

ПРИНЯТО
Советом Центра
Протокол №3
от 28.07.2025 г.
Председатель Совета
И.В.Шехтман

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора МКОУ ДПО РЦ
И.В.Шехтман
Приказ МКОУ ДПО РЦ
от 28.07.2025 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в МКОУ ДПО РЦ (в новой редакции)

1. Общие положения

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации (далее – Положение) определяет порядок приема, структуру и содержание дополнительных профессиональных программ, условия их реализации, порядок организации, осуществления образовательного процесса и итоговой аттестации в МКОУ ДПО РЦ.

Деятельность МКОУ ДПО РЦ по дополнительным профессиональным программам организована в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.08.2024) «О защите прав потребителей», Приказом Минобрнауки РФ от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МКОУ ДПО РЦ и другими нормативными правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней, с учетом потребностей педагогического сообщества городского округа Тольятти.

2. Прием слушателей

2.1. Дополнительное профессиональное образование в МКОУ ДПО РЦ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ в МКОУ ДПО РЦ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Прием на обучение в МКОУ ДПО РЦ для лиц, являющихся работниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляется за счет бюджетных средств городского округа Тольятти, по договорам об образовании с физическими или юридическими лицами (далее - Договор); для лиц, являющихся работниками иных организаций, по договорам с физическими или юридическими лицами об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Стоимость платных образовательных услуг, оказываемых по договорам с физическими или юридическими лицами, рассчитывается МКОУ ДПО РЦ в зависимости от направлений повышения квалификации на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг МКОУ ДПО РЦ и согласуется с учредителем.

2.5. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам в МКОУ ДПО РЦ проводится в течение всего учебного года по мере комплектования учебных групп.

2.6. Прием слушателей на обучение осуществляется на основании следующих документов:

- заявки на обучение (приложение № 1 к настоящему положению);
- заявления на обучение (приложение № 2 к настоящему положению);
- соглашения на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему положению);
- копии документа о среднем профессиональном или высшем образовании; справки с организации об обучении (при условии получения среднего профессионального или высшего образования);
- договора об образовании с физическим или юридическим лицом (приложение № 4 к настоящему положению).

Лица, не являющиеся работниками муниципальных образовательных учреждений, дополнительно предоставляют документы в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг МКОУ ДПО РЦ.

2.7. Лица, предоставившие заведомо ложные сведения и (или) документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.8. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие предоставленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе повышения квалификации.

2.9. До поступающих лиц доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее, чем за 5 дней до начала обучения на e-mail, указанный в заявке на обучение.

2.10. Зачисление на обучение лиц производится приказом директора МКОУ ДПО РЦ.

2.11. Документы о квалификации по реализуемым дополнительным профессиональным программам выдаются лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, удостоверение о повышении квалификации.

2.12. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию 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, самостоятельно устанавливаемому организацией.

2.13. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций.

2.14. Документ о квалификации выдается на бланке, утвержденном МКОУ ДПО РЦ, и оформляется в срок в установленном законодательством порядке.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Дополнительное профессиональное образование в МКОУ ДПО РЦ по программам повышения квалификации направлено на совершенствование и (или) получение слушателями новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.3. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

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

3.5. Минимально допустимый срок освоения дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

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

3.7. Обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам в МКОУ ДПО РЦ проводится без отрыва от производства.

3.8. При реализации дополнительных профессиональных программ в МКОУ ДПО РЦ используются различные формы обучения: очное, очно-заочное, очное с применением дистанционных технологий. Формы обучения определяются дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

3.9. Реализация дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации в МКОУ ДПО РЦ осуществляется на русском языке.

4. Содержание образования

4.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется разработанной и утвержденной образовательной программой – программой повышения квалификации.

4.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

4.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.4. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом [N 273-ФЗ](#), соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

5. Структура дополнительной профессиональной программы

5.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

5.2. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

6. Итоговая аттестация

6.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся по одной из форм, предусмотренных программой: экзамен, зачет, защита итоговой работы (реферата, проекта, конспекта мероприятия (урока, занятия), подготовка материалов для периодического издания; тестирование и др.

6.2. Форма итоговой аттестации устанавливается реализуемой дополнительной программой.

6.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

6.4. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

6.5. Трудоемкость итоговой аттестации в зачетных единицах (часах), ее виды, определяется дополнительной профессиональной программой и устанавливается учебным планом.

6.6. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация проводится также с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме компьютерного тестирования в форме итогового тестирования или письменной работы.

6.7. Аттестационная комиссия для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации объемом от 16 до 250 часов не формируется. Итоговую аттестацию проводит педагогический работник МКОУ ДПО РЦ, реализующий программу повышения квалификации.

6.8. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) оформляется ведомостью (приложение 5).

6.9. Обучающийся имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении.

6.10. Оценка качества организации обучения по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации проводится на соответствие результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения в форме внутреннего мониторинга качества образования посредством анкетирования слушателей.

7. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

7.1. Разработка и оформление дополнительной профессиональной программы осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в данном Положении.

7.2. Разработчиками дополнительной профессиональной программы являются педагогические работники МКОУ ДПО РЦ, имеющие соответствующее образование и стаж работы.

7.3. Дополнительные профессиональные программы обсуждаются и согласовываются на заседании Педагогического совета МКОУ ДПО РЦ, утверждаются приказом директора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

8.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников, реализующих программы дополнительного профессионального образования, а также обучающихся.

Приложение № 1
к Положению об организации образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в МКОУ ДПО РЦ

Форма заявки

Заявка на обучение по дополнительной профессиональной программе –
программе повышения квалификации в МКОУ ДПО РЦ

Наименование программы	Кол-во часов обучения. Дата (сроки) обучения	Ф.И.О. заявителя (полностью)	Место работы	Должность, конт. тел., e-mail	Образование (высшее, среднее специальное)	Стаж работы в должности

Даю согласие на обработку персональных данных: да /нет
подчеркнуть

Примечание: Заявка в электронном виде направляется на электронный адрес vmesterc@yandex.ru за 30 дней до начала обучения.

Приложение № 2
к Положению об организации образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в МКОУ ДПО РЦ

Форма заявления

Заявление на обучение
по дополнительной профессиональной программе –
программе повышения квалификации

Директору МКОУ ДПО РЦ
от Ф.И.О.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня слушателем по дополнительной профессиональной программе –
программе повышения квалификации «указать наименование программы»

Срок обучения: с «дд».мм. гг. по «дд».мм.гг.

Сведения:

Фамилия, имя, отчество;

Число, месяц, год рождения;

Образование (высшее, среднее специальное, специальность по диплому);

Место работы (наименование организации, должность);

Контактный телефон, e-mail;

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в МКОУ ДПО РЦ ознакомлен.

Согласен(а) на сбор и обработку персональных данных.

« дд» мм. гг.
(подпись заявителя)

Приложение № 3
к Положению об организации образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в МКОУ ДПО РЦ

Форма согласия на обработку персональных данных
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

ДД.ММ.ГГГГ.

Указать Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан
именуемый в дальнейшем «Субъект», дает согласие Муниципальному казенному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр», именуемому далее «Оператор», на обработку своих персональных данных (перечень которых приведен в п.4 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных Субъекта осуществляется в целях обеспечения соблюдения конституционных прав граждан, улучшения условий обучения, содействия в обучении, обеспечения личной безопасности, информационного обеспечения и мониторинга учебного процесса, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов РФ.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, уничтожение персональных данных, руководствуясь Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

2. Настоящее согласие дается на весь период обучения Субъекта в МКОУ ДПО РЦ, а также после прекращения обучения - на срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МКОУ ДПО РЦ.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя и отчество
- дата рождения
- данные об образовании (с указанием специальности), копия документа о среднем профессиональном или высшем образовании; справка с организации об обучении (при условии получения среднего профессионального или высшего образования)
- СНИЛС (при наличии)
- место работы
- должность
- контактная информация (мобильный телефон, e-mail)

4. Субъект может дать согласие Оператору на обработку иных персональных данных, для обработки которых закон не требует получения письменного согласия, путем добровольной передачи таких данных Оператору.

5. Оператор может передавать обрабатываемые обезличенные персональные данные Субъекта государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ и(или) государства, гражданином которого является Субъект.

подпись//Фамилия И.О.

Форма договора

Д О Г О В О Р №

на обучение по дополнительной образовательной программе –
программе повышения квалификации

г. Тольятти «дд» мм.гггг.

(Ф.И.О.) именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) на основании паспорт: серия, номер, дата выдачи «дд» мм.гггг, выдан (указать орган), с одной стороны, и муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора ФИО, действующей на основании Устава и лицензии № 7246 от 24.05.2018г., выданной Министерством образования и науки Самарской области, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство организовать обучение Заказчика по программе повышения квалификации «указать наименование программы».

1. 1.2. Форма оказания Услуги (необходимое отметить –v):

- очная
- очно-заочная
- очная с применением дистанционных технологий
-

2. 1.3. Срок оказания услуги по образовательной программе: (указать).

3. 1.4. Количество аудиторных часов из расчета на одного слушателя: акк.час.

4. После оказания Услуги, указанной в п. 1.2 настоящего Договора, Заказчику выдаётся удостоверение о повышении квалификации установленного образца или справка о пребывании на учебе при отчислении Заказчика из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

2. Права, обязанности и ответственность сторон

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. Проверять ход и качество оказываемой Услуги Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.1.3. Получать информацию от администрации МКОУ ДПО РЦ по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг.

2.1.4. Обращаться к администрации МКОУ ДПО РЦ по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.1.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

2.1.6. Требовать к себе уважения человеческого достоинства, на охрану жизни и здоровья во время учебного процесса.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять количество лиц, необходимых для оказания Услуги, а также график их работы.

2.2.2. Расторгнуть в одностороннем порядке договор в следующих случаях:

а) невыполнение Заказчиком условий настоящего Договора;

б) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию Услуги со стороны Исполнителя вследствие действий (бездействия) Заказчика.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Посещать все учебные занятия, предусмотренные учебным планом образовательной программы, указанной в п.1.1.настоящего договора.

2.3.2.Соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить Заказчика, предоставившего необходимые документы для приема, в качестве слушателя.

2.4.2. Ознакомить Заказчика с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.4.3. Оказать Услугу с надлежащим качеством, в полном объеме и в оговоренные сроки.

2.5. Ответственность сторон:

2.5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3. Порядок разрешения споров

3.1. Все споры, связанные с настоящим Договором, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

3.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Самарской области.

4. Порядок изменения или расторжения договора

4.1. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

4.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место в соответствии с пунктом 2.2.2. настоящего Договора либо по соглашению Сторон, либо на основаниях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий Договор считается вступившим в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до «__» _октября_ 20__ г.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для Заказчика и для Исполнителя.

6. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное казенное образовательное учреждение профессионального образования «Ресурсный центр»	ФИО Дополнительного Данные паспорта Телефон
Директор ФИО	Подпись
Подпись	
Место печати	