



636785, Россия, Томская область,  
г. Стрежевой, микрорайон 4, дом

402а, помещение 6  
+7 (901) 609-05-55  
[profi-sd@mail.ru](mailto:profi-sd@mail.ru)

ИИН: 7022018710  
КПН: 702201001

*Филиал в г. Нижневартовске*  
628616, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра,

город Нижневартовск, ул. Мира  
Западный промышленный узел,  
дом 5/п, строение 15, панель 17  
КПН: 860343001

+7 (912) 938-53-22  
+7 (912) 938-99-49  
[profi-nv@mail.ru](mailto:profi-nv@mail.ru)  
<http://www.umc-profi.ru>

## Автономная некоммерческая организация

### Учебно-методический центр

### Дополнительного профессионального образования

### «ПРОФИ»

636785, Россия, Томская область,  
г. Стрежевой, микрорайон 4, дом

402а, помещение 6  
+7 (901) 609-05-55  
[profi-sd@mail.ru](mailto:profi-sd@mail.ru)

ИИН: 7022018710  
КПН: 702201001

*Филиал в г. Нижневартовске*  
628616, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра,

город Нижневартовск, ул. Мира  
Западный промышленный узел,  
дом 5/п, строение 15, панель 17  
КПН: 860343001

+7 (912) 938-53-22  
+7 (912) 938-99-49  
[profi-nv@mail.ru](mailto:profi-nv@mail.ru)  
<http://www.umc-profi.ru>

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (новая редакция)

г. Стрежевой

«09» декабря 2024 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок организации и реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО, Программы) в Автономной некоммерческой организации «Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования «ПРОФИ» (далее – Организация, АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ»).

**1.2.** Положение распространяется на все реализуемые Организацией дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

**1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с последующими изменениями);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (в части договорных отношений);
- лицензией на осуществление образовательной деятельности АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ»;
- Уставом АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ»;
- Положением об образовательном процессе;
- Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся;
- иными локальными нормативными актами Организации.

**1.4.** Реализация Программ ДПО осуществляется на основании:

- учебных планов программ;
- рабочих программ (программ) ДПО;
- календарно-тематических планов;
- фондов оценочных средств (ФОС);
- договоров об образовании (договоров на оказание платных образовательных услуг).

**1.5.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно для исполнения руководством, педагогическими работниками, иными сотрудниками Организации, а также обучающимися в части, относящейся к их правам и обязанностям.

## **2. Цели, виды и категории дополнительных профессиональных программ**

**2.1.** Цель реализации программ ДПО – удовлетворение потребностей граждан и организаций в профессиональном развитии, обновлении и расширении компетенций, получении новой квалификации, обеспечивающих соответствие требованиям рынка труда, профессиональным стандартам и нормативным требованиям.

**2.2.** В АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ» реализуются:

**2.2.1.** Программы повышения квалификации – направлены на:

- обновление и (или) совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности;
- освоение новых нормативных требований, технологий, оборудования, методов и форм организации труда;
- поддержание и повышение уровня профессиональной компетентности специалистов и рабочих кадров.

**2.2.2.** Программы профессиональной переподготовки – направлены на:

- получение обучающимися новой квалификации;
- освоение комплекса компетенций, позволяющих выполнять новый вид

- профессиональной деятельности;
- смену (расширение) профессионального профиля.

**2.3.** Реализуемые Программы ДПО могут быть адресованы:

- руководителям и специалистам организаций;
- рабочему персоналу;
- служащим;
- лицам, желающим получить новую квалификацию или освоить новые трудовые функции.

**2.4.** Сроки освоения Программ, объем (в академических часах) и структура (соотношение теоретической и практической подготовки) определяются учебными планами и действующим порядком реализации ДПО и не могут быть ниже минимальных требований, установленных нормативными правовыми актами.

### **3. Структура программ дополнительного профессионального обучения**

**3.1.** Каждая дополнительная профессиональная программа включает в себя:

- пояснительную записку (цели, задачи, категория обучающихся, входной уровень);
- перечень формируемых профессиональных компетенций (результатов обучения);
- учебный план (перечень модулей/разделов, объем часов, форма обучения, формы контроля);
- содержание обучения (структура модулей и тем, краткое описание содержания);
- фонд оценочных средств (ФОС) для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- описание условий реализации (кадровых, материально-технических, методических, информационных);
- перечень основной и дополнительной учебно-методической литературы.

**3.2.** Структура программ повышения квалификации, как правило, включает:

- вводно-обзорный модуль;
- профессионально-профильные модули (по основным видам деятельности/компетенциям);
- модуль по нормативно-правовому обеспечению деятельности;
- итоговую аттестацию (тестирование, зачет, защита проекта и др.).

**3.3.** Структура программ профессиональной переподготовки, как правило, включает:

- базовый (вводный) модуль;
- общепрофессиональные модули (основы профессии, нормативное обеспечение, охрана труда);
- специальные профессиональные модули;
- практико-ориентированные занятия, стажировку (при необходимости);
- итоговую аттестацию (квалификационный экзамен, защита выпускной работы/проекта и др.).

**3.4.** Конкретный перечень модулей и их объем определяется разработчиком программы (методист, авторский коллектив) с учетом:

- требований профессиональных стандартов (при наличии);
- запросов заказчиков;
- особенностей отрасли и категории слушателей.

#### **4. Организация приема, зачисление и договорные отношения**

**4.1.** Прием граждан на обучение по Программам ДПО осуществляется на основании:

- личного заявления гражданина;
- или заявки организации–заказчика с приложением списка направляемых работников.

**4.2.** К освоению программ ДПО допускаются лица, имеющие образование и (или) стаж работы, соответствующие требованиям конкретной программы, определенным в пояснительной записке и локальных актах Организации.

**4.3.** При приеме на обучение обучающийся (или заказчик) представляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании (соответствующий требованиям программы);
- при необходимости – документ, подтверждающий стаж работы (копия трудовой книжки, справка с места работы и т.п.);
- иные документы, предусмотренные локальными актами Организации.

**4.4.** Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании (договора на оказание платных образовательных услуг) и издание приказа директора о зачислении на обучение.

**4.5.** В договоре об образовании указываются:

- наименование Организации;
- наименование Программы;
- вид Программы (повышение квалификации/профессиональная переподготовка);
- категория обучающихся;
- срок освоения Программы;
- форма обучения (очная,очно-заочная, с применением ЭО/ДОТ и др.);
- стоимость обучения, порядок и сроки оплаты;
- права, обязанности и ответственность сторон;
- условия расторжения договора.

**4.6.** Зачисление обучающихся оформляется приказом директора

Организации, где указываются:

- Ф.И.О. обучающихся;
- наименование Программы;
- вид и форма обучения;
- сроки обучения.

## **5. Организация образовательного процесса при реализации программ ДПО**

**5.1.** Образовательный процесс по программам ДПО организуется на основе:

- учебных планов и рабочих программ;
- расписания занятий;
- Положения об образовательном процессе;
- Положения о применении ЭО и ДОТ (при использовании дистанционных технологий).

**5.2.** Реализация Программ ДПО допускается:

- в очной форме;
- в очно-заочной форме;
- с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- в смешанном формате.

**5.3.** Расписание занятий составляется с учетом:

- рационального чередования теоретических и практических занятий;
- удобства для обучающихся (в том числе работающих);
- требований охраны труда и санитарно-эпидемиологических норм.

**5.4.** Учебные занятия могут проводиться в форме:

- лекций, семинаров, практических занятий;
- деловых и ролевых игр, тренингов;
- вебинаров, онлайн-консультаций;
- самостоятельной работы с использованием учебных материалов, в том числе электронных.

**5.5.** При реализации программ с применением ЭО и ДОТ Организация обеспечивает:

- работу используемой образовательной платформы;
- доступ обучающихся к учебным материалам;
- электронное взаимодействие обучающихся и преподавателей;
- идентификацию личности обучающегося при проведении аттестации.

**5.6.** Учебная документация ведется в установленном порядке:

- журналы учета занятий (в т.ч. электронные);

- ведомости и протоколы аттестации;
- отчеты преподавателей;
- документы по итогам освоения программ.

## **6. Контроль успеваемости, аттестация и итоговая оценка**

**6.1.** Контроль освоения программ ДПО включает:

- текущий контроль (тесты, устные и письменные опросы, практические задания и др.);
- промежуточную аттестацию (по модулям/разделам);
- итоговую аттестацию (по программе в целом).

**6.2.** Формы и процедуры контроля, а также критерии оценивания устанавливаются:

- Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- фондами оценочных средств (ФОС) конкретной программы.

**6.3.** Текущий контроль проводится преподавателями (лектор, мастер, тренер) в рамках учебных занятий и фиксируется в учебной документации.

**6.4.** Промежуточная аттестация проводится по завершении разделов или модулей в формах, предусмотренных программой (тестирование, зачет, оценка практической работы и др.).

**6.5.** К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, освоившие программу в полном объеме и не имеющие академической задолженности.

**6.6.** Итоговая аттестация по программам повышения квалификации может предусматривать:

- итоговое тестирование;
- зачет по совокупности результатов;
- защиту проекта или отчета о выполнении практических заданий.

**6.7.** Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки может предусматривать:

- квалификационный экзамен;

- защиту итоговой (выпускной) аттестационной работы (проекта);
- комбинированную форму (экзамен + защита).

**6.8.** Итоговая аттестация проводится аттестационной (экзаменационной) комиссией, состав и полномочия которой определяются Положением о промежуточной и итоговой аттестации и утверждаются приказом директора.

**6.9.** Результаты аттестации фиксируются в протоколах, ведомостях и хранятся в установленном порядке.

## **7. Условия реализации программ дополнительного профессионального обучения**

### **7.1. Кадровые условия:**

- к реализации программ ДПО привлекаются преподаватели, соответствующие квалификационным требованиям, имеющие профильное образование, практический опыт и, при необходимости, подготовку в области педагогики взрослых;
- привлечение внешних специалистов (экспертов, практиков, представителей работодателей) допускается на договорной основе.

### **7.2. Материально-технические условия:**

- наличие оборудованных учебных помещений, компьютерных классов;
- наличие оборудования и технических средств обучения, соответствующих профилю программ;
- соблюдение требований охраны труда, промышленной, пожарной и электрической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм.

### **7.3. Учебно-методические условия:**

- наличие утвержденных программ, учебных планов, КТП, ФОС;
- наличие актуальных учебных пособий, презентаций, раздаточных материалов;
- обеспечение обучающихся необходимыми нормативными документами и методическими материалами.

#### **7.4. Информационные условия:**

- предоставление обучающимся полной и достоверной информации о программе, сроках и условиях обучения, формах и критериях оценки;
- при использовании ЭО и ДОТ – доступ к электронной образовательной среде, инструкции по работе с платформой.

### **8. Документы об обучении**

**8.1.** Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного в Организации образца.

**8.2.** Лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются дипломы о профессиональной переподготовке установленного в Организации образца, подтверждающие право на ведение нового вида профессиональной деятельности (при наличии соответствующей формулировки в программе).

**8.3.** Учет, оформление, выдача и хранение документов о квалификации осуществляется в соответствии с локальными актами Организации и требованиями законодательства Российской Федерации.

**8.4.** Лицам, не завершившим освоение программы, по их письменному заявлению может быть выдана справка об обучении с указанием фактически освоенного объема программы и результатов аттестации.

### **9. Приостановление реализации программы и прекращение образовательных отношений**

**9.1.** Реализация программы ДПО может быть приостановлена или прекращена в случаях:

- неблагоприятных санитарно-эпидемиологических условий;
- введения ограничительных мер органами власти;

- обстоятельств непреодолимой силы;
- иных случаев, предусмотренных законодательством.

**9.2.** Порядок отчисления обучающихся, их перевода, приостановления обучения и восстановления определяется Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ» и условиями заключенных договоров.

## **10. Внутренний мониторинг качества реализации программ ДПО**

**10.1.** Качество реализации программ ДПО подлежит внутреннему контролю (мониторингу) в соответствии с Положением о системе внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ».

**10.2.** В рамках мониторинга оцениваются:

- соответствие фактической реализации программ утвержденным учебным планам и программам;
- качество преподавания;
- результаты аттестации;
- удовлетворенность слушателей и заказчиков;
- соблюдение условий реализации программ.

**10.3.** Результаты мониторинга используются для:

- корректировки программ;
- совершенствования методического обеспечения и организации учебного процесса;
- принятия управленческих решений.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ» и вводится в действие с «01» января 2025г.

**11.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Организации и подлежат обязательному доведению до сведения работников и обучающихся.

**11.3.** Во всем, что не урегулировано настоящим Положением, Организация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ».

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО УМЦ

ПРОФИТ

«09» декабря 2024 г.