».

93. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколах заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена (далее – протокол итоговой аттестации). Знания, умения и навыки (уровень профессиональной компетентности) слушателей оцениваются по четырех-балльной шкале или системе «зачет»/ «не зачет» и вносятся в протокол записями: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

Неявка на итоговую аттестацию отмечается в протоколе итоговой аттестации словами «не явился».

Если слушатель не выполнил учебную программу, не прошел промежуточную аттестацию или имеет неудовлетворительные оценки текущего контроля успеваемости по сдаваемой дисциплине, то в протоколе итоговой аттестации делается запись «не допущен».

94. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Учреждения при личной явке слушателя или путем проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (а также на территории заказчика образовательных услуг (в случае организации обучения (этапа обучения) на территории заказчика).

95. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи (далее также – ВКС), в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы

дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

96. Итоговая аттестация, проводимая в режиме ВКС проводится преимущественно в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При этом слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

При проведении итоговой аттестации в режиме ВКС видеосвязь должна быть непрерывной и полностью позволять членам аттестационной комиссии контролировать площадку проведения итогового аттестационного испытания (микрофоны и \web-(видео)камеры у всех испытуемых на протяжении всего экзамена должны быть включены), чтобы исключить возможность получения подсказок (отсутствие посторонних, лиц, посторонних звуков, посторонних предметов (гаджетов)) и обеспечить возможность контроля действий слушателя.

97. Итоговая аттестация в форме компьютерного тестирования проводится с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования и обработки его результатов в этом случае автоматизирован.

Результаты итоговой аттестации, проводимой с использованием дистанционных образовательных технологий (в том числе в форме компьютерного тестирования и в режиме обмена файлами), вносятся аттестационной комиссией в установленном порядке в протокол итоговой аттестации.

98. Итоговая аттестация в форме устного экзамена (итогового или квалификационного) или зачета проводится с соблюдением следующих условий:

1) время на подготовку к итоговому аттестационному испытанию (экзамену) зависит от объема и сложности предмета, но не может быть менее 30 минут;

2) в экзаменационной аудитории одновременно могут находиться не более 5 испытуемых.

3) покидать помещение, в котором проходит экзамен (прерывать видеотрансляцию) допускается в исключительных случаях, только с разрешения председателя аттестационной комиссии. При этом все материалы (билет, письменные ответы, включая черновики) должны оставаться на месте на виду у членов аттестационной комиссии.

4) в случае затруднения слушателя ответить на поставленные в билете вопросы, он имеет право до начала ответа взять второй билет. При этом оценка снижается на один балл;

5) после ответа слушателя на вопросы билета, члены аттестационной комиссии вправе задавать ему дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала. Прерывать слушателя во время ответа не рекомендуется.

99. Итоговая аттестации в форме письменного экзамена (зачета)

проводится с использованием выдаваемых слушателям заданий и материалов, необходимых для их выполнения. По истечении времени, отведенного на экзамен, все письменные работы, в том числе незавершенные, подлежат сдаче.

Выход слушателя из помещения, где проводится письменный экзамен (зачет), может быть разрешен председателем аттестационной комиссии лишь в случае особой необходимости. При этом слушатель обязан сдавать свою работу в аттестационную комиссию.

100. Слушатель, почувствовавший себя больным во время экзамена, направляется в медицинский центр Учреждения, а в случае проведения экзамена с применением дистанционных образовательных технологий или на территории заказчика образовательных услуг – в медицинское учреждение. Он может быть допущен к индивидуальной сдаче экзамена в другое время по личному заявлению с приложением медицинского свидетельства.

101. Результаты прохождения итоговой аттестации объявляются слушателю сразу по ее прохождению.

Оценки по письменным экзаменам (зачетам) проставляются в протокол итоговой аттестации и доводятся до сведения слушателей не позднее следующего после итоговой аттестации дня.

102. При аттестации на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или «зачтено» слушатель считается получившим положительную оценку и успешно освоившим образовательную программу.

103. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительным причинам, предоставляется право пройти ее еще раз в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

104. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию без уважительных причин, а также получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению).

105. Слушатель, не согласный с итогами аттестации, имеет право подать апелляцию на имя председателя аттестационной комиссии.

Апелляция может быть подана не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

В случае поступления апелляции проводится повторное заседание аттестационной комиссии с проверкой знаний и навыков испытуемого.

В случае несогласия слушателя с результатами итоговой аттестации в форме компьютерного тестирования, процедура итогового контроля знаний проводится в форме устного или письменного экзамена, или устного опроса по материалам учебного курса.

106. Перенос сроков прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации или предоставление слушателям возможности их прохождения по индивидуальному графику допускается в исключительных случаях при наличии уважительных причин с разрешения начальника Учреждения.

7. Прекращение образовательных отношений. Порядок восстановления слушателей

107. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения или в связи с досрочным отчислением слушателей из Учреждения в случаях, предусмотренных настоящим разделом Положения.

108. Образовательные отношения между Учреждением и слушателем прекращаются отчислением из Учреждения:

1) в связи с завершением курса обучения по программам профессиональной подготовки с выдачей:

а) документа об обучении;

б) справки об обучении;

2) досрочно по основаниям, установленным настоящим Положением.

109. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе юридического и физического лица, по заявке или договору на обучение с которыми осуществляется обучение слушателя;

2) по инициативе слушателя в случае невозможности продолжать обучение по независящим от него причинам (болезнь, травма, семейные обстоятельства и др.);

3) по инициативе Учреждения в случаях:

а) установления фактов нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

б) невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана, в том числе при непосещении учебных занятий без уважительных причин, не прохождения входного, текущего контроля знаний, промежуточных аттестаций;

в) неявки на итоговую аттестацию без уважительной причины;

г) установления фактов нарушения требований охраны труда и безопасности, правил внутреннего распорядка и настоящего Положения, в том числе совершения оскорбительных действий в отношении работников Учреждения и других слушателей (обучающихся), появления на территории Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курения в непредусмотренных для этих целей местах, порчи имущества Учреждения и т.д.;

д) при наличии оснований для расторжения договора на обучение (в случае обучения в рамках оказания Учреждением платных образовательных услуг);

е) по иным основаниям, не противоречащим закону.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в связи со смертью слушателя, ликвидацией юридического лица, направившего его на обучение или Учреждения и др.

110. Об отчислении из числа слушателей ФГКУ «Национальный

горноспасательный центр» издается приказ начальника Учреждения.

111. Основанием для издания приказа об отчислении по завершении курса обучения по образовательным программам является протокол итоговой аттестации.

112. Основанием для издания приказа о досрочном отчислении слушателя по инициативе Учреждения является представление начальника учебно-методического отдела или лица, исполняющего его обязанности.

113. Основанием для издания приказа об отчислении в иных случаях являются заявление слушателя с указанием причин прекращения обучения и приложением документов, подтверждающих факт наступления соответствующих обстоятельств, и (или) соответствующее обращение физического или юридического лица, заказу которых обучается слушатель. Досрочное отчисление слушателя возможно в любое время.

114. Договор на обучение может быть расторгнут Учреждением в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) слушателя, а также в иных случаях, предусмотренных законом и условиями договора на обучение.

При досрочном отчислении слушателя, обучающегося на основании договора на обучение, такой договор подлежит изменению (расторжению) на основании приказа начальника учреждения об отчислении слушателя из Учреждения с урегулированием связанных с отчислением вопросов (всех договорных и финансовых отношений) в соответствующем дополнительном соглашении (соглашении о расторжении).

115. Слушателям, прошедшим полный курс обучения по программам профессиональной подготовки и успешно выдержавшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы об обучении:

1) по итогам обучения по программам ПО – свидетельства о профессии рабочего должностного служащего;

2) по итогам обучения по программам ДПО – удостоверения о повышении квалификации или дипломы о профессиональной переподготовке.

116. Форма выдаваемых документов об обучении устанавливается Учреждением самостоятельно.

117. Документ об обучении выдается не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа об отчислении слушателя в связи с завершением обучения.

Плата за выдачу документа об обучении и их дубликатов не взимается.

118. Документ об обучении выдается слушателю лично под роспись в ведомости выдачи документов.

При невозможности личного получения документа об обучении слушателем (иногородние слушатели или иные причины), такой документ направляется по почте заказным письмом по месту работы слушателя (по почтовому адресу физического или юридического лица, направившего

слушателя на обучение). В случае одновременного завершения обучения несколькими слушателями, направленными на обучение одним физическим или юридическим лицом, допускается отправка документов об обучении всех слушателей одним почтовым отправлением с описью вложения.

В исключительных случаях по заявлению слушателя допускается отправка скан-копии оформленного документа об обучении на адрес электронной почты **слушателя или лица, направившего** его на обучение **с последующим направлением оригиналов документов по почте.**

119. Сведения о выданных документах об обучении вносятся Учреждением в установленном порядке в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО).

120. При досрочном отчислении слушателя (обучающегося) ему выдается справка о прохождении обучения с указанием сроков и объема проведенного обучения, перечнем освоенных разделов (модулей) образовательной программы, освоенных к моменту отчисления с учетом результатов промежуточной аттестации по изученным модулям (если такая аттестация проводилась).

121. С момента отчисления права и обязанности слушателя (обучающегося), предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, в том числе настоящим Положением, прекращаются.

122. Слушатель, отчисленный из Учреждения по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы (пп.2 п. 109 настоящего Положения), может быть восстановлен на обучение в течение одного года после отчисления на основании поданного им заявления при предъявлении справки о прохождении обучения.

123. Допускается восстановление слушателей – специалистов МЧС России, отчисленных до завершения освоения образовательной программы по инициативе направивших их на обучение Организации МЧС России (пп.1. п. 109 настоящего Положения) в течение одного года после отчисления на основании обращения соответствующей Организации МЧС России и заявления слушателя

124. Восстановление осуществляется на основании приказа начальника Учреждения.

125. Слушатель подлежит зачислению по мере укомплектования учебной группы по соответствующей программе с сохранением прежних условий обучения.

Восстановленные слушатели обязаны погасить академическую задолженность, если таковая имела место. Ранее усвоенные разделы (модули) образовательной программы, указанные в предъявленной справке об обучении, зачитываются после проведения входного контроля знаний в объеме изученного материала.

126. Восстановление иных категорий слушателей, отчисленных из Учреждения до завершения освоения образовательной программы, не допускается.

8. Порядок формирования, ведения и хранения дел, связанных с обучением слушателей

127. Документы поступают, систематизируются, обрабатываются и хранятся учебно-методическим отделом Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения, в том числе настоящим Положением, с соблюдением требований по обеспечению защиты персональных данных.

128. Документы слушателей формируются в дела и хранятся по учебным группам. Личные дела на каждого слушателя не заводятся.

129. В состав личного дела учебной группы (далее – Дело) слушателей входят следующие документы:

- 1) личные заявления слушателей;
- 2) личные карточки, содержащие согласия на обработку персональных данных слушателя;
- 3) копии документов о наличии среднего профессионального и (или) высшего образования или документов, подтверждающих получение среднего профессионального и (или) высшего образования (справки с места учебы);
- 4) копия свидетельства о получении рабочей горной профессии (при необходимости);
- 5) копия диплома о профессиональной переподготовке (при необходимости);
- 6) копия приказа о зачислении;
- 7) копия приказа об отчислении;
- 8) копия расписания занятий;
- 9) копия протокола итоговой аттестации;
- 10) копия приказа об отчислении. Если кто-либо из слушателей учебной группы был отчислен досрочно, то в Дело также подшиваются приказы об их досрочном отчислении;
- 11) копии документов об обучении, выданных Учреждением.

130. Все документы Дела помещаются в папку и прошиваются. Обложка Дела должна содержать наименование образовательной программы, период обучения и количество обученных по программе слушателей.

Листы Дела нумеруются. Номера страниц проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу, не задевая текста документа, черным графитным карандашом. На каждое сформированное Дело составляется опись.

131. При наличии технической возможности допускается ведение и хранение Дела в электронном виде в порядке, установленном МЧС России и локальными актами Учреждения, с учетом требований действующего законодательства, предъявляемых к формированию и хранению архивных документов.

132. Дела хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения в течение 5 лет после завершения обучения.

133. Ответственность за ведение и хранение Дел возлагается на работника

(инструктора-методиста) учебно-методического отдела в соответствии с приказом начальника учреждения.

Ответственность за сохранность личных дел возлагается на начальника учебно-методического отдела (лицо, исполняющее его обязанности).

134. Работники учебно-методического отдела, имеющие доступ к получению, систематизации, обработке и хранению персональных данных слушателей, несут ответственность за сохранность и конфиденциальность полученных в процессе работы персональных данных.

9. Заключительные положения

135. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Учреждения и действует без ограничения срока (до внесения в него изменения и дополнений или принятия нового).

Внесение изменений в действующее Положение осуществляется в установленном порядке. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

136. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

137. Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета
от 27 марта 2025 г. протокол № 1.

Приложение № 1
к Положению о порядке обучения
слушателей в ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»
от «__» _____ 2025 г.

ОБРАЗЕЦ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ АЭРОМОБИЛЬНЫЙ СПАСАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНО-
ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ГОРНОСПАСАТЕЛЕЙ И
ШАХТЕРОВ»**



ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ _____

Фамилия	
Имя	
Отчество <i>(при наличии)</i>	
Контактный телефон	
Дата рождения	
Паспортные данные <i>(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)</i>	
Гражданство	
СНИЛС	
Адрес и дата регистрации по месту жительства <i>(пребывания)</i>	
Адрес фактического проживания	
Образование	
Наименование образовательного учреждения	
Серия, номер документа	
Год окончания	
Направление, специальность, квалификация	
Ученая степень <i>(ученое звание)</i> <i>(при наличии)</i>	
Место работы	
Занимаемая должность и стаж в должности	

Сведения о повышении квалификации/профессиональной переподготовке <i>(наименование программы, кол-во часов, год)</i>	Сведения о рабочей профессии <i>(при необходимости)</i>

Подпись слушателя _____ / _____ /

Настоящим подтверждаю, что свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных уполномоченным должностным лицам ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» в связи с реализацией образовательных программ.

Право, порядок и последствия отзыва согласия на обработку персональных данных мне разъяснены.

Подпись _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке обучения
слушателей в ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»
от «___» _____ 2025 г.

ОБРАЗЕЦ

Начальнику
ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»
С.А. Петрову

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» на обучение
по:

дополнительной профессиональной программе
программе профессионального обучения

(отметить необходимую программу)

повышения квалификации/профессиональной переподготовки/профессиональной подготовки

наименование программы

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

С условиями обучения ознакомлен(а) и согласен(на).

_____/_____
«___» _____ 20__ г.

Сведения о результатах обучения

(заполняется работниками учебно-методического отдела)

Зачислен(а)		Отчислен(а)	
Приказ от	№	Приказ от	№

Решением аттестационной комиссии протокол № _____ от _____

Выдан диплом (удостоверение) № _____

Дата выдачи «___» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

Начальник учебно-методического отдела _____/_____

Приложение № 3
к Положению о порядке обучения
слушателей в ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»
от «__» _____ 2025 г.

ОБРАЗЕЦ



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ АЭРОМОБИЛЬНЫЙ
СПАСАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ
ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ГОРНОСПАСАТЕЛЕЙ И
ШАХТЕРОВ»
(ФГКУ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ГОРНОСПАСАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»)**

пр-кт Авиаторов, 54, г. Новокузнецк,
Кемеровская обл. - Кузбасс, 654044
Телефон: (3843)74-01-08, e-mail: ngc@ngc.42.mchs.gov.ru

Наименование организации для
предоставления справки

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____
Ф.И.О. слушателя

В том, что он(а) действительно прошел(прошла) обучение дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации / профессиональной переподготовки) / основной программе профессионального обучения (профессиональной подготовки / профессиональной переподготовке / повышения квалификации) « _____ »

наименование программы

Срок освоения программы: _____ ак. часов.
Период обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Основания обучения:

приказ о зачислении от «__» _____ 20__ г. № ____;
приказ об отчислении от «__» _____ 20__ г. № ____;

Начальник учреждения

Фамилия И.О.