

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Гарантия-плюс»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 1 сентября 2025г. №9



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Учебный
центр «Гарантия-плюс»

Курбакова М.А.

3 сентября 2025г.

Приказ от 3 сентября 2025г. №150

**Порядок обучения
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации
«Пресечение функционирования беспилотных летательных аппаратов в
целях защиты охраняемых объектов, посредством подавления или
преобразования сигналов дистанционного управления беспилотными
аппаратами, воздействия на пульта управления беспилотных
аппаратов, а также путем повреждения или уничтожения беспилотных
аппаратов»**

Форма обучения – очная.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает организацию образовательного процесса по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Пресечение функционирования беспилотных летательных аппаратов в целях защиты охраняемых объектов, посредством подавления или преобразования сигналов дистанционного управления беспилотными аппаратами, воздействия на пульта управления беспилотных аппаратов, а также путем повреждения или уничтожения беспилотных аппаратов».

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Срок обучения по программе 19 академических часов, форма обучения – очная.

1.4. Программа предусматривает изучение следующих дисциплин:

1. «Правовая подготовка»
- 2.. «Техническая подготовка»
3. «Специальная подготовка»
4. «Огневая подготовка».

2. Порядок приема на обучение

2.1. Прием документов на обучение по образовательной программе осуществляется в течение всего календарного года.

2.2. При приеме на обучение организация знакомит поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

2.3. Перечень необходимых документов для поступления на обучение:

- паспорт гражданина Российской Федерации (с приложением копии);
- документ о высшем профессиональном или о среднем профессиональном образовании (с приложением копии);
- документ о прохождении профессионального обучения (профессионального обучения по программе повышения квалификации охранников), предусматривающего профессиональную подготовку (обучение) по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (с приложением копии). Для сотрудников ведомственной охраны, работников юридических лиц с особыми уставными задачами - документ о прохождении обучения по профессиональным программам подготовки (с приложением копии);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к владению оружием (форма №002-О/у, форма №003-О/у) или выписку о результатах медицинского освидетельствования (с приложением копии);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

2.4. Прием на обучение осуществляется по заявлению поступающего в соответствии с формой, установленной образовательной организацией.

2.5. Организация осуществляет обучение на основе договора на оказание платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Договор на оказание платных образовательных услуг определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнения договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

При заключении договора слушатель одновременно дает письменное согласие на обработку персональных данных, согласно необходимого перечня документов.

Договор составляется в двух экземплярах - один экземпляр для организации, один экземпляр для слушателя. Учет договоров ведется в специальной книге, где указываются Ф.И.О. слушателя, номер договора и дата заключения.

3. Организация образовательного процесса

3.1. На основании поданных заявлений и заключенных договоров формируется учебная группа и издается приказ о зачислении на обучение.

3.2. Составляется расписание занятий с учетом требований учебного плана и календарного учебного графика. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут). Между учебными занятиями устанавливается перерыв продолжительностью 5 мину.

3.3. Занятия по дисциплинам проводят преподавателями, имеющие соответствующую квалификацию.

3.4. Работа преподавательского состава осуществляется на основании разработанных лекций по дисциплинам программы.

3.5. Учет посещаемости и результат учебного процесса преподаватели отражают в журнале учета занятий.

3.6. Теоретические занятия проходят в учебных классах оборудованных набором учебных плакатов, методическими пособиями, учебными фильмами по дисциплинам, техническими средствами обучения (теле-видеоаппаратурой, компьютером («Интернет»), мультимедийным проектором с экраном), Практические занятия по огневой подготовке проходят в стрелковом тире.

3.7. В организации разработаны и утверждены «Правила безопасности при проведении учебно-тренировочных стрельб и практических занятий со специальными средствами», «Типовые команды руководителя стрельбы», соответствующие требованиям ГОСТ Р 59087-2020, Правила поведения и мерами безопасности стрелка при проведении стрельб в тире. Правила доводятся под роспись до лиц, допускаемых на стрелковый объект, а также слушатели проходят обязательный инструктаж по соблюдению мер безопасности в тире.

3.8. На весь период обучения слушатели обеспечиваются необходимым методическим материалом (нормативные правовые акты, методические пособия).

4. Организация и проведение промежуточной аттестации, итоговой аттестации

4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится с целью оценки качества освоения слушателями всего объема учебной дисциплины за учебный период. Промежуточная аттестация состоит из проверки теоретических знаний путем устного опроса. Результаты зачета отражаются в ведомости сдачи зачетов.

4.2. Обучение завершается итоговой аттестацией в форме тестирования, к которой допускаются слушатели, освоившие программу в полном объеме.

4.3. В целях организации и проведения итоговой аттестации в образовательной организации создается аттестационная комиссия, в состав

которой в качестве ее членов входят представители образовательной организации. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом.

4.4. Проверка знаний проводится в форме тестирования с использованием экзаменационных билетов, в которые включены 7 вопросов, разработанных образовательной организацией на основе данной программы и утвержденных директором образовательной организации.

При проверке теоретических знаний используются вопросы по дисциплинам: «Правовая подготовка», «Техническая подготовка», «Специальная подготовка».

Слушателям, не сдавшим теоретическую часть экзамена, предоставляется возможность повторной аттестации. Слушатели, успешно прошедшие теоретическую часть итоговой аттестации допускаются к практической части экзамена.

4.5. Практическая часть итоговой аттестации включает в себя выполнение упражнений:

- упражнение №1 «Работа с автомобильной станцией РЭБ»;
- упражнение №2 «Стрельба с места по появляющейся цели в ограниченное время из огнестрельного служебного гладкоствольного длинноствольного оружия отечественного производства».

Если слушатель не выполнил одно из упражнений, то он считается не прошедшим практическую часть итоговой аттестации и ему назначается повторная сдача практической части экзамена.

4.6. Аттестационная комиссия выставляет итоговую отметку «зачтено», «не зачтено». Результаты экзамена отражаются в ведомости итоговой аттестации и оформляются протоколом.

4.7. На основании протокола заседания аттестационной комиссии издается приказ об отчислении в связи с окончанием обучения и выдачи удостоверения о повышении квалификации установленного образца, которое подписывается руководителем, секретарем аттестационной комиссии и заверяется печатью организации.

4.8. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному в образовательной организации.