

Приложение № 1
к приказу МОО ВДПО
от 15.01.2021 №2/У

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ**

Мурманск 2021 год

Содержание

1.	Общие положения.	3
2.	Основные понятия, используемые в настоящем Положении	5
3.	Формы и условия реализации дополнительного образования	6
4.	Организация приема на обучение по дополнительным профессиональным программам	7
5.	Организация обучения по программам повышения квалификации	8
6.	Организация обучения по программам профессиональной переподготовки	8
7.	Организация обучения по программам стажировки	9
8.	Организация практик по дополнительным профессиональным программам	10
9.	Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования	10
Приложения		
10.	Приложение №1 Макет удостоверения о повышении квалификации	14
11.	Приложение №2 Макет диплома о профессиональной переподготовке	15
12.	Приложение №3 Макет справки об обучении	18
13.	Приложение №4 Форма заявления	19
14.	Приложение №5 Форма учебной карточки слушателя	21
15.	Приложение №6 Форма ведомости промежуточной аттестации	22
16.	Приложение №7 Форма ведомости итоговой аттестации	23
17.	Приложение №8 Форма протокола решения аттестационной комиссии	24
18.	Приложение №9 Форма решения аттестационной комиссии	25
19.	Приложение №10 Форма журнала учета теоретическо-практического обучения	26
20.	Приложение №11 Форма свидетельства о прохождении учебных дисциплин	27

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительному образованию (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в Учебном центре Мурманского областного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (далее - Учебный центр МОО ВДПО), являющимся структурным подразделением Мурманского областного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (далее – МОО ВДПО).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22.01.2015 г. №ДЛ-1/05вн, письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании" (вместе с "Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования"), Уставом Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (далее – ВДПО), Положением об Учебном центре МОО ВДПО.

3. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности определяет формы и условия организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного образования.

4. Дополнительное образование включает в себя дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

5. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья.

6. Дополнительное образование детей и взрослых реализуется посредством дополнительных общеобразовательных программ.

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

8. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учебным центром МОО ВДПО на основании типовых программ, установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

9. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

10. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

11. Структура дополнительных профессиональных программ включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

12. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

13. 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.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

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.

Уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

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

Непрерывное образование - возможность реализации права на образование в течение всей жизни.

Дополнительные профессиональные программы – программы, посредством реализации которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации).

Программы повышения квалификации – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессиональной переподготовки - дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов,

дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Зачетная единица - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу).

3. Формы и условия реализации дополнительного образования.

1. Обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) осуществляется на основании договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг), либо за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Формы договоров об оказании платных образовательных услуг разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. 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, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном программой и (или) договором об образовании.

3. Непрерывное образование в Учебном центре МОО ВДПО осуществляется посредством реализации основных профессиональных образовательных программ и различных ДПП, предоставления возможности одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета при освоении ДПП имеющихся у слушателя уровня образования, квалификации, опыта практической деятельности.

4. Дополнительные профессиональные программы могут быть реализованы полностью или частично в форме стажировки.

5. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной формах (с использованием дистанционных образовательных технологий).

6. При реализации ДПП может применяться модульная форма организации учебного процесса.

7. В пределах осваиваемой слушателем ДПП допускается обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами МОО ВДПО.

8. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и указана

в договоре об образовании на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам.

9. Для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебной работы: лекции, практические и семинарские занятия, практикумы, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, семинары по обмену опытом, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы, практики.

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

11. Реализация программ регламентируется расписанием занятий, которое разрабатывается руководителем группы и при необходимости согласовывается с заказчиком.

12. Реализация дополнительных профессиональных программ должна ориентироваться на компетентностный подход.

13. Формой организации образовательной деятельности является модульный принцип построения дополнительных профессиональных образовательных программ.

14. Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

15. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы:

- удостоверение о повышении квалификации (программа не менее 16 часов) (Приложение № 1);
- диплом о профессиональной переподготовке, с присвоением новой квалификации (программа не менее 250 часов) (Приложение №2).

16. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учебного центра МОО ВДПО выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение № 3).

17. Обучающиеся, прошедшие обучение по отдельным учебным дисциплинам, семинарам или тренингам, выдается свидетельство о прохождении обучения по учебным дисциплинам (семинарам, тренингам) (Приложение №11)

18. При освоении ДПП возможен зачет учебных дисциплин (семинаров, тренингов) освоенных ранее по предоставлению Свидетельств или иных подтверждающих документов.

4. Организация приема на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1. Прием осуществляется в течение всего календарного года.

2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица:

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

3. Сведения об образовании подтверждаются приложением копии диплома государственного и (или) установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании.

4. Прием на обучение осуществляется:

а) если гражданина на обучение направляет предприятие, организация, учреждение;

лиц, направляемых на обучение, заявления от лиц, направляемых на обучение;

б) если гражданин сам оплачивает обучение.

5. После подписания договора об образовании издается приказ о зачислении на обучение слушателя в Учебный центр МОО ВДПО по соответствующей программе.

6. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

7. Прием иностранных граждан на обучение по программам ДПО проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

5. Организация обучения по программам повышения квалификации.

1. Реализация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и программой.

2. Расписание доводится до сведения слушателей не позднее дня начала занятий.

3. Завершает освоение программ повышения квалификации итоговая аттестация.

4. По результатам итоговой аттестации на основании протокола заседания аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

6. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки.

1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания:

- заявление слушателя (Приложение № 4);
- учебная карточка (Приложение № 5);
- копии:
 - ✓ документа, удостоверяющего личность;
 - ✓ документа (диплома) об образовании;
 - ✓ СНИЛС.
- документы, фиксирующие обучение слушателя:
 - ✓ ведомость промежуточной аттестации (Приложение № 6);
 - ✓ ведомость итоговой аттестации (Приложение № 7);
 - ✓ решение аттестационной комиссии (Приложение № 9);
- заявления, справки и другие документы, относящиеся к данному слушателю.

2. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется расписание учебных занятий.

3. При обучении с отрывом или с частичным отрывом от работы для приглашения слушателей на очередную сессию выдается справка-вызов (при необходимости).

4. На каждую группу слушателей ведется журнал (в бумажном или электронном виде) учета теоретическо-практического обучения (Приложение 10).

5. Освоение программ сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных в учебном плане.

6. Слушатель, имеющий академическую задолженность и не ликвидирующий ее в установленные сроки, отчисляется из Учебного центра МОО ВДПО приказом председателя МОО ВДПО, как не выполнивший реализацию учебного плана.

7. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

8. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.

7. Организация обучения по программам стажировки.

1. Дополнительная профессиональная программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки.

2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе и зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретении практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3. Содержание стажировки определяется программой дополнительного профессионального образования с учетом предложений организации, направляющих специалистов на стажировку.

4. Стажировка может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологий производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).

5. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

8. Организация практик

по дополнительным профессиональным программам.

1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ, как профессиональной переподготовки, так и повышения квалификации.

2. Практика может быть реализована в таких формах, как педагогическая практика, технологическая практика, творческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, а также иных формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

3. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик, согласованными при необходимости с заказчиком.

4. Практика может осуществляться на базе предприятий, учреждений, организаций и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

5. Для руководства практикой назначаются руководитель практики от Учебного центра МОО ВДПО и руководитель от предприятия, учреждения или организации.

6. По итогам прохождения практики слушатели составляют отчет, форма и вид которого определяется дополнительной профессиональной программой.

9. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

Текущая аттестация

1. Текущая аттестация может осуществляться для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки программы ДПО, методов, средств и форм обучения, процессе освоения слушателями тем разделов профессиональных модулей.

2. В зависимости от образовательной программы текущая аттестация может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

3. Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется образовательной программой с учетом контингента слушателей, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

3.1. Порядок проведения текущей аттестации.

Текущая аттестация проводится в ходе проведения контактной работы со слушателями, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

3.2. Формы текущей аттестации.

Текущая аттестация может проводиться в форме тестирования, опроса, выполнения практической работы, участия в диспуте и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

4. Периодичность проведения текущей аттестации определяется программой.

Промежуточная аттестация

5. Промежуточная аттестация может осуществляться для контроля освоения слушателями программы ДПО в ходе обучения.

Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- оценка достижений конкретного слушателя, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности слушателя в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

В зависимости от образовательной программы промежуточная аттестация может как проводиться, так и не использоваться в образовательном процессе.

6. Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется образовательной программой с учетом контингента слушателей, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

6.1. Порядок проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация является завершающей формой контроля освоения части программы ДПО (раздела, курса, дисциплины, модуля).

Промежуточная аттестация может проводиться как на отдельных занятиях, так и в результате использования накопительной системы оценивания по результатам текущего контроля освоения программы ДПО.

6.2. Промежуточная аттестация может проводиться в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы, защиты практической работы, тестирования и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

6.3. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется программой. В программах ДПО трудоемкостью 72 часа и менее промежуточная аттестация может быть не предусмотрена.

7. При проведении промежуточной аттестации оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации. (Приложение 6).

Итоговая аттестация

8. Итоговая аттестация предназначена для проверки соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

9. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

10. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.

11. Аттестационная комиссия организуется по каждой программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировке.

12. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

13. Председателем аттестационной комиссии по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки может быть председатель МОО ВДПО либо лицо его замещающее.

14. Состав аттестационной комиссии включает в себя не менее трех человек включая председателя и секретаря и формируется из числа педагогических и научных кадров, либо лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой программы: специалистов предприятий, учреждений, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений. Списочный состав комиссий при необходимости согласуется с заказчиком.

15. Председатель и составы аттестационных комиссий утверждаются приказом председателя МОО ВДПО.

16. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Учебным центром МОО ВДПО самостоятельно и закрепляются в содержании программ ДПО.

17. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

18. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

19. Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до слушателей в первый день обучения. К итоговой аттестации допускается слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Учебного центра МОО ВДПО или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

20. Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с медиа-ресурсами и т.д.

21. Слушатели успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

22. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учебного центра МОО ВДПО в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

23. Итоговая аттестация по программам ДПО оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации (Приложение 8) и ведомостью итоговой аттестации обучающегося по программам ДПО профессиональной переподготовки (Приложение 7)

24. На основании протокола заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации обучающегося составляется решение аттестационной комиссии (Приложение 9) и издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации.

Приложение № 1
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Макет
удостоверения о повышении квалификации

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Учебный центр Мурманского областного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество»</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> <p>ПК 5116 0000</p> <p>Удостоверение является документом Установленного образца</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>00-0/00</p> <p>город Мурманск</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ года</p>	<p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p>Иванов Иван Иванович В период с 00.00.0000г. по 00.00.0000г</p> <p>прошел(а) повышение квалификации в(на)</p> <p>Учебном центре МОО ВДПО По дополнительной профессиональной программе</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p><i>В объеме</i> <i>00 учебных часов</i></p> <p>Итоговая работа на тему:</p> <p><i>Руководитель</i></p> <p>М.П. <i>Секретарь</i></p>
--	---

**Приложение № 2
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию**

Макет
диплома о профессиональной переподготовке

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Учебный центр Мурманского областного отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество»</p> <p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p>0000000000000</p> <p><i>Документ о квалификации</i></p> <p><i>Регистрационный номер</i></p> <p>0000</p> <p>г. Мурманск</p> <p>_____</p> <p>Дата выдачи</p> <p>«__» _____ 20__ года</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>Иванов Иван Иванович</p> <p>прошел(а) профессиональную переподготовку в(на)</p> <p>Учебном центре МОО ВДПО</p> <p>Решение от 10.07.2018 протокол 255</p> <p>диплом подтверждает присвоение квалификации</p> <p>_____</p> <p><i>Председатель комиссии</i></p> <p><i>Руководитель</i></p> <p>М.П.</p> <p>Секретарь</p>
---	--

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Учебный центр
Мурманского областного отделения
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»

ПРИЛОЖЕНИЕ

к диплому о профессиональной переподготовке

000000000000

Предыдущий документ об образовании

Аттестационная комиссия решением

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

Дополнительные сведения

Руководитель

М.П.

Секретарь

Приложение № 3
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

На бланке организации

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

« __ » _____ 20__ г.

№ _____

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с « __ » ____ 20 __ г. по « __ » ____ 20_ г. обучался(лась)

по программе _____

(повышения квалификации, профессиональной переподготовке, наименование программы)

_____ в объеме _____ .

(количество часов)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям):

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы	Общее количество часов	Итоговая оценка

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы)

М.П.

Приложение № 4
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Председателю МОО ВДПО
А.Н. Зиве

от _____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Учебный центр МОО ВДПО для обучения по дополнительной профессиональной программе:

(указать наименование программы)

на _____ форму обучения
очную, очно-заочную, заочную (с применением дистанционных образовательных технологий)

с _____
(желаемая дата начала обучения)

О себе сообщаю следующие сведения:

ОБРАЗОВАНИЕ:	
Уровень образования (ВО, СПО) ¹	
Вид документа об образовании/статус	
Документ подтверждающий факт утраты, обмена, либо уничтожения документа о ВО/СПО	
Серия и номер бланка документа о ВО/СПО (поля не обязательны для заполнения)	
Дата выдачи документа о ВО/СПО (поля не обязательны для заполнения)	
Серия и номер документа о ВО/СПО поля не обязательны для заполнения	
Наименование квалификации по документу о ВО/СПО поля не обязательны для заполнения	
Период обучения, срок обучения (поля не обязательны для заполнения)	
Фамилия указанная в дипломе о ВО или СПО (поля не обязательны для заполнения)	
Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)	
Дата рождения	
Гражданство получателя (код страны по ОКСМ)	
Источник финансирования обучения	
Контактный телефон/ адрес электронной почты/адрес регистрации	
Дополнительные сведения ²	

Со свидетельством о государственной регистрации, Уставом ВДПО, лицензией на осуществление образовательной деятельности Учебным центром МОО ВДПО (далее – Учебный центр), с Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учебном центре, Режимом занятий обучающихся в Учебном центре, с Положением об организации образовательной деятельности в Учебном центре, устанавливающее правила и особенности организации в Учебном центре деятельности по реализации образовательных программ, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся

¹В соответствии с п. 2 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, либо лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

²Дополнительные сведения указываются при необходимости и по желанию поступающего, например, сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью; сведения о наличии опыта профессиональной деятельности; сведения об освоенных ранее программах, в т.ч. ДПП, и реквизиты подтверждающих документов о квалификации/сертификатов; другие сведения.

(далее – слушатели), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учебным центром и слушателями, отчисления и восстановления слушателей, режим занятий слушателей, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей, с информацией об Исполнителе и режиме его работы ознакомлен. Информация представлена на официальном сайте МОО ВДПО <https://murmanvdpo.ru> в сети «Интернет».

_____ (подпись)

Подтверждаю, что вся представленная мной в заявлении информация достоверна. Ознакомлен(а), что несу ответственность за достоверность указанных сведений и за подлинность подаваемых мною документов. Предупрежден(а), что если данная мной информация или предоставленные документы не будут соответствовать действительности, то зачислен(а) в Учебный центр не буду.

_____ (подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку Учебному центру указанных мною в заявлении персональных данных, в том числе автоматизированную, с целью учета субъектов договорных отношений и использования их при оказании платных образовательных услуг, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации и (или) документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учебного центра.

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мне известны указанные в квалификационных справочниках и/или профессиональных стандартах квалификационные требования к должности, профессии или специальности, образовательная программа которую я намерен(а) осваивать. Ознакомлен(а), что содержание выбранной мною образовательной программы учитывает профессиональный стандарт и/или квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующей должности, профессии и специальности (при наличии).

_____ (подпись)

Согласен(на) на отправку документов об образовании, по результатам обучения АО «Почта России» заказным письмом, курьерской почтой, представителем организации (по согласованию) на адрес моей организации (работодателя)

_____ (название организации, почтовый адрес)

(заполняется при обучении с применением дистанционных образовательных технологий)

_____ (подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 5
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Мурманское областное отделение
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»
Учебный центр

Учебная карточка слушателя

Личное дело _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Квалификация по диплому об образовании _____
3. Зачислен на курс _____
(название программы)
4. Номер, дата приказа о зачислении _____

2. Выполнение учебного плана

№	Дисциплины (модули) и практики по учебному плану	Количество часов	Отметка о промежуточной аттестации	Дата

Приложение № 6
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Мурманское областное отделение
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»
Учебный центр

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Идентификационный номер слушателя		
ФИО слушателя		
Наименование программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки		
Трудоемкость программы (ак. ч.)		
Форма контроля знаний	Зачет	
Результаты промежуточной аттестации		
№ модуля	Результат аттестации (зачет/незачет)	Дата

Приложение № 7
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Мурманское областное отделение
 Общероссийской общественной организации
 «Всероссийское добровольное пожарное общество»
 Учебный центр

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Идентификационный номер слушателя	
ФИО слушателя	
Наименование программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки	
Трудоемкость программы (ак. ч.)	
Форма контроля знаний	Зачет / Экзамен
Результаты итоговой аттестации	
Дата аттестации	Итог аттестации (зачет/незачет / оценка 2/3/4/5)

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____
 подпись

Преподаватель _____ / _____
 подпись

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
 подпись

Приложение № 8
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Мурманское областное отделение
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»
Учебный центр

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации

от «___» _____ 20__ года

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации/профессиональной переподготовки:

1. _____
наименование программы

Объем обучения: ___ часов.

Срок обучения: с ___ по «___» _____ 20__ года.

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Форма аттестации, номер билета (при наличии)	Оценка
1.			

Состав комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

Приложение № 9
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Мурманское областное отделение
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»
Учебный центр

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ _____

____.____.____

На основании протокола № _____ от _____ заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации обучающегося _____,

ФИО обучающегося

зачисленного Приказом № _____ от _____ на программу повышения квалификации/профессиональной переподготовки « _____ »

наименование программы

(трудоемкость – ____ ак. ч.),

1. _____ считать прошедшим итоговую аттестацию
ФИО обучающегося

(ведомость итоговой аттестации № _____),

2. Выдать документ о квалификации установленного образца – _____,
вид документа

Приложение №10
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Мурманское областное отделение
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»
Учебный центр

Журнал
учёта теоретическо-практического обучения

Программа
Группа
Сроки обучения
Кол-во часов
Руководитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

ФИО обучаемого	
Наименование дисциплины (модуля)	

Приложение № 11
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по дополнительному образованию

Мурманское областное отделение
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»
Учебный центр

С В И Д Е Т Е Л Ь С Т В О
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (СЕМИНАРОВ, ТРЕНИНГОВ)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Дата	Наименование учебной дисциплины (семинара, тренинга)	Кол.-во часов
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Руководитель	_____	_____
М.П.	_____	_____