



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ИННОВАЦИЙ В ОБРАЗОВАНИИ**  
ИНН 7708241976, КПП 770801001, ОГРН 1147799018696

125009, Россия, Москва, ул. Тверская, д. 9, стр. 7, Офис 311, Тел: +7 (495) 734-79-88, www.ncio.ru, E-mail: info@ncio.ru

Утверждаю

Генеральный директор

В.Л. Шалов

(подпись)

« 13 » февраля 20 17 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Порядок приема слушателей и реализации дополнительных профессиональных программ

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения и обозначения	3
3.1	Термины и определения	3
3.2	Сокращения и обозначения	4
4	Требования к порядку приема слушателей для обучения по дополнительным профессиональным программам	4
4.1	Общие положения	4
4.2	Порядок зачисления слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам	5
5	Порядок организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам	5
5.1	Общие положения	5
6	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации	6
6.1	Порядок заполнения документов о квалификации	6
6.2	Порядок учета и выдачи документов о квалификации	6
Приложения		
1	Приложение А (обязательное) - Форма заявления на обучение	8
2	Приложение Б (обязательное) - Форма приказа по личному составу о зачислении слушателей	9
3	Приложение В (обязательное) - Форма приказа по личному составу об отчислении слушателей	10
	Лист ознакомления	11

## **1 Область применения**

Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку приема слушателей для обучения по дополнительным профессиональным программам, порядку реализации дополнительных профессиональных программ и профессиональной переподготовки, порядку учета и выдачи документов о квалификации.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. N 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам».

## **3 Термины, определения, сокращения и обозначения**

### **3.1 Термины и определения**

**Документ о квалификации:** Удостоверение о повышении квалификации.

**Дополнительная профессиональная программа:** Программа повышения квалификации.

**Дополнительное образование:** Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.



**Дополнительное профессиональное образование:** Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

**Квалификация:** Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

**Обучающийся:** Физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Обучение:** Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

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

**Слушатель:** Лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

**Уровень образования:** Завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

## **3.2 Сокращения и обозначения**

ДПП - дополнительная профессиональная программа.

## **4 Требования к порядку приема слушателей для обучения по дополнительным профессиональным программам**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Требования к поступающему на обучение по ДПП указываются в каждой ДПП, после согласования и утверждения которой в установленном порядке, университет организует прием на обучение. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица:

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

образование.

4.1.2 Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

## **4.2 Порядок зачисления слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам**

4.2.1 Прием на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводится на основании заявления на обучение (Приложение А);

4.2.2 Заявление о приеме на обучение подается на имя генерального директора АНО НЦИО с приложением следующих документов:

- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему;
- справки о том, что является студентом (для студентов, поступающих для обучения по программам повышения квалификации);
- справки об обучении (для студентов, поступающих для обучения по программам профессиональной переподготовки);
- копии паспорта.

4.2.3 В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- наименование ДПП, на обучение по которой он планирует поступать.

4.2.4 После набора экономически обоснованной численности группы слушателей издается приказ о зачислении слушателей на ДПП (Приложение Б).

## **5 Порядок организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам**

### **5.1 Общие положения**

5.1.1 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) в соответствии с потребностями заказчика (Договором).

5.1.2 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся по следующим формам обучения: очной (с отрывом от работы), очно-заочной (без отрыва от работы), заочной (с частичным отрывом от работы).

5.1.3 Срок освоения дополнительной профессиональной программы 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.

5.1.4 Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, с применением сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

5.1.5 Для реализации дополнительных профессиональных программ могут устанавливаться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, а также проводятся мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ (далее по тексту - аттестационной работы).

5.1.6 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.

5.1.7 На основании приказа о зачислении слушателей начинается обучение в соответствии с утвержденным расписанием.

5.1.8 По окончании завершения обучения по ДПП на основании приказа о зачислении, готовится приказ об отчислении (Приложение В).

## **6 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации**

### **6.1 Порядок заполнения документов о квалификации**

6.1.1 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой ДПП.

6.1.2 Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации.

### **6.2 Порядок учета и выдачи документов о квалификации**

6.2.1 Учет выданных документов о квалификации ведется посредством внесения информации в книгу учета выданных удостоверений о повышении квалификации (для программ повышения квалификации) и в книгу учета выданных дипломов о профессиональной переподготовке (для программ профессиональной переподготовки).

6.2.2 При выдаче документа о квалификации (дубликата документа, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа о квалификации (дубликата документа, дубликата приложения к диплому);
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) слушателя;
- в случае получения документа о квалификации (дубликата документа, дубликата приложения к диплому) по доверенности - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- номер удостоверения о повышении квалификации, серия (при наличии) и номер бланка диплома о профессиональной переподготовке; серия (при наличии) и номер бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке;
- дата выдачи документа о квалификации (дубликата документа, дубликата приложения к диплому);
- наименование присвоенной новой квалификации (при наличии);
- дата и номер протокола комиссии по итоговой аттестации;
- дата и номер приказа об отчислении слушателя;
- подпись руководителя, выдавшего документ о квалификации (дубликат документа, дубликат приложения к диплому);
- подпись лица, которому выдан документ о квалификации (если документ выдан лично слушателю либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

6.2.3 Документ о квалификации выдается слушателю, завершившему обучение по ДПП.

6.2.4 Документ о квалификации (дубликат документа о квалификации) выдается слушателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности (в случае, если слушатель физическое лицо – нотариальная доверенность, если слушатель от юридического лица – доверенность выдается организацией сотруднику), выданной указанному лицу слушателем, или по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ о квалификации (дубликат), хранятся в личном деле слушателя (группы слушателей).

6.2.5 В случае освоения дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке слушателю выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.



**Приложение А**  
**Форма заявления на обучение**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

**заявление на обучение.**

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

Желаемая форма обучения: \_\_\_\_\_  
(заочная, очно-заочная, очная)

**О себе сообщаю:**

1. Дата рождения \_\_\_\_\_
2. Место работы (учебы) \_\_\_\_\_  
(официальное наименование организации, учебного заведения)
3. Должность (направление подготовки, специальность) \_\_\_\_\_

(указывается должность слушателя; если слушатель на момент начала обучения не имеет работы, то пишется «временно не работаю»; лица получающие образование пишут «студент», «аспирант» и т.д. с указанием направления подготовки или специальности по которой обучаются и получаемой квалификации «бакалавр», «специалист» и т.д.)

4. Образование (для лиц, имеющих образование) \_\_\_\_\_  
(указываются уровень образования (высшее, среднее профессиональное и т.д.))

(официальное наименование учебного заведения)

\_\_\_\_\_ (специальность или направление подготовки по которой проходили обучение) (полученная квалификация)  
(ученая степень (заполняется лицами, имеющими ученую степень))

5. Адрес по регистрации: \_\_\_\_\_

6. Адрес фактического места жительства: \_\_\_\_\_

7. Контактные телефоны \_\_\_\_\_

8. Электронная почта \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

в соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку, в том числе автоматизированную, с целью учета субъектов договорных отношений содержащихся в договоре (заявлении) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действие согласия начинается со дня его подписания и соответствует сроку хранения персональных данных; согласие может быть отозвано путем подачи соответствующего заявления.

К заявлению прилагаю: копию страниц паспорта гражданина, копию документа об образовании.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение Б

**Форма приказа по личному составу о зачислении слушателей**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Москва

**По личному составу слушателей  
АНО «НЦИО»**

Для проведения образовательной деятельности по дополнительным программам  
п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить следующих слушателей с \_\_\_\_\_ 201\_\_ года на обучение по программе «тема»:  
1 Грачев Алексей Валерьевич  
2 .....

Основание: личные заявления

**Генеральный директор  
АНО «НЦИО»**

**В.Л. Шалов**

Приложение В

Форма приказа по личному составу об отчислении слушателей

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

**По личному составу слушателей  
АНО «НЦИО»**

В связи с завершением обучения по программе (*название программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки*) по основной профессиональной образовательной программе (*название программы*) п р и к а з ы в а ю:

Отчислить следующих слушателей с \_\_\_\_\_ 201\_\_ года с выдачей (*название документа о квалификации*):\*

1 Грачев Алексей Валерьевич

2 .....

**Генеральный директор  
АНО «НЦИО»**

**В.Л. Шалов**

\* удостоверение о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке

