

2.1.3. Справка об отсутствии медицинских противопоказаний (при прохождении обучения с воздействием вредных и опасных факторов, образующихся при проведении сварочных работ).

2.1.4. Согласие на обработку персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №1 к Правилам.

2.2. В случае подачи заявки от юридического лица, копии, входящие в комплект заявочных документов, должны быть заверены на каждой странице в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97–2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

3. Порядок организации учебных занятий.

3.1. Учебный процесс по основным программам профессионального обучения, реализуемым в Обществе, осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, в соответствии с учебными планами, которые разрабатываются и утверждаются Обществом самостоятельно, в соответствии с законодательством РФ, расписанием учебных занятий, настоящими Правилами и иными локальными актами Общества.

3.2. Сроки начала и окончания учебного процесса устанавливаются в зависимости от выбранных обучающимися конкретных основных программ профессионального обучения.

3.3. Виды учебных занятий определяются в соответствии с выбранной обучающимся программой обучения.

3.4. Продолжительность учебных занятий измеряется в академических часах. Академический час составляет 45 минут.

3.5. График учебного времени утверждается с учетом необходимости установления такой продолжительности перерывов между занятиями, чтобы обеспечить обучающимся возможность отдыха и питания в течении учебного дня.

3.6. Обучающиеся распределяются по группам в соответствии с профилем подготовки в количестве, позволяющем обеспечить эффективность проведения практических учебных занятий. Для проведения лекционных занятий группы могут объединяться.

3.7. Расписание занятий по каждому направлению подготовки составляется в соответствии с учебным графиком на период обучения по основной программе профессионального обучения. С графиком занятий обучающиеся знакомятся на первом занятии.

3.8. Группа формируется из поданных на обучение заявок. Зачисление в группу происходит на основании приказа Общества.

3.9. Теоретические и практические занятия осуществляются очно.

3.10. До начала учебных занятий (и в перерывах между занятиями) преподаватель подготавливает необходимые учебные материалы и аппаратуру.

3.11. Пользование средствами мобильной связи во время учебных занятий не допускается.

4. Текущий контроль успеваемости.

4.1. Под текущим контролем успеваемости понимается контроль освоения обучающимися основной программы профессионального обучения в течении учебного периода.

4.2. Текущий контроль успеваемости проводится на основании ежедневного контроля посещения учебных занятий. Явку обучающегося на учебные занятия отмечает преподаватель в Журнале посещаемости.

4.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине.

4.4. Неявка обучающегося на учебные занятия совсем или частично отмечается преподавателем в журнале количеством часов, присутствующих на занятиях обучающегося.

5. Промежуточная аттестация.

5.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценку учебной деятельности обучающегося и контроль качества освоения дисциплин учебного плана.

5.2. Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

5.3. Промежуточные аттестации проводятся после освоения обучающимися теоретического курса и практического обучения.

5.4. Устные зачеты проводятся в форме собеседования.

5.5. Перечень вопросов, выносимых на зачет определяется в соответствии с программой обучения. Продолжительность зачета 20 минут на одного обучающегося. Количество вопросов, задаваемых преподавателем соответствует количеству пройденных дисциплин в теоретическом курсе (по одному вопросу на каждую дисциплину).

5.6. Зачет принимается преподавателем, ведущим занятия по соответствующей учебной дисциплине.

5.7. Правильность и полноту ответа, обучающегося на вопрос, определяет преподаватель. После заслушивания всех ответов преподаватель оценивает зачет «удовлетворительно» - «неудовлетворительно». Оценка «удовлетворительно» выставляется при правильном ответе на 80% вопросов. Проведение зачета и его результат фиксируется в Журнале посещаемости в специальном разделе «Результаты промежуточной аттестации».

5.8. Обучающийся обязан явиться к началу зачета.

5.9. Обучающийся, опоздавший к началу проведения зачета допускается к сдаче зачета в случае если имеется возможность предоставить ему время на сдачу зачета.

В противном случае обучающийся не допускается на зачет с проставлением отметки «не явился».

5.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации и неявка на нее при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

5.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более 2 раз в разумные сроки (по согласованию сторон).

5.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

5.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, допускаются до практического обучения условно.

5.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в согласованные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Итоговая аттестация.

6.1. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу (практический экзамен) и проверку теоретических знаний (теоретический экзамен) в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6.2. Целью итоговой аттестации является определение соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков основным программам профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

6.3. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном настоящими Правилами.

6.4. Проверка теоретических знаний и практических навыков проводится в пределах требований, указанных в квалификационных справочниках и/или профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

6.6. В случае успешной сдачи практической квалификационной работы и проверки теоретических знаний, входящих в состав итоговой аттестации, обучающемуся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.6. Итоговая аттестация начинается с проведения проверки теоретических знаний, которая проводится в тестовой форме (письменной или с применением персональных компьютеров).

6.6. Итоговая аттестация завершается практической квалификационной работой (практическим экзаменом). Практическая квалификационная работа является самостоятельной работой обучающегося.

6.7. Перед проверкой теоретических знаний и выполнением практической квалификационной работы обучающимся создаются необходимые для сдачи условия, проводятся консультации.

6.8. Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые аттестационные комиссии (далее – ИАК).

6.9. Основными функциями ИАК является:

- комплексная оценка уровня подготовленности обучающегося и соответствие полученных знаний, умений, навыков основным программам профессионального обучения;
- решение вопроса о выдаче обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

6.10. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

6.11. ИАК формируется из сотрудников организации и/или преподавательского состава и/или лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов по профилю обучения.

6.12. ИАК назначается индивидуально для каждой группы обучающихся.

6.13. Все решения ИАК оформляются протоколами.

6.14. К проверке теоретических знаний (далее теоретического экзамена) допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение теоретического обучения в рамках основной программы профессионального обучения. К практической квалификационной работе (выпускной практической работе) (далее практическому экзамену) допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение практического обучения в рамках основной программы профессионального обучения.

6.16. Форма проведения экзаменов, методика проведения каждого экзамена (включая его продолжительность и критерии оценивания), устанавливаются ООО «СССР» самостоятельно.

6.16. Дата, время и место проведения экзаменов устанавливаются исходя из сроков учебного плана и доводятся до сведения обучающихся.

6.17. Обучающиеся обязаны явиться к началу экзаменов, имея при себе паспорт.

6.18. Обучающийся, опоздавший к началу теоретического экзамена, проводимого в форме тестирования, допускается на экзамен.

6.19. Теоретические экзаменационные задания выполняются обучающимися самостоятельно. Допускается использование конспектов занятий, сделанных во время обучения.

6.20. Практический экзамен выполняется индивидуально каждым обучающимся. Оценка выпускной практической работы осуществляется по следующей системе оценивания «удовлетворительно» - «неудовлетворительно». Решение оформляется в виде протокола.

Критерии оценки практической работы основаны на качестве и полноте выполненной практической работы.

6.21. Неявка обучающегося на теоретический и/или практический экзамен отмечается в протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии словами «не явился».

6.22. В случае неявки по неуважительной причине или в случае несвоевременного предоставления документа, подтверждающего уважительность причин отсутствия на теоретическом или практическом экзамене (позднее трех рабочих дней) в протоколе заседания ИАК выставляется оценка «неудовлетворительно».

6.23. Обучающийся, не прошедший теоретический или практический экзамен отчисляется из группы со справкой об обучении.

7. Осуществление образовательного процесса в отношении обучающихся со специальными образовательными потребностями.

7.1. Под обучающимися со специальными образовательными потребностями понимаются обучающиеся, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья.

7.2. Под лицом с ограниченными возможностями понимается лицо, имеющее недостатки в физическом и/или психическом развитии: глухой, слабослышащий, слепой, слабовидящий, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и других, в том числе имеющих инвалидность.

7.3. Под инвалидом понимается лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности и вызывающие необходимость его социальной защиты.

7.4. Специализированное структурное образовательное подразделение СВАРКОВО осуществляет обучение по основным программам профессионального обучения по профессиям и специальностям, связанными с вредными и опасными условиями труда. Обучающиеся, поступающие на обучение по данным образовательным программам предъявляют медицинскую справку об отсутствии противопоказаний к работе по данной специальности, соответственно обучающиеся со специальными образовательными потребностями не могут быть зачислены на обучение в СВАРКОВО.

Общество с ограниченной ответственностью
«Союз Сварщиков Северного Региона»
**специализированное структурное
образовательное подразделение «СВАРКОВО»**
160014, г.Вологда, ул. Саммера, д.43, телефон: (8172) 27-99-01
E-mail: info@weld36.ru

ЗАЯВКА

на профессиональную подготовку / переподготовку / повышение квалификации

Наименование организации (ИНН) _____
(для юридических лиц)
Фамилия, имя, отчество _____
(для физических лиц)
Адрес _____
(индекс, город, улица, дом, квартира / офис)
Телефон, эл.почта _____

Заявка № _____ Дата _____

1. Общие сведения

1.1. Фамилия, имя, отчество _____
1.2. Дата рождения _____
1.3. Пол _____
1.4. СНИЛС _____
1.6. Гражданство _____
1.6. Образование и специальность _____
(по диплому / свидетельству)
1.7. Квалификация _____
(по диплому / свидетельству)
1.8. Учебное заведение _____
(что и когда закончил)
1.9. Место работы _____
(для юридических лиц)
1.10. Профессия, должность _____
(для юридических лиц – по трудовой книжке)

2. Требования

2.1. Вид образования _____
(профессиональная подготовка / переподготовка / повышение квалификации)
2.2. Профессия _____

(для юридических лиц – должность
руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

