

СОГЛАСОВАНО:

Протоколом заседания общего собрания

АНО ДПО «СПБ ИРАВ»

№ 3/2022 от «11» июля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора АНО ДПО «СПБ

ИРАВ»

№ 8-ОД от «11» июля 2022 г.

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский институт раннего вмешательства»**

РЕГЛАМЕНТ

РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

г. Санкт-Петербург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	3
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	4
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ	8
5 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА	8
6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ	9
7 ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА	10
8 ДОКУМЕНТЫ ПО ПРОГРАММАМ ДПО	11

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие требования к организации образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский Институт раннего вмешательства» устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования

2 ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Прием на обучения по программам дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации: 273-ФЗ "Закон об образовании РФ", Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг". Приказ МОН РФ от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", информационное письмо МОН РФ от 02.09.2013г. «О документах о квалификации» и Уставом АНО ДПО СПб ИРАВ (далее - Организация). Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема на программы дополнительного профессионального образования в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, устанавливаемому федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дополнительного профессионального образования.

2.2 Организация объявляет прием для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования при наличии соответствующей лицензии на ведение образовательной деятельности.

2.3 При приеме на обучение по программам дополнительного профессионального образования Организация знакомит слушателей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4 Количество слушателей, принимаемых в Организацию для обучения за счет средств федерального бюджета, и структура их приема может определяться государственным заданием на оказание государственных услуг, разрабатываемых на основе контрольных цифр приема.

2.5 Организация осуществляет прием слушателей для обучения на основе договора с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами. Стоимость обучения и размер платы за оказание образовательных услуг устанавливается Организацией с учетом экономических затрат.

2.6 Сроки, порядок и условия приема на программы дополнительного профессионального образования в Организации определяется данным положением, утвержденным Директором.

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 В Организации реализуются следующие виды дополнительного профессионального образования: дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, дополнительные профессиональные программы профессиональной подготовки, профессиональные стажировки.

3.2 Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, дополнительные профессиональные программы профессиональной подготовки реализуются в соответствии с квалификационными требованиями профессиональных стандартов, требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы (при наличии таковых) и уровню профессиональной переподготовки.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, дополнительные профессиональные программы профессиональной подготовки и стажировки реализуются в соответствии с требованиями к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, определенными 273-ФЗ "Закон об образовании РФ", Приказом МОН РФ от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

3.3 Организация образовательного процесса в Организации по программам дополнительного профессионального образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

3.4 Для обучения слушателей в институте разрабатывается образовательная программа дополнительного профессионального образования, которая включает в себя учебный план, в том числе учебные планы индивидуального обучения, учебно-тематический план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), учебный график и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей и методические материалы, обеспечивающие реализацию предложенной преподавателем и выбранной слушателем образовательной технологии.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, 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.

3.5 Образовательная программа дополнительного профессионального образования разрабатывается Организацией самостоятельно с учетом требований рынка труда в формате обучения слушателей как в учебной группе, так и индивидуально. Разработанные программы рассматриваются и утверждаются на заседании учебно - методического отдела.

3.6 Организация ежегодно обновляет дополнительные профессиональные образовательные программы в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом

развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Изменения, внесенные в дополнительные профессиональные образовательные программы, фиксируются в протоколе учебно-методического отдела.

3.7 Образовательные программы дополнительного профессионального образования осваиваются в Организации в различных формах (с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от основной работы).

Формы дополнительного профессионального образования Организация устанавливает самостоятельно в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика.

3.8 Организация создает необходимые условия слушателям для освоения реализуемых, образовательных программ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Содержание образовательного процесса, в том числе при обучении по индивидуальным планам, определяется Организацией на основе учебных планов и программ, рассматривается учебно-методическим отделом и утверждается директором или заместителем директора курируемого направления.

Для обучения по индивидуальным планам образовательная программа составляется из модулей, разработанных программ дополнительного профессионального образования Организации.

3.9 Образовательный процесс по дополнительным профессиональным образовательным программам в Организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Организацией.

3.10 Организация оказывает платные образовательные услуги в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Уставом.

3.11 Образовательный процесс по программам дополнительного профессионального образования в Организации ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.12 В Организации устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, стажировки, консультации, аттестационные работы и другие виды с применением современных образовательных технологий, в том числе выездные занятия за пределами места расположения Организации.

3.13 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, 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.

Содержание стажировки определяется Организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Организацией самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

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

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ установленного образца в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.14 Дополнительные профессиональные программы реализуются в Организации как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации

3.15 Образовательная деятельность слушателей 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 и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий по программам дополнительного профессионального образования в Организации академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.16 Учебная аудиторная нагрузка слушателя в неделю не превышает 36 академических часов в неделю и 6 академических часов в день.

Максимальный объем учебной нагрузки слушателя составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Организацией.

Нормативы для обучения с применением интенсивных, интерактивных образовательных технологий и дистанционной образовательной технологии устанавливаются в соответствии с законодательством РФ с учетом конкретных условий и форм образовательного процесса по дополнительным профессиональным образовательным программам.

3.17 Организация оценивает качество освоения дополнительных профессиональных образовательных программ путем осуществления текущего контроля и итоговой аттестации слушателей. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

3.18 Слушатель, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации.

3.19 Итоговая аттестация слушателей Организации осуществляется; по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки - специально создаваемыми итоговыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются

директором Организации.

3.20 Организация выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документ установленного образца о дополнительном профессиональном образовании в зависимости от количества учебных часов: удостоверение о повышении квалификации (от 16 часов), диплом о профессиональной переподготовке (от 250 часов)

Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Организацией.

Слушатель Организации считается завершившим обучение на основании приказа директора о его отчислении.

3.21 За невыполнение учебных планов (включая получение отрицательного результата при итоговой аттестации), грубое нарушение предусмотренных Уставом Организации обязанностей и правил внутреннего распорядка к обучающимся/слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления.

Отчисление слушателей оформляется приказом директора. В этом случае слушателю выдается справка о пребывании его на учебе и причинах отчисления.

3.22 При обучении по программам дополнительного профессионального образования в Организации применяется дискретная (накопительная) система, при которой учитывается обучение слушателя по совокупности образовательных модулей.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1 К обучающимся по программам дополнительного профессионального образования в Организации относятся: слушатели, стажеры и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, зачисленные приказом директора на обучение по программам дополнительным профессионального образования.

Слушателем Организации является лицо, имеющее или получающее высшее, или среднее образование, зачисленное приказом директора на образовательную программу дополнительного профессионального образования или ее отдельный модуль. Стажером является лицо, имеющее высшее или среднее образование, подтвержденное дипломом, прикрепленное к определенной структурной единице Организации для практического обучения

4.2 Права и обязанности слушателей Организации определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим положением.

4.3 Слушатели Организации имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ дополнительного профессионального образования и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Организации модули для индивидуальной формы обучения;
- пользоваться имеющейся в других структурных подразделениях Организации нормативной, инструктивной и методической документацией профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом уставом Организации:
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Организации свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим положением.

4.4 Слушатели Организации обязаны:

- соблюдать Устав, условия договора;
- выполнять требования образовательных программ Организации по срокам и объемам согласно учебным планам;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

5.1 Педагогические работники Организации:

- определяют содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в

соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе в соответствии с настоящим положением;

- составляют программы курсов, дисциплин, модулей;
- готовят пакет контрольно- измерительных материалов для итоговой аттестации слушателей;
- выбирают методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям слушателей и обеспечивающие высокое качество учебного процесса:
- разрабатывают и предоставляют слушателям курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки материалы учебно-методического характера (лекции, практические задания или учебно-методические пособия), обеспечивающих реализацию обучающих программ.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1 Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание образовательных услуг в пределах, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного профессионального образования (дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, дополнительные профессиональные программы профессиональной подготовки, профессиональные стажировки) сверх финансируемых средств за счет федерального бюджета контрольных цифр приема граждан;
- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований, проведение опытно-конструкторских, опытно-технических, опытно-технологических работ и производство перспективной техники и других изделий, финансируемых за счет заказчика (физических или юридических лиц);
- выполнение учебно-методических и научно-методических работ по тематике программ дополнительного профессионального образования, по которым осуществляется обучение в Организации;
- оказание услуг связи, включая услуги в области информационно-телекоммуникационных систем, услуг по обеспечению доступа в Интернет по проектированию, разработке и поддержке сайтов Интернет, по разработке материалов для интернет-вещания и видеоконференцсвязи, по мультимедиа-поддержке информационных проектов;
- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической и научной литературы, бланочной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);
- осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также образовательных программ по направлениям в установленной сфере;
- организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации.

6.2 Порядок организации платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования:

- на начальном этапе организации платной образовательной услуги по программам дополнительного профессионального образования от юридического или физического лица принимается заявка установленного образца;
- при получении заявки выбирается образовательная программа и составляется тематический план проведения занятий
- выбранная для обучения программа, если она не включена в реестр образовательных программ дополнительного профессионального образования Организации, размещается на сайте в соответствующей рубрике;
- со слушателем заключается договор;
- по факту оплаты по договору издается приказ директора о зачислении слушателя на программу обучения;
- комплектуется пакет учебно-планирующей, в том числе аттестационной документации, назначается ответственное лицо;
- итогам обучения с юридическим или физическим лицом подписывается акт выполненных работ и выдается документ установленного образца

7 ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

7.1 Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются Организацией.

7.2 С целью организации учета бланков документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке) при разработке бланка документа предусматривается наличие серии и номера соответствующего бланка, которые вносятся в регистрационную книгу Организации.

7.3 Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) производится с помощью модуля заполнения и учета бланков документов о квалификации, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Модуль по заполнению и учету бланков документов о квалификации (далее - модуль) представляет собой программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета и заполнения указанных бланков при помощи любых типов принтеров.

Модуль разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства в части соблюдения правил по конфиденциальной защите персональной информации и предоставляться Организацией на безвозмездной основе предприятиями- изготовителями бланков защищенной полиграфической продукции.

7.4 Заполнение бланков документов рукописным способом не допускается.

7.5 При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название Организации в именительном падеже, согласно уставу;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится Организация;
- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);

– фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

7.6 Бланк документа подписывается директором Организации. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Организации.

7.7 Бланк приложения (при наличии) заполняется Организацией и содержит сведения о: наименовании образовательной программы; наименовании присвоенной квалификации (при наличии); сроке обучения; годе поступления на обучение; годе окончания обучения.

7.8 Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Институте всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата, а дубликату документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп "дубликат".

7.9 Для учета выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке в Организации заводится книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- номер бланка документа;
- наименование присвоенной квалификации (при наличии);
- приказ о поступлении на обучение;
- приказ об отчислении;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- подпись лица, получившего документ.

7.10 Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в Организации.

7.11 Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

8 ДОКУМЕНТЫ ПО ПРОГРАММАМ ДПО

8.1 Реализация образовательной программы ДПО предусматривает формирование следующих документов:

- приказ о зачислении слушателей;
- приказ о назначении аттестационной комиссии;
- приказ об отчислении слушателей

8.2 На каждого слушателя, обучающегося по программам профессиональной переподготовки, оформляется личное дело.

8.3 Нормативно- правовая и учебно- планирующая документация по программам ДПО структурируется согласно регламенту документооборота в Организации