

**Министерство образования и молодежной
политики Ставропольского края**
Государственное бюджетное образовательное
учреждение среднего профессионального
образования
**«НЕВИННОМЫССКИЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета,
протокол № 3 от 24.12.2014 г.

Директор

И.Н. Минайло

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса по охране труда и пожарно-техническому
минимуму

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации учебного процесса по охране труда и пожарно-техническому минимуму (далее – положение) разработано на основании законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Устава государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Невинномысский энергетический техникум».

1.2. Положение регламентирует организацию учебного процесса по охране труда и пожарно-техническому минимуму в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Невинномысский энергетический техникум» (далее – Техникум).

1.3. Учебный процесс по охране труда и пожарно-техническому минимуму включает зачисление и отчисление слушателей, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля успеваемости и качества подготовки слушателей.

1.4. Непосредственным руководителем учебного процесса по охране труда и пожарно-техническому минимуму является начальник Отдела дополнительного профессионального образования, который в соответствии с действующими нормативными актами Министерства образования и науки РФ по организации учебного процесса в средних учебных заведениях, учреждениях дополнительного профессионального образования и настоящим Положением обязан обеспечить целенаправленную, согласованную работу преподавателей по разработке и выполнению учебных, учебно-тематических планов и учебных программ.

1.5. Обучение по охране труда и пожарно-техническому минимуму осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

1.6. Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы установленного образца (приложение 1).

1.7. В Отделе дополнительного профессионального обучения ведётся и хранится в установленном порядке отчётная и распорядительная документация:

- журнал учёта учебных занятий;
- журнал выдачи удостоверений о прохождении обучения (приложение 2);
- распорядительная документация об организации обучения;
- протоколы проверки знаний (приложение 3) .

2. Зачисление слушателей

2.1. Прием граждан на обучение охране труда и пожарно-техническому минимуму осуществляется по заявлениям физических лиц или договорам с юридическими лицами.

2.2. Порядок оформления документов при зачислении физических лиц:

- слушатель заключает индивидуальный договор на оказание образовательных услуг и производит оплату денежных средств по договору;
- по факту оплаты издаётся приказ на зачисление слушателя;

2.3. Порядок оформления документов при зачислении лиц по договорам с юридическими лицами:

- по заявке организации (юридического лица) в его адрес высылается типовой договор с юридическим лицом на оказание образовательных услуг и счет на банковское перечисление денежных средств;
- по факту получения денежных средств и прибытии обучающихся, издаётся приказ на зачисление.

2.4. Зачисление на обучение охране труда и пожарно-техническому минимуму осуществляется приказом директора Техникума.

2.5. Слушатели обучающиеся охране труда и пожарно-техническому минимуму имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться нормативной, инструктивной, научной, учебной и методической документацией по вопросам обучения, а также библиотеками, информационным фондом и услугами всех подразделений Техникума;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Техникума свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Техникума в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- требовать выполнение Техникумом условий, оговоренных в договоре на обучение;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Техникума в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Слушатели обучающиеся охране труда и пожарно-техническому минимуму обязаны:

- соблюдать требования Устава Техникума, настоящего Положения, условий договора на обучение, Правил внутреннего распорядка в Техникуме;
- посещать все, предусмотренные учебным планом, занятия, соблюдать учебную дисциплину, выполнять все виды заданий, предусмотренные образовательными программами и учебными планами, своевременно проходить аттестационные процедуры;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Техникума, предоставляемые в пользование во время прохождения обучения и нести в соответствии с законодательством РФ ответственность за причинение Техникуму материального ущерба.

2.7. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка Техникума слушатели могут быть отчислены из числа обучающихся.

2.8. Слушателям, завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию по охране труда и пожарно-техническому минимуму, выдаются документы установленного образца.

3. Организация учебного процесса

3.1. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

3.2. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы.

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

Продолжительность занятий в течение дня не превышает восьми академических часов, а в течение недели – 40 академических часов.

3.3. Организационно-методическими документами, регламентирующими реализацию программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, являются: учебные планы и программы учебных дисциплин.

3.4. Учебный план является основным организационно-методическим документом, определяющим сроки и порядок освоения слушателями программы по охране труда или пожарно-техническому минимуму. Учебные планы разрабатываются и визируются начальником Отдела дополнительного профессионального образования и утверждаются директором Техникума (приложение 4).

3.5. Учебная программа определяет содержание, наименование и основные вопросы разделов и тем. Учебная программа оформляется согласно общим требованиям к учебным программам.

3.6. Обучение слушателей охране труда и пожарно-техническому минимуму организуется в соответствии с расписанием занятий. Расписание утверждается директором Техникума (приложение 5).

3.7. Расписание занятий, утвержденное директором Техникума, является юридическим документом, подлежащим безусловному выполнению преподавателями и слушателями.

4. Итоговая аттестация слушателей

4.1. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение охране труда и пожарно-техническому минимуму является обязательной.

4.2. Итоговая аттестация слушателей по охране труда осуществляется аттестационной комиссией.

4.3. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.4. Итоговая аттестационная комиссия формируется из преподавателей Техникума и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и

организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав членов итоговой аттестационной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

4.5. Результаты проверки знаний по охране труда и пожарно-техническому минимуму оформляются протоколом (приложение 3).

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ

(правая половина обложки)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

(Левая внутренняя сторона удостоверения)

(полное наименование организации, проводящей проверку знаний)

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____

Выдано

(Ф.И.О.)

Место работы

Должность

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе _____
(наименование программы обучения по охране труда) в объеме _____
(часов)

Протокол № _____ от " __ " _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

(Правая внутренняя сторона удостоверения)

СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Ф.И.О.

Место работы

Должность

Проведена проверка знаний требований охраны труда

(наименование программы обучения по охране труда)

_____(часов)

_____ в объеме

Протокол № от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания комиссии по проверке требований охраны труда для
(наименование программы по охране труда)

Председатель комиссии: (Ф.И.О.) – должность

Заместитель председателя комиссии: (Ф.И.О.) – должность

Секретарь комиссии: (Ф.И.О.) – должность

Членов комиссии: (Ф.И.О.) – должность

Провели проверку знаний требований по охране труда слушателей по
программе (наименование программы)
в объёме _____ часов

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование предприятия	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____
(подпись, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Главный Государственный инспектор труда Государственной
инспекции труда в Ставропольском крае _____
(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____

ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
по курсу «наименование программы»

№	Название темы	Количество часов
	Итого	

Начальник ОДПО

Ф.И.О.

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
ГАОУ ВПО «НЭТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Ф.И.О.

«___» _____ 20__

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ с _____ по _____

по программе «наименование программы»

группы № (хоздоговорная)

ПОНЕДЕЛЬНИК

Пара	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория
1			
2			
3			

ВТОРНИК (дата)

Пара	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория
1			
2			
3			

СРЕДА (дата)

Пара	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория
1			
2			
3			

ЧЕТВЕРГ (дата)

Пара	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитория
1			
2			
3			

ПЯТНИЦА (дата)

Пара	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Аудитории
1			
2			
3			

Начальник ОДПО

Е.Ю. Карп