



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее – Положение) является внутренним документом ООО «УЦ «КАДАЛЬ» (далее – УЦ), устанавливающим порядок и условия обучения по дополнительному профессиональному образованию (далее – ДПО) и профессиональному обучению (далее – ПО).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок зачисления, отчисления, определяет цели, формы и порядок обучения в УЦ, правила прохождения итоговой аттестации, форму и выдачу документов по обучению.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.03.2025 г. №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 26.08. 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифов разрядов ОК 016-94;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), состоящих из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих;
- Уставом УЦ.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на всех участников образовательного процесса, осуществляемого в УЦ.

2. Образовательные программы

2.1. Дополнительные профессиональные программы (далее - ДПП)



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

2.1.1. ДПП осуществляется посредством реализации:

- программ повышения квалификации (не менее 16 часов);
- программ профессиональной переподготовки (не менее 250 часов).

2.1.2. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование профессиональных навыков, необходимых для различных областей деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.1.3. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2.1.4. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. В структуре программ ДПП представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся или новой квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.1.5. Структура рабочей программы включает:

- паспорт программы (область применения, нормативно-правовая основа, цель, основные задачи, планируемые результаты, требования к поступающим, объём освоения, режим занятий, требования к организации учебного процесса);
- характеристика профессиональной деятельности (область, основная цель профессиональной деятельности, квалификационная характеристика);
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- календарный учебный график;
- содержание программы обучения (рабочая программа теоретического и производственного обучения);
- оценка качества освоения программы;
- учебно-методическое обеспечение;
- оценочный материал (тесты).



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

2.1.6. Образовательные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.1.7. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП.

2.1.8. Сроки стажировки определяются УЦ, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.1.9. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

2.1.10. При реализации ДПП в УЦ применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами УЦ.

2.1.11. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

2.1.12. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.1.13. При освоении ДПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

2.1.14. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.
- лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

2.2. Основные программы профессионального обучения (далее - ОППО)

2.1.1. ОППО осуществляется посредством реализации:

- программ профессионального обучения рабочих и служащих;
- программ повышения квалификации рабочих и служащих;
- программ переподготовки рабочих и служащих.

2.1.2. Реализация программы профессионального обучения направлена на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.1.3. Содержание основных программ профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой генеральным директором УЦ на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Содержание основных программ профессионального обучения:

- отражает развитие и дальнейшее совершенствование соответствующей отрасли производства, современный уровень ее техники и технологии и отвечать требованиям действующих нормативов;
- обеспечивает формирование профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;
- обеспечивает преемственность и взаимосвязь профессионального обучения.

2.1.5. Структура рабочей программы включает:

- паспорт программы (область применения, нормативно-правовая основа, цель, основные задачи, планируемые результаты, требования к поступающим, объём освоения, режим занятий, требования к организации учебного процесса);



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

- характеристика профессиональной деятельности (область, основная цель профессиональной деятельности, квалификационная характеристика);
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- календарный учебный график;
- содержание программы обучения (рабочая программа теоретического и производственного обучения);
- оценка качества освоения программы;
- учебно-методическое обеспечение;
- оценочный материал (тесты).

3. Основные цели при реализации образовательных программ

3.1. Целью профессиональной переподготовки специалиста является получение им дополнительных знаний, умений и навыков, формирование компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

3.2. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов, совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.3. Целями профессионального обучения являются:

- создание необходимых условий для ускоренного приобретения трудовых навыков необходимых при выполнении определенной работы (группы работ);
- удовлетворение потребностей общества в рабочих и служащих основных профессий;
- повышение квалификации рабочих с целью обновления знаний, умений и навыков, роста профессионального мастерства и повышения конкурентоспособности по имеющимся у них профессиям, подтверждение разряда;
- приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

4. Организация учебного процесса

4.1. Обучение слушателей по программам дополнительного профессионального образования может реализовываться в формах: очно, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования проводится в течение всего года.

4.3. Слушателями УЦ являются лица, зачисленные на обучение приказом генерального директора (форма Приказа представлена в Приложении №1).

4.4. УЦ организует обучение в соответствии с выбранной формой обучения.

4.5. При организации обучения по очной форме УЦ производит подготовку учебной документации, формирование преподавательского состава, контролирует все этапы обучения.

4.6. При организации обучения слушателей по заочной, дистанционной форме УЦ обеспечивает их учебно- методическими материалами в электронном виде.

4.7. По окончании обучения УЦ оформляет ведомости о результатах итогового тестирования (форма ведомости представлена в Приложении №2).

4.8 По завершению обучения и успешной аттестации на основании Приказа об отчислении слушателей, утвержденным генеральным директором (форма приказа представлена в Приложении №3) оформляет и выдает документы об образовании установленного образца, что фиксируется в книгах регистрации выдачи документов об образовании (форма книги представлена в Приложении №6,7,8 Положения о порядке выдачи и учета документов о квалификации УЦ).

4.9. Выданный документ об образовании (свидетельство, удостоверение или диплом) вносится в реестр Федеральной информационной системы Федерального реестра документов об образовании (ФИС ФРДО).



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

4.10. Лицам, получившим отметку незначит, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из УЦ выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (форма справки представлена в Приложении №4 Положения о порядке выдачи и учёта документов о квалификации УЦ).

4.11. К педагогической деятельности в УЦ допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Организация электронного обучения

5.1. Обучение слушателей с использованием методов электронного обучения и дистанционных технологий предполагает самостоятельное изучение материала в электронной образовательной информационной среде УЦ. Степень и скорость освоения предлагаемых материалов напрямую зависит от уровня подготовки обучающегося. В таком случае продолжительность обучения (нормативный срок обучения) носит условный характер и предполагает возможность, как досрочного прохождения итогового тестирования, так и наоборот более позднего, что фактически составляет обучение по индивидуальному плану. При этом досрочная выдача документов установленного образца возможна только после успешного освоения программы обучения и прохождения итогового тестирования

5.2. Доступ слушателям УЦ в систему дистанционного обучения открывает куратор обучения после регистрации его в личном кабинете. Для работы в личном кабинете слушателю необходим личный компьютер с доступом к сети Интернет.

5.3. При этом куратор дистанционного обучения имеет доступ в виртуальный кабинет слушателя, где информация о результатах обучения слушателя обновляется в онлайн режиме.



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

5.4. Перед началом обучения слушателю по электронной почте высылаются письмо с сообщением о зачислении, общими пояснениями к способу обучения, а также логином и паролем для входа в Личный кабинет. Инструкция по работе в Личном кабинете по конкретному курсу вместе с прочими необходимыми для обучения документами направляется слушателю как прикрепленные письму документы.

5.5. Для проведения итогового тестирования УЦ подготавливаются тесты, которые утверждены генеральным директором УЦ. Количество вопросов достаточно для оценки профессионального уровня слушателя в соответствии с содержанием материала, изученного в рамках программы.

5.6. Для объективной оценки компетенции слушателей тематика тестовых вопросов соответствовать специфике обучения. Тестовые задания соответствуют содержанию учебной программы и включают основные, ключевые положения.

5.7. Перечень направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается обучение с применением исключительно электронного обучения, утверждено федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.8. При реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения слушателей.

6. Организация обучения по программам ДПО

6.1. ДПО - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки УЦ реализует по очной, заочной форме с использованием методов электронного обучения и дистанционных технологий.

6.2. Образовательная деятельность обучающихся по ДПО с использованием метода электронного обучения и дистанционных технологий предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: работа с учебно- методическими материалами (учебно-методическое пособие, нормативно-правовая документация, учебник, конспект лекций, презентация, видеоурок, видеофильм, вопросы/задания для самопроверки). В



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

6.3. По окончании обучения УЦ оформляет ведомость о результатах итогового тестирования (форма ведомости Приложение №2).

6.4. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения выносит решение об освоении/зачет или не освоении/незачет программы обучения.

6.5. Итоговая аттестация считается пройденной, если результат показанный слушателем составит более 60% правильных ответов.

6.6. Реализация обучения с использованием методов электронного обучения и дистанционных технологий является обязательной для лиц с ограниченными возможностями. В связи с этим в УЦ не установлены требования по оборудованию специальных помещений и зон для вышеуказанных лиц.

6.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения в УЦ созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

7. Организация обучения по программам ПО

7.1. ПО предусматривают теоретическое и практическое (производственное) обучение.

7.2. Теоретическое обучение рабочих может осуществляться в очной и заочной форме с использованием методов электронного обучения и дистанционных технологий

7.3 Допускается индивидуальная подготовка. При индивидуальной подготовке обучаемый изучает теоретический курс самостоятельно, а производственное обучение проходит индивидуально под руководством не освобожденного от основной работы квалифицированного рабочего – инструктора производственного обучения на рабочем месте.



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

7.4. Теоретическое обучение завершается промежуточной аттестацией обучающихся. Основная форма промежуточной аттестации – тестирование. Промежуточная аттестация считается пройденной, если результат показанный слушателем составит более 60% правильных ответов.

7.5. По окончании обучения УЦ оформляет ведомость о результатах тестирования (форма представлена в Приложение №2).

7.6. Обучающиеся, освоившие теоретический курс по профессии, допускаются к практическому (производственному) обучению.

7.7. Практическое (производственное) обучение по согласованию с заказчиком обучения (обучающимся) осваивается по месту работы обучающегося или в сторонней организации на основании заключенного УЦ договора и направления на практику.

7.8. Сроки проведения производственного обучения, объем выполнения работ и их содержание определяются учебными планами и программами по профессиям.

7.9. Производственное обучение осуществляется в пределах рабочего времени, обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

7.10. За время производственного обучения обучающиеся должны научиться самостоятельно выполнять работы по изучаемой профессии в соответствии с программой производственного обучения и квалификационной характеристикой соответствующего разряда.

7.11. Производственное обучение завершается практической квалификационной работой, выполнение которой фиксируется Заключением (форма заключения представлена в Приложение № 4). Заключение подписывается представителями заказчика или организации, где проходило производственное обучение.

7.12. Квалификационная комиссия на основе полученных результатов обучения выносит решение об освоении/зачет или не освоении/незачет образовательной программы.

8. Учебный распорядок

8.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года с 01 января по 31 декабря.



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

8.2. Преподавание и документационное обеспечение образовательного процесса ведется на русском языке.

8.3. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного слушателя не превышать пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

8.5. Занятия могут проводиться в дневное и вечернее время, а также в группах выходного дня (по запросу Заказчика).

8.6. После каждых 2-х академических часов предусматривается перерыв в течение 10 минут. Кроме того, слушателям предоставляется перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания.

9. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

9.1. Образовательные программы разрабатываются УЦ по поручению Генерального директора.

9.2. Проект образовательной программы рассматривается на собрании для утверждения с занесением решения в протокол и на титульный лист программы.

9.3. Образовательная программа утверждается генеральным директором УЦ, после чего программа считается допущенной к реализации, информация о ней размещается на официальном сайте <https://uckadal.ru/> в течение 10 рабочих дней.

9.4. Контроль за организацией учебного процесса осуществляет генеральный директор УЦ.

9.5. Образовательные программы обновляются с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы по мере необходимости.

10. Итоговая аттестация

10.1. Итоговая аттестация по ДПП

10.1.1. Обучение по ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией в форме тестирования.



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

10.1.2. С целью контроля успеваемости обучающихся и контроля за выполнением программ в УЦ проводится текущий контроль успеваемости обучающихся в форме опроса. Освоение программ ДПО завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой образовательной программой. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей и обучающихся.

10.1.3. Для проведения итоговой аттестации создаются аттестационная комиссия в составе 3 человек. Состав комиссии утверждается приказом генеральным директором УЦ.

10.1.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет организацию и контроль за ее деятельностью.

10.1.5. В состав комиссий могут входить представители Учредителя, научно-педагогический персонал УЦ, руководители структурных подразделений и специалисты УЦ, специалисты предприятий, организаций и учреждений – представители потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

10.1.6. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. (форма протокола представлена в Приложение №5)

10.1.7. Итоговая аттестация по заочной форме обучения (при электронном обучении) проводится с применением дистанционных технологий.

10.1.8. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, решением квалификационной комиссии, присваивается разряд или класс, категория по результатам дополнительного профессионального обучения и выдается удостоверение (повышение квалификации) или диплом (профессиональная переподготовка).

10.1.9. Итоговая аттестация считается пройденной, если результат показанный слушателем составит более 60% правильных ответов. Результатом тестирования является отметка «зачет»/ «незачет».

10.1.10. Незачет на итоговой аттестации или не явка на итоговую аттестацию по уважительным причинам, признаются академической задолженностью.



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

10.1.11. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную итоговую аттестацию не более двух раз по соответствующим учебным предметам.

10.1.12. Сроки прохождения повторной итоговой аттестации определяются УЦ в каждом конкретном случае.

10.2. Итоговая аттестация по ОППО

10.2.1. Профессиональное обучение по ОППО завершается итоговой аттестацией в форме тестирования.

10.2.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программы профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

10.2.3. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов.

10.2.4. Для проведения итоговой аттестации создается квалификационная комиссия в составе 3 человек. Состав комиссии утверждается генеральным директором УЦ.

10.2.5. Квалификационную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет организацию и контроль за ее деятельностью.

10.2.6. В состав комиссий могут входить представители Заказчика, педагогический персонал Учебного центра, руководители структурных подразделений и специалисты Учебного центра, специалисты предприятий, организаций и учреждений – представители потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

10.2.7. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии (форма протокола представлена в Приложение №8).



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

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

10.2.9. Итоговая аттестация считается пройденной, если результат показанный слушателем составит более 60% правильных ответов. Результатом тестирования является отметка «зачет»/ «незачет».

10.2.10. Незачет на итоговой аттестации или не явка на итоговую аттестацию по уважительным причинам, признаются академической задолженностью.

10.2.11. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную итоговую аттестацию не более двух раз по соответствующим учебным предметам.

10.2.12. Сроки прохождения повторной итоговой аттестации определяются УЦ в каждом конкретном случае.

11. Документы, выдаваемые по завершению обучения

11.1. Слушателям, завершившим обучение по дополнительным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются:

11.1.1. диплом о профессиональной переподготовке, который удостоверяет право специалиста на ведение нового вида профессиональной деятельности (форма диплома представлена в Приложении №1 Положения о порядке выдачи и учёта документов о квалификации УЦ);

11.1.2. удостоверение о повышении квалификации (форма удостоверения представлена в Приложении №2 Положения о порядке выдачи и учёта документов о квалификации УЦ);

11.2. Слушателям, завершившим обучение по основным программам профессионального обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (форма представлена в Приложении №3 Положения о порядке выдачи и учёта документов о квалификации УЦ).



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КАДАЛЬ»,
(ООО «УЦ «КАДАЛЬ»)

11.3 Все документы о завершении обучения подписываются и скрепляются печатью учебного центра.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором УЦ.

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в целях совершенствования образовательного процесса, а также в связи с изменениями локальных нормативных документов УЦ и правовых условий деятельности системы дополнительного образования и профессионального обучения в Российской Федерации.
