

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГУП ЦНРПМ
№ 162 от «26» 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Москва

2023

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги.....	3
3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы.....	3
4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг.....	4
5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.....	4
5.1 Общие сведения.....	4
5.2 Порядок реализации учебного процесса.....	5
6. Проведение итоговой аттестации.....	6
7. Реестры документов о квалификации.....	7
8. Отчисление с дополнительной профессиональной программы.....	7
9. Восстановление обучающегося	8
Приложение №1.1 Форма заявки на обучение от юридического лица.....	9
Приложение №1.2 Форма заявки на обучение от физического лица.....	10
Приложение № 2 Форма Календарного плана.....	11
Приложение № 3 Форма Журнала для группы очного обучения.....	12
Приложение № 4.1 Форма Приказа о зачислении на обучение.....	13
Приложение № 4.2 Форма приказа о проведении итоговой аттестации	15
Приложение № 4.3 Форма Приказа об отчисления с обучения.....	17
Приложение № 6 Форма Протокола заседания итоговой аттестационной комиссии.....	18
Приложение № 7 Форма Ведомости выдачи документов о квалификации.....	19

1. Общие положения

1.1 Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) учебного центра федерального государственного унитарного предприятия "Центральные научно-реставрационные проектные мастерские"(ФГУП ЦНРПМ) (далее – учебный центр) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в учебном центре.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ.

1.4 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой учебным центром ФГУП ЦНРПМ и утверждаемой директором ФГУП ЦНРПМ.

2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги

2.1 Учебный центр осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основании договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.2 При поступлении в учебный центр Заявки на обучение (форма заявки – Приложение №1.1, 1.2) с Заказчиком оформляется договор на оказание платных образовательных услуг в соответствии с «Положением об оказании платных услуг». После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

2.3 По факту подписания договора (и оплаты счета, если указано в договоре) осуществляется прием слушателя на обучение по указанной в Заявке дополнительной профессиональной программе.

3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы

3.1 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2 Зачисление на платное обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом директора ФГУП ЦНРПМ (или уполномоченным лицом) в соответствии с заключенными договорами.

4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг

4.1 Стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам определяется в договоре на оказание образовательных услуг.

4.2 Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

4.3 В случае принятия изменений законодательства Российской Федерации, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

5.1 Общие сведения.

5.1.1 Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации – от 16 до 249 часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки – от 250 до 999 часов включительно.

5.1.2 Образовательный процесс в учебном центре осуществляется в течении всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

5.1.3 Для всех видов занятий по дополнительным профессиональным программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.1.4 При реализации дополнительных профессиональных программ учебным центром используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, смешанные образовательные технологии, а также сетевые формы реализации образовательных программ.

5.1.5 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

5.1.6 Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- Удостоверение о повышении квалификации;
- Диплом о профессиональной переподготовке.

5.1.7 Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из учебного центра, выдается справка об обучении.

5.1.8 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 и квалификации.

5.2 Порядок реализации учебного процесса.

5.2.1 Учебный центр реализует дополнительные профессиональные программы по очной, очно-заочной и заочной форме и с использованием дистанционных образовательных технологий – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки и программы профессионального обучения.

5.2.2 Зачисление слушателей в группу обучения по дополнительным профессиональным программам производится приказом директора ФГУП ЦНРПМ. (форма приказа – в Приложении 4.1).

5.2.3 Перед началом обучения слушатели обеспечиваются раздаточным материалом.

5.2.4 При аудиторном обучении куратор ведет журнал присутствия слушателей на занятиях (форма Журнала – в Приложении № 3).

5.2.5 Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам при аудиторном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия и семинары, самостоятельная работа, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.2.6 Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам с использованием дистанционных образовательных технологий предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: работа с теоретическим материалом (учебно-методическое пособие, нормативно-правовая документация), лекции и семинары с использованием видеоконференцсвязи с

преподавателем, самостоятельная работа, производственная практика, промежуточное тестирование, итоговое тестирование.

5.2.7 Образовательная деятельность обучающихся включает производственную практику, которая предполагает формирование профессиональных компетенций за счет выполнения конкретных производственных функций и участия обучающегося в производственной деятельности организации, в которой он проходит практику.

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

Производственная практика может быть зачтена на основе переаттестации для слушателей, имеющих стаж практической работы по профилю обучения.

5.2.8 Для проведения итоговой аттестации создается Аттестационная комиссия. Сроки проведения итоговой аттестации и состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора ФГБУ ЦНРПМ (или уполномоченным лицом) (форма Приказа – в приложении № 4.2).

Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении дополнительной профессиональной программы и выдаче/не выдаче документа об образовании. Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии (форма Протокола – в Приложении № 5).

5.2.9 По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор ФГУП ЦНРПМ издает Приказ об отчислении слушателей (форма Приказа – в приложении № 4.3) с выдачей документа установленного образца – Удостоверения о повышении квалификации (обучение по программе повышения квалификации) или Диплома о профессиональной переподготовке (обучение по программе профессиональной переподготовке) (в случае успешного прохождения итоговой аттестации). Слушатели, получившие Удостоверение, расписываются в Ведомости выдачи документов о квалификации (форма Ведомости – Приложение № 6). При дистанционной форме обучения документ о квалификации направляется слушателю в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом оригиналов договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой.

6. Проведение итоговой аттестации

6.1 Изучение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией:

- по программам профессионального обучения – в форме зачета,
- по программам повышения квалификации – в форме зачета,

- по программам профессиональной переподготовки – в форме экзамена.

6.2 Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется Аттестационной комиссией.

7. Реестры документов о квалификации

7.1 Сведения о выданных учебным центром документах о квалификации содержатся в Реестре Свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, Реестре Удостоверений о повышении квалификации и в Реестре Дипломов о профессиональной переподготовке.

8. Отчисление с дополнительной профессиональной программы

8.1 Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы производится Приказом директора ФГУП ЦНРПМ (или уполномоченного лица) по завершении программы обучения:

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации (п. 5.1.8),
- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п. 5.1.9) при отрицательных результатах аттестации,
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п. 5.1.9).

8.2 Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы по собственному желанию производится Приказом директора ФГУП ЦНРПМ (или уполномоченного лица) по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя директора ФГУП ЦНРПМ.

Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении.

При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором ФГУП ЦНРПМ (или уполномоченным лицом).

9. Восстановление обучающегося

9.1 Восстановление обучающегося в учебный центр на обучение по дополнительной профессиональной программе производится только для обучающихся, отчисленных по собственному желанию, при наличии в Личном деле обучающегося:

- личного заявления об отчислении,
- копии справки об обучении.

9.2 Восстановление обучающегося на образовательную программу производится Приказом директора ФГУП ЦНРПМ (или уполномоченного лица).

9.3 При восстановлении обучающегося на дополнительную профессиональную программу урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором ФГУП ЦНРПМ.

Приложение №1.1
Форма заявки на
обучение от
юридического лица

Руководителю
Учебного центра ФГУП ЦНРПМ

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Просим провести обучение сотрудников

		<i>наименование организации</i>
№	ФИО (полностью в именительном падеже)	Наименование программы дополнительного профессионального образования и/или программы дополнительного обучения
1.		

Сотрудники подтверждают свое согласие на обработку ФГУП ЦНРПМ своих персональных данных:

№	ФИО (полностью в именительном падеже)	Телефон, e-mail	Подпись сотрудника
1.			

Сведения об организации для подготовки Договора:

Наименование	
ФИО руководителя	
Должность руководителя	
Действует на основании	
Юридический адрес	
ИНН/КПП	
Расчетный счет	
Банк	
Корреспондентский счет	
БИК	
ОКПО	
Контактное лицо	
Телефон	
e-mail	

руководитель

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**Приложение №1.2
Форма заявки на
обучение от
физического лица**

**Руководителю
Учебного центра ФГУП ЦНРПМ**

от _____

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу зачислить меня в качестве слушателя для прохождения обучения по программе (-ам) дополнительного профессионального образования и/или программе (-ам) дополнительного обучения:

1. Повышение квалификации по программе: _____
2. Профессиональная переподготовка по программе: _____
3. Свидетельство о присвоении профессии по программе: _____

Приложение: Личная карточка слушателя

С Уставом ФГУП ЦНРПМ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приема в Учебный центр ФГУП ЦНРПМ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учебном центре ФГУП ЦНРПМ, договором оказания платных образовательных услуг, локальными актами Учебного центра ФГУП ЦНРПМ, регламентирующими организацию образовательной деятельности, и локальными актами Учебного центра ФГУП ЦНРПМ, регламентирующими порядок обработки и защиты персональных данных ознакомлен(а).

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие ФГУП ЦНРПМ, расположенному по адресу: Москва, ул. Школьная, 36, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; номер и серия документа об образовании; воинское звание; семейное положение; пол; гражданство; состав семьи; информация об образовании; ИНН; страховое свидетельство; номер полиса ОМС; электронная почта; данные договора об обучении; оценки из документа об образовании; результаты испытаний, проводимые Учебным центром ФГУП ЦНРПМ, в целях осуществления образовательной деятельности ФГУП ЦНРПМ без ограничения срока действия. Данное согласие может быть отозвано мною письменным заявлением в случае неправомерного использования предоставленных данных.

_____ дата

_____ подпись слушателя

Приложение № 2
Форма календарного
плана

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ

Наименование программы

Группа	
ФИО	1. 2.

<i>Неделя</i>						
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>	<i>Дата</i>	<i>Дата</i>	<i>Дата</i>	<i>Дата</i>	<i>Дата</i>
<i>Наименование модуля</i>	<i>Наименование модуля</i>	<i>Наименование модуля</i>	<i>Наименование модуля</i>	<i>Наименование модуля</i>	<i>Наименование модуля</i>	<i>Наименование модуля</i>

ЖУРНАЛ

ГРУППА _____

**дополнительного обучения/
повышения квалификации/
профессиональной переподготовки по программе**

« _____ »

Период обучения: с _____ по _____

1 неделя обучения

№ п/п	ФИО	дата	дата	дата	дата	дата	дата
1		<i>явка</i>	<i>явка</i>	<i>явка</i>	<i>явка</i>	<i>явка</i>	<i>явка</i>
2							
3							
...							

2 неделя обучения

№ п/п	ФИО	дата	дата	дата	дата	дата	дата
1		<i>явка</i>	<i>явка</i>	<i>явка</i>	<i>явка</i>	<i>явка</i>	<i>явка</i>
2							
3							
...							

...

Куратор группы _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Москва

О зачислении на обучение по программе

В соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, **приказываю:**

1. Зачислить на обучение по программе _____ обучающихся согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Провести обучение по программе _____ в объёме _____ академических часов в _____ форме с «__» _____ 20__ года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Учебного центра ФИО.

Директор

ФИО

**Форма приказа
о зачислении на
обучение
(лист 2)**

Приложение № 1
к приказу № _____
от «__» _____ г.

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ,
зачисленных на обучение по программе дополнительного профессионального
образования _____**

№ п/п	ФИО	Уровень образования	Основание для зачисления
1.			
...			

ПРИКАЗ

« » _____ Г.

№ _____

г. Москва

**О проведении итоговой аттестации
по программе профессиональной переподготовки**

В соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, **приказываю:**

1. Провести итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки наименование программы обучения обучающихся согласно Приложению № 1 к настоящему приказу дата проведения

2. Утвердить состав аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии – ФИО

Член комиссии – ФИО

.....

Секретарь комиссии - ФИО

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Учебного центра ФИО.

Директор

ФИО

**Форма приказа о
проведении
итоговой аттестации
(лист 2)**

Приложение № 1

к приказу № _____

от « » 2023 г.

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ,
зачисленных на очное обучение
с использованием дистанционных образовательных технологий
по программе дополнительного профессионального образования
(программе профессиональной переподготовки)
«Сохранение объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

1. ФИО
2. ФИО

ПРИКАЗ

№ _____

_____ 20__ года

г. Москва

**Об отчислении слушателей,
прошедших обучение по программе _____**

В соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам, , **приказываю:**

1. Отчислить с «__» _____ г. из Учебного центра ФГУП ЦНРПМ в связи с выполнением учебного плана и успешным прохождением итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе _____ в объёме _____ академических часов, с выдачей *наименование документа* установленного образца следующих слушателей:

1) *ФИО*

2. Возложить ответственность за исполнение настоящего приказа на руководителя Учебного центра ФГУП ЦНРПМ *ФИО*

Директор

ФИО

ПРОТОКОЛ

заседания итоговой аттестационной комиссии

№ _____ 20__ года

Группа № _____

Дополнительная профессиональная программа дополнительного обучения/
повышения квалификации/ профессиональной переподготовки

Учебных часов по программе _____ Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Отметка о результате ИА (зачет/незачет/оценка)	Решение о выдаче документа об образовании / справки об обучении
1.	ФИО	зачет	выдать документ об образовании
2.	ФИО	незачет	выдать справку
...			

Председатель комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

Член комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

Член комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 6
Форма ведомости
выдачи документов
о квалификации**

**ВЕДОМОСТЬ
выдачи документов о квалификации**

Программа профессиональной переподготовки:

« _____ »

Период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего диплом	Серия, номер бланка диплома	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии	Порядковый регистрационный номер документа	Дата выдачи документа	Подпись лица, получившего диплом
1.	ФИО	xxxxxx	«_»._._.г. №XX	«_»._._.г. №XX	№X	xx-xx	«_»._._.г.	
2.	...							

Руководитель учебного центра ФГУП ЦНРПМ

ФИО