


**Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

**Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
Региональный центр дополнительного профессионального образования**

ПРОЦЕДУРА

ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Архангельск
2022**

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА» Региональный центр дополнительного профессионального образования	Стр. 2 из 9
	ПРОЦЕДУРА Формирование учебных групп по программам ДПО	Версия: 3

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 1

к приказу директора АМИ им.
 В.И. Воронина - филиал ФГБОУ
 ВО «ГУМРФ имени адмирала
 С.О. Макарова»

от 30 09 2022 № 151


Система менеджмента качества	
ПРОЦЕДУРА Формирования учебных групп по программам ДПО	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с распоряжением

Настоящая процедура разработана согласно требованиям МС ИСО 9001:2015, Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками и является документом системы стандартов качества Института ДПО ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА».

Процедура регламентирует администрирование (планирование, организацию, реализацию и мониторинг) процессов обучения и тренажерной подготовки в учебных группах на курсах дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в региональном центре дополнительного профессионального образования Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА».


Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

Контроль документа:	Директор АМИ им. В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Руководитель разработки	Руководитель РЦ ДПО Рушаков Н.В.
Исполнитель	Бунина А.А.

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА» Региональный центр дополнительного профессионального образования	Стр. 3 из 9
	ПРОЦЕДУРА Формирование учебных групп по программам ДПО	Версия: 3

Оглавление

Лист ознакомления	4
Лист учета экземпляров	4
Лист учета корректуры	4
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ГОТОВНОСТИ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАЧАЛЕ КУРСОВ	5
Приложение 1. Типовая форма регистрации обучающихся, прибывших на обучение.....	8
Приложение 2. Типовая форма котнроля регистрации обучающихся.....	9
Приложение 3. Перечень документов, предъявляемых обучающимися при зачислении на курсы	10

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА» Региональный центр дополнительного профессионального образования	Стр. 5 из 9
	ПРОЦЕДУРА Формирование учебных групп по программам ДПО	Версия: 3

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящая процедура регламентирует администрирование (планирование, организацию, реализацию и мониторинг) процессов обучения и тренажерной подготовки в учебных группах на курсах дополнительного профессионального образования в региональном центре дополнительного профессионального образования Арктического морского института имени В.И. Воронина – филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА» (далее - РЦ ДПО) по программам дополнительного профессионального образования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" от 01.07.2013 № 499;
- Устав университета;
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками (далее – Конвенция ПДНВ);
- Нормативная документация Минтранса России и Росморречфлота;
- Руководство по качеству;
- Положение о РЦ ДПО;
- Процедура формирования учебной группы по программам дополнительного профессионального образования, утвержденная распоряжением Директора Института дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА».

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Решения о формировании учебных групп для проведения обучения принимается руководителем РЦ ДПО.


3.2. Обучающимися РЦ ДПО являются физические и юридические лица, заключившие с филиалом договор на обучение с полной оплатой стоимости обучения, зарегистрированные в информационной базе РЦ ДПО в установленном порядке и зачисленные в учебные группы приказом директора филиала.

3.3. Общую ответственность несет директор филиала.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ГОТОВНОСТИ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАЧАЛЕ КУРСОВ

4. Основанием для заключения договора на обучение служит заявка Заказчика на обучение. Заказчиками образовательной услуги могут быть юридические или физические лица. Заказчик имеет право подать заявку в письменной форме, прислать по факсу или e-mail. Физическое лицо может зарегистрироваться по телефону. Заявки принимаются методистом по курсам и датам, указанным в заявках.

4.1. Методист, для обеспечения адекватного понимания потребностей и ожиданий Заказчика от получаемых образовательных услуг, проводит анализ заявки Заказчика.

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА» Региональный центр дополнительного профессионального образования	Стр. 6 из 9
	ПРОЦЕДУРА Формирование учебных групп по программам ДПО	Версия: 3

Методист, взаимодействуя с Заказчиком, определяет возможность выполнения Заказчиком всех требований, предъявляемых к обучающимся рассматриваемой учебной программой. Информировывает Заказчика о компетенциях, которые будут получены, особенностях учебного процесса, аттестации и о выдаваемых документах. Выясняет способность обучаемого учиться на русском языке или согласовывает условия обучения на английском языке. При положительном результате анализа, информация об обучающемся вносится в списки учебной группы, оформляется необходимая договорная документация, согласованная с Заказчиком. Комплекты оформленной и утвержденной договорной документации хранятся в РЦ ДПО и у Заказчика.

При отрицательном результате рассмотрения заявки, ответственное лицо направляет Заказчику мотивированный отказ.

4.2. По мере получения заявок, но не менее чем за недельный срок до начала обучения, руководитель РЦ ДПО и/или методист проводит анализ планируемых учебных групп и располагаемых ресурсов (помещений, тренажеров, преподавателей-инструкторов, демонстрационного оборудования, наличия Интернет, оборудования для проведения видеоконференций и т.д.). Аудитории, имеющие специальное оснащение для проведения занятий по конкретным курсам, закрепляются за этим направлением.

4.3. Количество мест для приема в учебную группу определяется условиями лицензирования данного вида подготовки, возможностью обеспечить учебные группы преподавательским составом должного уровня и аудиториями в соответствии с требованиями рабочей программы.

Руководителем РЦ ДПО совместно с методистом производится расчет рентабельности группы. При необходимости, для расчетов привлекается экономист филиала. При расчете рентабельности группы необходимо учитывать утвержденные тарифы и скидки, которые обучаемый может получить (корпоративные скидки, курсант филиала и т.д.). При наличии в учебной группе «рентабельного» количества обучаемых, принимается решение о проведении курсов. Далее выполняется пункт 4.5.

4.4. В случае, если проведение обучения не рентабельно, но имеются причины (основания) необходимости проведения обучения, информируется директор филиала.


Руководитель РЦ ДПО на основе долгосрочного планирования и с учетом перспективности взаимодействия с Заказчиками, политических, экономических и других факторов принимает решение о возможности проведения курсов в группе с фактическим количеством обучающихся и определяет совместно с методистом условия, при которых возможно проведение курсов в такой группе. При положительном решении далее выполняется пункт 4.5.

Если принято решение не проводить занятия, то руководитель РЦ ДПО совместно с методистом решают вопрос с Заказчиками о переносе сроков подготовки или о возврате уже переведенных денежных средств, и учебная группа не формируется.

4.5. Методист проводит анализ планируемых (сформированных) учебных групп, и располагаемых ресурсов (аудиторий, тренажеров, преподавателей и инструкторов, демонстрационного оборудования, наличия доступа в Интернет, оборудования для проведения видеоконференций и т.д.), планируют порядок использования аудиторий и необходимых ресурсов для курсов. Формирует расписания занятий.

4.6. В случае полной занятости аудиторий или тренажеров, при необходимости, занятия могут проводиться в две смены.

4.7. Сформированные расписания использования аудиторий и списки групп доводятся до сведения всем задействованным в процессе подготовки лицам.

	Арктический морской институт имени В.И. Воронина – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА» Региональный центр дополнительного профессионального образования	Стр. 7 из 9
	ПРОЦЕДУРА Формирование учебных групп по программам ДПО	Версия: 3

4.8. Перед началом занятий в группе обучаемые обязаны заполнить заявление, в котором указываются все необходимые для регистрации сведения (Приложение 1).

Лицо, поступающее на курсы, и зачисленное в группу представляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- квалификационный документ (если необходимо);
- документ, подтверждающий ранее пройденные курсы (если необходимо);
- мореходную книжку, подтверждающую стаж плавания (если необходимо);
- диплом об образовании в МОО (если необходимо);
- иные документы, необходимые для прохождения подготовки на курсах по программам ДПО.

Методист или преподаватели - инструкторы, начинающие занятия, идентифицируют личность обучаемого и удостоверяют аутентичность представленных им документов. С представленных обучающимся документов, обязательных для прохождения обучения, делаются ксерокопии, которые хранятся в материалах учебной группы (Приложение 2). Фамилии обучающихся вносятся в журнал учебной группы.

Заполненные формы хранятся в РЦ ДПО и используются для оформления договоров на обучение и сверки с заявками (направлениями) юридических лиц. Оформленные договоры на обучение, акты сдачи-приемки, документы (квитанции) для оплаты передаются обучающимся.

Методист распечатывает форму с необходимой информацией для проверки и подтверждения обучающимися (Приложение 3). Обучающиеся обязаны внимательно проверить свои данные, при необходимости внести исправления, и подтвердить правильность данных своей подписью.

4.9. В соответствии с Положением об Арктическом морском институте имени В.И. Воронина, директор филиала издает приказ о зачислении обучающихся в группы.

4.10. После окончания обучения по программе ДПО директором филиала издается приказ об отчислении обучающихся.

4.11. Обучающимся, выполнившим программу обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются свидетельства и иные документы установленного образца предусмотренные программой курса. Порядок проведения входного, текущего и итогового контроля компетентности обучающихся по программам ДПО, проводимым в РЦ ДПО определяется «Положением о входном, текущем, промежуточном и итоговом контроле компетентности обучающихся по программам ДПО».

4.12. Данные об обучающихся хранятся в РЦ ДПО в течении 5 лет.

Записи о качестве: Журналы (программы) учебных групп, формы регистрации, приказы, расписания занятий.

Приложения. Формы регистрации обучающихся.