

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета МИ ВлГУ
от «04» апреля 2023 г. протокол № 5

Председатель Ученого совета института

А.Л. Жизняков



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ

Муром, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Муромском институте (филиале) ФГБОУ ВО Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Статья 76);

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.03.2011 N 20237);

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);

- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);

- Письмом Минобрнауки России от 21.02.2014 N АК-316/06 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»);

- Письмом Минобрнауки России от 07.05.2014 N АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»);

- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);

- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 N АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);

- Уставом ВлГУ.

1.2. Настоящее положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в МИ ВлГУ (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации), в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.2. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.3. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, 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.

Содержание стажировки определяется разработчиками программы с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

Сроки стажировки определяются разработчиками программы самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

2.4. При реализации ДПП организацией может применяться 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.

2.5. ДПП могут реализовываться институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

2.6. Образовательный процесс по ДПП может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется институтом.

2.7. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

2.8. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Положением об итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке в соответствии с Положением о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации по результатам освоения дополнительных профессиональных программ.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

2.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, приведенному в Приложении № 1. Учет выдаваемых справок ведется в книге регистрации справок об обучении (Приложение №1.1).

2.10. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого установлен Положением о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации по результатам освоения дополнительных профессиональных программ.

2.11. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

2.12. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

– способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

3. Особенности осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Содержание дополнительного профессионального образования и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной дополнительной профессиональной программой, самостоятельно разрабатываемой институтом.

3.2. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия для получения образования по дополнительным профессиональным программам.

4. Порядок взаимодействия со слушателями дополнительных профессиональных программ

4.1. Поступающий на обучение по ДПП представляет в центр дополнительного образования следующие документы:

- заявление (для физических лиц, Приложение № 2);
- заявка на обучение группы лиц (для юридических лиц, Приложение №3);
- копию документа об образовании либо справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих образование);
- копии документов, подтверждающие смену имени, отчества, фамилии (при необходимости);
- копию документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации с переводом на русский язык и свидетельство об эквивалентности (при необходимости) указанного документа российском документу государственного образца о соответствующем уровне образования (для иностранных граждан);
- согласие на обработку персональных данных для каждого слушателя (Приложение № 4);

4.2. Зачисление лиц, поступающих на обучение на возмездной основе по дополнительным профессиональным программам, производится после подписания договора и осуществления оплаты в соответствии с условиями договора. В исключительных случаях зачисление слушателей, поступающих на обучение на возмездной основе по программам ДПО, производится после подписания договора и получения гарантийного письма.

4.3. Сроки начала и окончания освоения ДПП определяются центром дополнительного образования на основе соответствующей образовательной программы.

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

4.5. Образовательные отношения со слушателями, обучающимися по ДПП, прекращаются в связи с отчислением из МИ ВлГУ на основании завершения обучения или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе слушателя на основании его личного заявления или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов;
- по инициативе МИ ВлГУ при невыполнении слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана, в том числе:
 - при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;
 - при установлении нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка МИ ВлГУ;
 - за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и МИ ВлГУ.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МИ ВлГУ об отчислении слушателя.

4.7. Контроль уровня освоения слушателями ДПП может осуществляться посредством проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

4.8. Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, порядок их осуществления определяются ДПП.

4.9. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей, порядок проведения которой регулируется Положением об итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ.

4.10. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа директора МИ ВлГУ. Приказ об отчислении слушателей готовится центром дополнительного образования в трехдневный срок после завершения итоговой аттестации.

4.11. Слушателям, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации.

4.12. Удостоверения о повышении квалификации выдаются слушателям не позднее 10 рабочих дней после даты издания приказа об отчислении, дипломы о профессиональной переподготовке вместе с приложением – не позднее 20 рабочих дней после даты издания приказа об отчислении.

4.12. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, при условии предъявления слушателем данных документов.

5. Порядок взаимодействия с преподавателями, участвующими в реализации программ профессионального обучения

5.1. Требования к преподавателям, участвующим в реализации дополнительных профессиональных программ установлены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» –высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

5.2. Сотрудники МИ ВлГУ из числа ППС привлекаются к преподаванию в рамках ДПП приказом директора МИ ВлГУ на основе служебной записки начальника центра дополнительного образования на имя директора.

5.3. Привлечение сотрудников внешних организаций к преподаванию в рамках ДПП производится посредством заключения договоров гражданско-правового характера. Привлекаемые сотрудники должны осуществлять трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующую профилю образовательной программы, для реализации которой они привлекаются.

Форма справки о прохождении обучения

Министерство науки и высшего образования
 Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
 имени Александра Григорьевича и
 Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)
 602264, г. Муром, Владимирская обл.,
 ул. Орловская, 23, тел.: (49234) 7-71-01
 Факс: (49234) 7-71-28
 E-mail: Oid@Mivlgu.ru
 Internet: <http://www.Mivlgu.ru>

_____ № _____
 на № _____ от _____

СПРАВКА

об обучении / периоде обучения

в Муромском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

- ФИО обучающегося:
- Дата рождения:
- Документ о предшествующем уровне образования:
- Форма обучения:
- Наименование дополнительной профессиональной программы, срок освоения:
- Реквизиты приказа о зачислении:
- Реквизиты приказа об отчислении:
- За период обучения обучающийся приобрел знания, умения, навыки по учебным предметам, дисциплинам, практикам:

Наименование учебных предметов, дисциплин, практик	Кол-во часов	Оценка
1.		
2.		
...		

Директор института, профессор

А.Л. Жизняков

Исполнитель: начальник центра дополнительного образования,
 Фамилия Имя Отчество
 тел. (49234) 77-1-82, cdo@mivlgu.ru

Приложение 1.1

Форма книги регистрации выдачи справок об обучении по дополнительной профессиональной программе

N пп.	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О.	Подпись, получившего справку
1.				
2.				

Форма заявления поступающего (для физических лиц)

Директору МИ ВлГУ
Жизякову А.Л.

от _____

(ФИО полностью)

дата рождения _____
зарегистрированного (проживающего) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность

_____ серия _____ номер _____

СНИЛС _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в число обучающихся по программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть):

_____ (название программы)

по _____ форме обучения, на платной основе / за счет федерального бюджета / за счет регионального бюджета / за счет местного бюджета (нужное подчеркнуть).

Уровень образования:

- бакалавр; - специалист; - магистр; - среднее профессиональное (нужное подчеркнуть).

Окончил(а) _____

(наименование образовательной организации, серия и номер документа об образовании, год выдачи)

Обучаюсь (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование) в:

_____ (наименование образовательной организации, предполагаемый срок окончания)

Дата _____

Подпись _____

С уставом ВлГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Форма заявки на обучение группы лиц (для юридических лиц)

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

МИ ВлГУ
Директору
А.Л. Жизнякову

ул. Орловская, 23, г. Муром,
Владимирская обл., 602264

З А Я В К А

Прошу зачислить на дополнительную профессиональную программу (повышения квалификации/профессиональной переподготовки) «_____» следующих сотрудников организации:

№ п.п.	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Уровень, серия и № документа об образовании и год окончания	Дата рождения	СНИЛС
1.					
2.					
3.					

Руководитель организации

И.О. Фамилия

Форма согласия на обработку персональных данных слушателя

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
(кем и когда)

тел.: _____, адрес электронной почты: _____

настоящим даю свое согласие на обработку в МИ ВлГУ своих персональных данных, относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- **данные документа, удостоверяющего личность:** ФИО; пол; дата рождения; тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность; гражданство.
- **адрес проживания/пребывания;**
- **номер телефона и адрес электронной почты;**
- **СНИЛС;**
- **уровень образования, данные документа об образовании, профессия, квалификация, должности и места трудовой деятельности и обучения;**

Я даю согласие на использование персональных данных **исключительно** в следующих целях:

- обеспечения защиты своих конституционных прав и свобод;
- обеспечения личной безопасности;
- исполнения договорных обязательств;
- обеспечения организации учебного процесса;
- подготовки документа о квалификации.

Настоящее согласие предоставляется:

1. На осуществление работниками МИ ВлГУ следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2. На передачу третьим лицам сведений о полученном мною ранее документе об образовании, моих ФИО, выданном МИ ВлГУ документе о квалификации, факте обучения в МИ ВлГУ, периоде обучения, результатах обучения, наименовании образовательной программы, даты рождения, СНИЛС и иных данных, необходимых для передачи в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФРДО).

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. МИ ВлГУ обязан осуществлять защиту персональных данных, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных для любых иных целей и любым иным способом может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» МИ ВлГУ несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МИ ВлГУ или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Дата: «__» _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ (_____)

(Ф.И.О. полностью)