

УТВЕРЖДАЮ

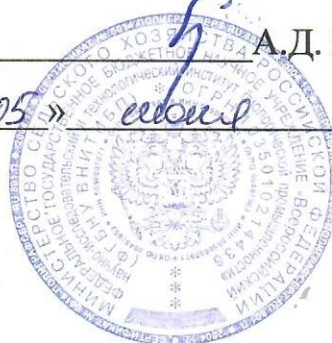
Директор ФГБНУ ВНИТИБП

А. Д. Забережный

« 05 »

август

2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам ФГБНУ «ВНИТИБП»

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБНУ «ВНИТИБП»

1. Введение

1.1. Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБНУ «ВНИТИБП» (далее - Положение) определяет правила организации реализации программ повышения квалификации в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский и технологический институт биологической промышленности» (далее - Учреждение, ФГБНУ «ВНИТИБП»).

1.2. Реализацию обучения по дополнительным образовательным программам осуществляет структурное подразделение ФГБНУ «ВНИТИБП» - центр компетенций (далее - Центр).

1.3. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в ФГБНУ «ВНИТИБП», слушателей, а также для работников Центра, преподавателей, научных сотрудников.

2. Нормативные ссылки

При подготовке Положения использованы основные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон №273-ФЗ),
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»,
- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441,

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499,
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499.

3. Определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ): образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников,

3.2. дополнительная профессиональная программа (далее - ДПП): программа повышения квалификации,

3.3. дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО): направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.4. индивидуальный учебный план: учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося,

3.5. итоговая аттестация обучающихся: форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы,

3.6. номенклатура дел: систематизированный перечень наименований дел, формируемых в Отделе с указанием сроков их хранения,

3.7. образовательная программа: комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, формы аттестации оценочных и методических материалов,

3.8. обучающийся: физическое лицо, осваивающее образовательную программу,

3.9. 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,

3.10. результаты обучения: усвоенные знания, умения, навыки и усвоенные компетенции,

3.11. сетевая форма: форма реализации образовательных программ совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

3.12. слушатель: лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу;

3.13. стажировка: форма реализации ДПП с целью формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

3.14. удостоверение о повышении квалификации - итоговый документ, который выдается лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию,

3.15. форма реализации дополнительного профессионального образования: самостоятельно ФГБНУ «ВНИТИБП», сетевая форма; стажировка,

3.16. форма обучения: очная (с отрывом от работы), очно – заочная с частичным отрывом от работы), заочная (вечерняя - без отрыва от работы).

3.17. электронное обучение: организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

4. Общие положения

4.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, регуливающими образовательную деятельность, Уставом Учреждения, его локальными актами, положением о Центре компетенций, а также настоящим Положением.

4.2. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

4.3. К освоению ДПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4. Учреждение осуществляет обучение по ДПП на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Типовые формы договоров утверждаются приказом Учреждения.

4.5. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией (далее - Программа). При

составлении Программы учитываются потребности лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

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

4.7. ФГБНУ «ВНИТИБП» реализует ДПП самостоятельно или в форме стажировки, или в сетевой форме.

4.8. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

4.9. Образовательный процесс в ФГБНУ «ВНИТИБП» осуществляется в течение всего календарного года.

4.10. В Учреждении реализуются следующие формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

4.11. В Учреждении используются следующие образовательные технологии: дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.12. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, самостоятельная работа, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

4.13. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно, указанной в ДПП.

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

4.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБНУ «ВНИТИБП».

4.15. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования сертификат о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.16. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

4.17. Образовательная деятельность по реализации ДПП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5. Основания возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений

5.1. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, в ФГБНУ «ВНИТИБП» для обучения по ДПП осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее - договор об образовании), заключаемого с поступающим на обучение с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (далее - заказчик).

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, о приеме лица на обучение (приказ о зачислении).

5.3. Права и обязанности слушателя.

Слушатель вправе:

- обращаться к ФГБНУ «ВНИТИБП» по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом ФГБНУ «ВНИТИБП», необходимым для освоения Программы.

Слушатель обязан:

- посещать занятия, указанные в календарном учебном графике (расписании занятий) или извещать Центр о причинах отсутствия на занятиях;
- в случае обучения с использованием дистанционных образовательных технологий посещать систему дистанционного обучения и (или) системы видео-конференц-связи; не передавать третьим лицам свои учетные данные, с помощью которых третье лицо может получить доступ к системе дистанционного обучения ФГБНУ «ВНИТИБП»;
- выполнять задания, предусмотренные учебным планом,
- соблюдать требования локальных нормативных актов ФГБНУ «ВНИТИБП», регламентирующих образовательную деятельность по реализации ДПП,
- соблюдать иные требования, установленные в ст. 43 Закона № 273-ФЗ в пределах обучения по ДОП.

5.4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ФГБНУ «ВНИТИБП», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении лица на обучение.

5.5. За неисполнение или нарушение локальных нормативных актов ФГБНУ «ВНИТИБП» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание), отчисление из ФГБНУ «ВНИТИБП».

5.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Слушателя из ФГБНУ «ВНИТИБП»:

1) в связи с получением дополнительного образования (завершением обучения) по дополнительной образовательной программе;

2) досрочно по основаниям в следующих случаях:

- по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение (по заявлению или письму на имя директора в бумажной форме);

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае его незаконного зачисления;

- в случае обучения с использованием дистанционных образовательных технологий передачи Слушателем третьим лицам своих учетных данных, с помощью которых третье лицо получило доступ к системе дистанционного обучения ФГБНУ «ВНИТИБП».

5.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении Слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении Слушателя. Права и обязанности Слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ФГБНУ «ВНИТИБП», прекращаются с даты его отчисления из ФГБНУ «ВНИТИБП».

5.8. При досрочном прекращении образовательных отношений ФГБНУ «ВНИТИБП» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному Слушателю справку об обучении установленного образца.

5.9. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия Слушателя на занятиях и (или) невозможности выполнения требований учебного плана ДПП в следующих случаях:

- в связи с производственной необходимостью;

- по семейным обстоятельствам;

- по медицинским показаниям;

- иным обстоятельствам (в случае призыва на военную службу, в связи со стихийным бедствием и др.).

5.10. Приостановление образовательных отношений осуществляется по письменному заявлению Слушателя, в котором указывается срок, на который требуется приостановить образовательные отношения.

5.11. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом Учреждения о приостановлении образовательных отношений.

5.12. Документами, подтверждающими основания для приостановления

образовательных отношений являются: письмо юридического лица - заказчика, справка или выписка из приказа юридического лица - заказчика, заключение врачебной комиссии, повестка военного комиссариата, документы о стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах и т.п.

Слушатель, обучающийся по договору с оплатой стоимости обучения юридическим лицом, представляет письмо юридического лица, направившего его на обучение (заказчика), о согласии на приостановление образовательных отношений.

5.13. Приостановление образовательных отношений возможно на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев.

5.14. Личное заявление слушателя и прилагаемые к нему документы Слушатель представляет в Центр.

5.15. Решение о приостановлении образовательных отношений принимается директором в трехдневный срок со дня получения заявления Слушателя.

5.16. Приказом ФГБНУ «ВНИТИБП» о возобновлении образовательных отношений утверждается индивидуальный учебный график.

5.17. В случае невозобновления образовательных отношений в установленные сроки слушатель отчисляется из ФГБНУ «ВНИТИБП».

6. Перевод и восстановление Слушателей

6.1. Перевод слушателей в другую образовательную организацию из ФГБНУ «ВНИТИБП» не предусмотрен.

6.2. Возможен перевод с одной ДПП на другую по заявлению Слушателя.

7. Порядок организации образовательного процесса

7.1. Перечень ДПП формируется по следующим направлениям подготовки, учитывая компетенцию ФГБНУ «ВНИТИБП», и потребности различных категорий специалистов в области агропромышленного комплекса:

- по правилам организации производства и контроля качества лекарственных средств для ветеринарного применения в соответствии с требованиями GMP;
- по диагностике инфекционных болезней животных;
- по ветеринарии, в том числе мониторинг и профилактика болезней животных;
- по биологической безопасности в ветеринарии и биопромышленности;
- по технологиям разработки и производства препаратов для ветеринарии.

7.2. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией. При поступлении запроса на обучение Программа разрабатывается и утверждается, учитывая пожелания заказчика. В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

7.3. Содержание реализуемой ДПП 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.

7.4. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения применяются академические часы.

7.5. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

7.6. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

7.7. Стоимость каждой образовательной услуги просчитывается с учетом следующих затрат: оплата труда работников Центра, стоимость услуг по проведению учебных занятий (стоимость утверждается приказом Учреждения), стоимость расходных материалов (канцелярские товары, продукты для кофе-брейка, расходные материалы для выполнения практических заданий). При расчете закладывается рентабельность мероприятия не менее 20%. Все образовательные услуги с указанием стоимости вносятся в Прейскурант на оказание образовательных услуг ФГБНУ «ВНИТИБП» (далее - Прейскурант). По необходимости в Прейскурант вносятся изменения и дополнения. Прейскурант утверждается приказом ФГБНУ «ВНИТИБП».

7.8. Перспективный план обучающих мероприятий на следующий год формируется в декабре предшествующего года. По необходимости или

запросу заказчиков ДПП могут быть реализованы вне плана. Информация о перечне мероприятий размещается на официальном сайте ФГБНУ «ВНИТИБП». Заинтересованные заказчики информируются о проводимых образовательных мероприятиях посредством электронной почты Центра.

7.9. Набор слушателей в учебную группу происходит по мере поступления заявок на участие в данной ДПП. На основе поданных заявок с заказчиками заключаются договоры на оказание образовательных услуг, выставляются счета на оплату. Типовые формы договоров утверждаются приказом ФГБНУ «ВНИТИБП».

7.10. Слушатель ДПП до зачисления предоставляет следующие документы:

- > заявление на зачисление по форме
- > согласие на обработку персональных данных,
- > копию документа об образовании /справки из учебного заведения об обучении в данный момент.

7.11. Расписание занятий формируется в соответствии с календарно-тематическим планом ДПП.

Учебная неделя включает рабочие дни, выходные дни могут быть задействованы для самостоятельной работы.

Не более 8 часов в день для аудиторных и (или) практических занятий.

7.12. Слушатель зачисляется приказом Учреждения в день начала занятий в соответствии с условиями договора на оказание образовательных услуг.

7.13. При очной форме обучения лекционные занятия проводятся в Учебном классе ФГБНУ «ВНИТИБП», оснащенном системой для демонстрации презентаций. При очной форме с использованием дистанционных образовательных технологий (формат: вебинар) посредством использования виртуальной комнаты, сервиса для обучения.

Практические занятия, семинары проводятся на базе научно-технического корпуса ФГБНУ «ВНИТИБП». Лабораторные комнаты оснащены всем необходимым оборудованием в соответствии с осваиваемой ДПП.

7.14. При заочной форме (электронное обучение) используется Moodle — система управления обучением или виртуальная обучающая среда. На ней размещены обучающие материалы, записи лекций, презентации.

7.15. Учебные занятия проводят как работники ФГБНУ «ВНИТИБП» (научные сотрудники, специалисты), так и приглашенные преподаватели, с которыми заключаются договоры на оказание образовательных услуг. Все преподаватели имеют высшее профессиональное образование по профилю преподаваемой дисциплины, не менее чем 30% - ученые степени

или звания.

7.16. Центр сопровождает весь процесс обучения; обеспечивает подготовку Учебного класса для проведения занятий или площадки для проведения вебинаров, взаимодействует с преподавателями (готовит проекты договоров на оказание образовательных услуг), готовит раздаточный материал, учебную документацию. Решает организационные вопросы, возникающие у Слушателей во время прохождения обучения.

7.17. Оценка качества освоения Программ Слушателями может включать текущий контроль успеваемости, промежуточную, итоговую аттестацию.

Текущий контроль осуществляется в ходе обучения и позволяет определить уровень освоения Слушателями отдельных понятий учебного материала и скорректировать дальнейшее изучение дисциплины. Текущий контроль проводится по инициативе преподавателя и представляет собой собеседование.

Промежуточная аттестация отражается в ДПП и предусматривает оценку понимания материала по итогам освоения дисциплины/модуля ДПП.

Итоговая аттестация является обязательной для осваивающих ДПП. Форма проведения аттестации определена Программой.

В ФГБНУ «ВНИТИБП» предусмотрены следующие виды итоговой аттестации: экзамен, зачет, защита реферата, тестирование, собеседование, круглый стол, деловая игра. Итоговая аттестация может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Итоговая аттестация проводится без формирования аттестационной комиссии в последний день учебных занятий. Результат итоговой аттестации «Зачтено» - «Не зачтено» отражается в ведомости итоговой аттестации. Ведомость подписывают преподаватель (-и), реализующие данную Программу и руководитель Центра.

7.18. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации 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.

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7.19. Слушатель отстраняется от занятий в следующих случаях:

> в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, за пропуск более 25% очных занятий без уважительной причины,

> за нарушение правил внутреннего распорядка, ФГБНУ «ВНИТИБП». Решение об отчислении Слушателя принимается директором ФГБНУ

«ВНИТИБП».

7.20. По итогам проведения итоговой аттестации формируется приказ Учреждения об отчислении Слушателей в связи с завершением обучения. В приказе указывается серия, номер, регистрационный номер сертификата о повышении квалификации каждого Слушателя.

7.21. Сведения о документах о квалификации вносятся уполномоченным работником Центра в систему Рособнадзора ФИС ФРДО ДПО не позднее 60 дней после оформления документа.

7.22. Данные по оформленным документам фиксируются в Книге регистрации выдачи документов о квалификации (сертификат о повышении квалификации) и их дубликатов. При получении документа слушатель ставит визу или уполномоченное им лицо.

В случае отправки документа почтовым отправлением слушатель фиксирует факт получения на индивидуальном листе регистрации выдачи сертификата о повышении квалификации.

7.23. Документация, сформированная по итогам проведения учебной группы:

- заявка на обучение,
- договор на оказание образовательных услуг,
- расписание занятий ДПП,
- приказ о зачислении,
- заявление на зачисление, копия диплома о профессиональном образовании Слушателя,
- ведомость итоговой аттестации,
- журнал учёта времени, затраченного на проведение учебных занятий работниками ФГБНУ «ВНИТИБП»,
- итоговая аттестация (в случае проведения в письменной форме),
- приказ об отчислении,
- копия документа о квалификации подлежит хранению на бумажных носителях согласно номенклатуре дел ФГБНУ «ВНИТИБП». Номенклатура дел является основным учётным документом документального фонда ФГБНУ «ВНИТИБП» (совокупность входящих, исходящих и внутренних документов Учреждения) на календарный год.

7.24. Документирование учебного процесса в Центре организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ оформляется по общим правилам делопроизводства и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

Оформление дел, обеспечение их учета, сохранности, использования, уничтожения и подготовки к передаче документов на постоянное хранение в архив ФГБНУ «ВНИТИБП» проводится в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утверждёнными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.