



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
НО ДПО «Первый ФУАП»
1 Майоров Н.Б.
» 05 2022г.

Рассмотрено и согласовано
на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от « 13 » 05 2022г.

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

Дополнительное профессиональное образование

г. Сергиев Посад
2022

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) устанавливает общие правила организации и осуществления образовательной деятельности в АНО ДПО «Первый федеральный университет антикоррупционного просвещения» (далее АНО ДПО «Первый ФУАП») по дополнительным профессиональным программам.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г;

– Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.13 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями на 15 ноября 2013 года);

– Уставом АНО ДПО «Первый ФУАП»

1.3 АНО ДПО «Первый ФУАП» обладает установленной Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельностью в принятии решений и осуществлении действий, определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услуги, вытекающих из ее Устава; имеет печать установленного образца.

2. Цели и задачи

2.1 Основной целью АНО ДПО «Первый ФУАП» является: реализация программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка)

2.2 В рамках этой цели перед АНО ДПО «Первый ФУАП» поставлены следующие задачи:

- организация образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- реализация дополнительных профессиональных образовательных программ;

- разработка образовательных программ по востребованным направлениям подготовки;

- организация и проведение образовательных курсов, направленных на достижение целей АНО ДПО «Первый ФУАП»;

- оказание физическим и юридическим лицам платных образовательных, учебно-методических, консультационных, экспертных и иных услуг в соответствии с уставными целями, в том числе организация тренингов;

- участие в государственных и общественных программах в области образования;

- организация и проведение лекций, конференций, форумов, конкурсов, симпозиумов, семинаров, и других мероприятий, в том числе с привлечением ведущих российских и иностранных специалистов, в соответствии с уставными целями АНО ДПО «Первый ФУАП», проводимых как в традиционном формате, так и с широким использованием современных средств связи и сети Интернет;

- участие в установленном порядке в конкурсах, тендерах на участие в развитии соответствующих социально-значимых, образовательных, культурных программ и прочих мероприятий в соответствующей сфере;
- проведение благотворительных акций и мероприятий, разработка и предоставление собственной системы льгот, скидок, бонусов, поощрительно-призовых акций в сфере оказываемых образовательных услуг, в первую очередь малообеспеченным слоям населения (студентам, временно неработающим и пр.);
- сотрудничество, обмен опытом с российскими организациями и частными лицами, направление с этой целью в командировки сотрудников АНО ДПО «Первый ФУАП», а также прием вышеуказанных частных лиц и представителей организаций;
- осуществление финансирования программ, проектов и других мероприятий в соответствии с целями своей деятельности;
- реализация авторских учебных программ;
- разработка, изготовление и реализация учебных и демонстрационных материалов;
- привлечение средства для финансирования своих работ и программ; осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством и соответствующей целям деятельности АНО ДПО «Первый ФУАП».

3. Управление АНО ДПО «Первый ФУАП»

3.1 Управление АНО ДПО «Первый ФУАП» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением об общем собрании работников, Положении о Педагогическом совете, Уставом АНО ДПО «Первый ФУАП».

3.2 Высшим органом управления АНО ДПО «Первый ФУАП» является Учредитель. К его компетенции относится решение следующих вопросов:

- изменение Устава АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- определение приоритетных направлений деятельности АНО ДПО «Первый ФУАП», принципов формирования и использования ее имущества;
- назначение Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана АНО ДПО «Первый ФУАП» и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств АНО ДПО «Первый ФУАП», назначение руководителей филиалов и представительств;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- разработка и утверждение учебных планов, программ, инструкций, правил, порядков, требований, положений, а также иных внутренних документов АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- определение условий оплаты труда работников АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- решение других вопросов в соответствии с действующим законодательством.

3.3 Директор является единоличным исполнительным органом АНО ДПО «Первый ФУАП», осуществляет текущее руководство деятельностью АНО ДПО «Первый ФУАП», подотчетен Учредителю. Директор назначается Учредителем сроком на 5 (пять) лет с правом последующего переназначения. К его компетенции относится:

- действие без доверенности от имени АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- издание приказов и распоряжений в пределах своей компетенции;
- назначение на должность и освобождение от должности сотрудников АНО ДПО «Первый ФУАП», а также решение иных кадровых и других вопросов управления текущей деятельностью АНО ДПО «Первый ФУАП»
- распоряжение финансовыми средствами, открытие расчётных и иных счетов (в рублях) в банковских учреждениях, осуществление по ним необходимых денежных операций;
- выдача доверенностей от имени АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- проведение переговоров, заключение сделок, договоров, в том числе трудовых и других юридических актов;
- подписание от имени АНО ДПО «Первый ФУАП» иных необходимых документов, в том числе имеет право первой банковской подписи;
- разработка и утверждение учебных планов, программ, инструкций, правил, порядков, требований, положений, а также иных внутренних документов АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- организация и контроль разработки внутренних документов АНО ДПО «Первый ФУАП» регламентного характера (положения, инструкции, предписания, пр.) в пределах своей компетенции, утверждение указанных документов;
- организация в порядке, установленном федеральным законодательством, ведения бухгалтерского учета и предоставление бухгалтерской отчетности АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- организация и контроль за проведением мероприятий, связанных с соблюдением техники безопасности и противопожарной безопасности при работе с оборудованием Учреждения;
- предъявление от имени АНО ДПО «Первый ФУАП» претензий и исковых заявлений к юридическим и физическим лицам;
- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя.

3.4 Директор несет ответственность за материально-техническое обеспечение деятельности АНО ДПО «Первый ФУАП». Директор представляет АНО ДПО «Первый ФУАП» и осуществляет действия без доверенности во всех органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, муниципальных органах, организациях и учреждениях, в России и за рубежом.

3.5 Директор формирует организационную структуру АНО ДПО «Первый ФУАП». В структуру АНО ДПО «Первый ФУАП» могут входить учебные и научно-исследовательские отделы, центры, лаборатории, издательство и типография, а также управления, службы, отделы, бюро и секторы, подразделения производственной и социальной инфраструктуры Учреждения, в том числе дома (базы) отдыха для работников и обучающихся, оздоровительные лагеря и другие подразделения, деятельность которых связана с образованием, или иной уставной деятельностью АНО ДПО «Первый ФУАП» и (или) направлена на их обеспечение.

3.6 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание работников АНО ДПО «Первый ФУАП», Педагогический совет. Компетенции,

порядок работы, состав коллегиальных органов управления определяется соответствующими локальными документами АНО ДПО «Первый ФУАП». Результаты работы коллегиальных органов управления оформляются в виде Протоколов заседаний.

4. Работники АНО ДПО «Первый ФУАП»

4.1 К работникам АНО ДПО «Первый ФУАП» относятся преподаватели, научный, административный, инженерно-технический и другой персонал. Принятие на работу и увольнение работников АНО ДПО «Первый ФУАП» осуществляется согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2 Работники АНО ДПО «Первый ФУАП» имеют право:

- на повышение профессиональной и педагогической квалификации за счет средств АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- на пользование информационным и методическим фондами АНО ДПО «Первый ФУАП»;
- на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного и научного процессов.

4.3 Работники АНО ДПО «Первый ФУАП» обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

4.4. За успехи в учебной, методической и другой деятельности для работников АНО ДПО «Первый ФУАП» устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки и т.п.

4.5. Трудовая деятельность работников АНО ДПО «Первый ФУАП» осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. Обучающиеся АНО ДПО «Первый ФУАП»

5.1 Обучающимися АНО ДПО «Первый ФУАП» являются работники, направленные предприятиями, организациями и учреждениями, а также лица, пожелавшие получить дополнительное профессиональное образование за счет собственных средств.

5.2 Зачисление и отчисление обучающихся производится согласно Положению о приеме и отчислении на основании Приказов о зачислении и отчислении директора АНО ДПО «Первый ФУАП».

5.3 Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4 Обучающиеся имеют право:

- получать информацию от АНО ДПО «Первый ФУАП» по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса;

- обращаться к АНО ДПО «Первый ФУАП» по вопросам, касающимся образовательно процесса;
- пользоваться имуществом АНО ДПО «Первый ФУАП», необходимым для освоения образовательной программы, в том числе нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической литературой;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;
- обжаловать Приказы и Распоряжения администрации АНО ДПО «Первый ФУАП» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5 Обучающиеся АНО ДПО «Первый ФУАП» обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других Обучающихся и Работников АНО ДПО «Первый ФУАП», не создавать препятствий для получения образования другими Обучающимися;
- бережно относиться к имуществу АНО ДПО «Первый ФУАП».

5.6 Иные обязанности Обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации. За неисполнение или нарушение Устава АНО ДПО «Первый ФУАП» и настоящего Положения к Обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из АНО ДПО «Первый ФУАП». Выбор меры дисциплинарного взыскания возлагается на Директора АНО ДПО «Первый ФУАП».

6. Организация учебного процесса

6.1 Содержание образования и организация образовательного процесса в АНО ДПО «Первый ФУАП» регламентируется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами АНО ДПО «Первый ФУАП».

6.2 Образовательные услуги в АНО ДПО «Первый ФУАП» платные. Размер и форма оплаты обучения определяются директором АНО ДПО «Первый ФУАП». Общий порядок оказания платных образовательных услуг определяется соответствующим Положением АНО ДПО «Первый ФУАП» (Положение об оказании платных образовательных услуг).

6.3 АНО ДПО «Первый ФУАП» периодически разрабатывает график учебного процесса, в соответствии с которым производит набор учащихся.

6.4 Прием обучающихся производится по заявлениям физических лиц и заявкам юридических лиц. АНО ДПО «Первый ФУАП» самостоятельно устанавливает количество и структуру приема обучающихся в соответствии с Положением о приеме и отчисления

6.5 Между АНО ДПО «Первый ФУАП» и физическим лицом (обучающимся) и/или организацией, направившей работников на обучение, заключается Договор об оказании платных образовательных услуг, который устанавливает права и обязанности всех сторон (Исполнителя, Обучающегося, Заказчика).

6.6 Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПО) осуществляется путем реализации дополнительных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки. Содержание и продолжительность дополнительного профессионального образования определяется конкретной программой, разрабатываемой и утверждаемой АНО ДПО «Первый ФУАП» на основе требований действующих нормативно-правовых актов, профессиональных стандартов, квалификационных характеристик и т.д.

6.7 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной образовательной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения 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.

6.8 При реализации программ ДПО 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.

6.9 Программы ДПО реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

6.10 В структуре программ ДПО должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся или новой квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Структура рабочей программы включает:

- паспорт (область применения, цель и задачи, рекомендуемое количество часов);
- структура и содержание программы;
- условия реализации программы (требования и материально-техническое и информационное обеспечение);
- контроль и оценка результатов;
- тесты и экзаменационные билеты.

6.11 Обучение проводится в группах, численность которых определяется в количестве, наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Образовательная деятельность осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, а также в форме обучения экстернат. Допускается применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

6.12 При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена АНО ДПО «Первый ФУАП» с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

6.13 Образовательный процесс в АНО ДПО «Первый ФУАП» длится в течение всего календарного года. Режим занятий устанавливается в пределах рабочего дня АНО ДПО «Первый ФУАП» в соответствии с общим режимом занятий и расписанием, утвержденным Директором АНО ДПО «Первый ФУАП» для каждой учебной группы. Расписание утверждается приказом директора и публикуется в открытом доступе до начала занятий.

6.14 Режим занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

6.15 Обеспечение питанием обучающихся может осуществляться за счет АНО ДПО «Первый ФУАП». Условия обеспечения питанием обучающихся указываются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

6.16 Язык обучения - русский. Обучение может проводиться с переводом на иностранный язык в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

6.17 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, самостоятельная работа учащихся и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

6.19 ДПО может предусматривать практику, как вид учебной работы. Практика, как вид учебной работы, предусмотрена образовательной программой ДПО. Цели, объемы практики, сроки прохождения, содержание, определяются образовательными программами. Организация практики регламентируется соответствующим Положением о практике.

6.20 Программа ДПО может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, порядок её реализации регулируется соответствующим Положением по организации и проведению повышения квалификации в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, 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.

6.21 С целью контроля успеваемости обучающихся и контроля за выполнением программ в АНО ДПО «Первый ФУАП» проводится текущий контроль успеваемости обучающихся. Также в соответствии с учебными планами в АНО ДПО «Первый ФУАП» проводится промежуточная аттестация.

6.22 Освоение программ ДПО завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой образовательной программой. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей и обучающихся. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

6.23 Порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации в АНО ДПО «Первый ФУАП» регламентируются Положением об аттестации.

6.24 Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке в соответствии Положением об аттестации.

6.25 Образцы документов об обучении, документов о квалификации разрабатываются и утверждаются АНО ДПО «Первый ФУАП» самостоятельно. В случае если уполномоченными федеральными государственными органами разработаны и утверждены формы документов об обучении, АНО ДПО «Первый ФУАП» берет их за основу при разработке соответствующих образцов документов об обучении. Порядок заполнения документов регламентирован Положением по заполнению документов об образовании и/или квалификации, документов об обучении.

6.26 В качестве бланков для заполнения документов об образовании АНО ДПО «Первый ФУАП» может применять защищенную полиграфическую продукцию. В таком случае используемые бланки относятся к бланкам строгой отчетности: их учет, движение, хранение, выдача регламентируются Положением об учете, хранении и выдаче документов о квалификации.

6.27 В целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, представителей заказчика, Учреждения (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях: возникновения конфликта интересов; применения локальных нормативных актов; порядка проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ДПО «Первый ФУАП» действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, назначения и работы Комиссии регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

6.28 АНО ДПО «Первый ФУАП» проводит оценку качества освоения программ ДПО в отношении соответствия результатов освоения программы ДПО заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и реализации программы ДПО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.29 Оценка качества освоения программ ДПО может проводиться в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

7. Реестры документов о квалификации

7.1. Копия выданного документа о квалификации хранится в Личном деле слушателя, окончившего обучение.

7.2 Сведения о выданных документах о квалификации содержатся в журнале реестра выдачи Удостоверений о повышении квалификации и в журнале реестра выдачи Дипломов о профессиональной переподготовке. Реестры так же ведутся в электронном виде.

7.3. В соответствии Постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 г. N 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» с периодичностью 1 раз в месяц подаются данные в ФИСФРДО.

