

УТВЕРЖДАЮ

И. о. Генерального директора
АО «НИИВК им. М. А. Карцева»

 В.В. Долгов

« ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О центре дополнительного профессионального образования

П-12.01

Москва

1. Общие положения

1.1. Дополнительное профессиональное образование (ДПО) — целенаправленный процесс обучения посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих профессиональное образование, за пределами основных образовательных программ, в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям.

1.2. Настоящее Положение о центре ДПО АО «НИИВК им. М.А. Карцева» разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N• 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013г. N. 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

— другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации,

— Уставом АО «НИИВК им. М.А. Карцева».

1.3. Центр ДПО располагает необходимой материальной базой, интеллектуальным потенциалом для того, чтобы качественно решать задачи дополнительного профессионального образования, расширять систему дополнительных образовательных услуг.

1.4. В ходе обучения обеспечиваются все компоненты современного дополнительного профессионального образования.

1.5. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) разрабатываются и реализуются в Образовательном центре на основе новейших достижений науки и техники, с применением современных образовательных технологий и учитывая потребности конкретного заказчика.

1.6. Центр ДПО является структурным подразделением Образовательного центра АО «НИИВК им. М.А. Карцева».

1.7. Координацию деятельности Центра ДПО осуществляет руководитель Образовательного центра в соответствии с установленным распределением обязанностей, подотчетный в своей деятельности генеральному директору АО «НИИВК им. М.А. Карцева».

1.8. Образовательный центр по договоренности и (или) совместно с предприятиями, организациями проводит повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку кадров в соответствии с Уставом организации и на основании лицензии № 041219 от 29 декабря 2020

года серия 77Л01 № 00012160, выданной Департаментом образования и науки города Москвы.

1.9. Основные заказчики и потребители образовательных услуг Центра ДПО:

– организации, нуждающиеся в кадрах соответствующей квалификации, и граждане. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами, заключаемыми в установленном порядке, на обучение по дополнительным образовательным программам.

1.10. Деятельность Центра ДПО планируется сроком на один календарный год. План утверждается генеральным директором АО «НИИВК им. М.А. Карцева».

1.11. Отчетность о деятельности Центра ДПО формируется и предоставляется Генеральному директору АО «НИИВК им. М.А. Карцева» по итогам работы за год по форме - Отчет о результатах самообследования.

1.12. Центр ДПО обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте АО «НИИВК им. М.А. Карцева» <https://niivk.ru/> в Информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Перечень данных, размещаемых в открытом доступе, и требования к их обновлению соответствуют требованиям статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил 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».

1.13. Создание, реорганизация и ликвидация Учебного центра осуществляется приказом генерального директора АО «НИИВК им. М.А. Карцева».

2. Руководство Центра ДПО

2.1 Руководство деятельностью Центр ДПО осуществляет Руководитель Образовательного центра, который подчиняется непосредственно генеральному директору АО «НИИВК им. М.А. Карцева».

2.2 Руководитель Образовательного центра АО «НИИВК им. М.А. Карцева» относится к категории руководителей.

2.3 На должность руководителя Образовательного центра назначается лицо, имеющее высшее образование, а также стаж работы не менее десяти лет.

2.4 Назначение на должность руководителя Образовательного центра и освобождение от нее производится приказом генерального директора АО «НИИВК им. М.А. Карцева».

2.5 К непосредственным должностным обязанностям руководителя Образовательного центра относится:

- Организация работ вверенных подразделений.
- Регулирование текущих параметров производственной деятельности, направленной на обеспечение требуемой эффективности использования ресурсов для выполнения бюджета.
- Формирование предложений и проведение подготовительных мероприятия по развитию/расширению направлений уставной деятельности АО «НИИВК им. М.А. Карцева»;
- Взаимодействие с партнерами/контрагентами АО «НИИВК им. М.А. Карцева» по вопросам реализации действующих проектов/контрактов и подготовки/разработки новых.
- Внесение предложений по кадровому обеспечению структурных подразделений, находящихся в его непосредственном подчинении.
- Внесение предложений по изменению системы оплаты труда и материального стимулирования работников Образовательного центра.
- Обеспечение или организация профессиональной подготовки сотрудников подразделений, находящихся в его непосредственном подчинении.
- Руководство подготовкой разделов годового отчета по направлениям деятельности, относящимся к сфере его компетенции.

2.6 На время отсутствия руководителя Образовательного центра АО «НИИВК им. М.А. Карцева» его должностные обязанности выполняет назначаемый приказом генерального директора сотрудник, относящийся к категории руководителей, который несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

2.7 Штат Центра ДПО комплектуется Генеральным директором исходя из количества реализуемых программ дополнительного образования. При формировании штата учитываются требования к образованию, квалификации и стажу работы персонала.

2.8 Функции, права, ответственность, требования к квалификации сотрудников Образовательного центра отражены в должностных инструкциях.

3. Цели, задачи и функции

2.1 Предметом деятельности Центра ДПО является реализация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных навыков (программы повышения квалификации,

профессиональной переподготовки), и разработка учебно-методического обеспечения реализации программ.

2.2 В рамках этой цели перед Центром ДПО поставлены следующие задачи:

- удовлетворение потребностей руководителей и специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области развития образования, науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- развитие сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ;
- обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по программам дополнительного профессионального образования;
- разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональных компетенций;
- кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных компетенций, путем организации курсов повышения квалификации и стажировок.

2.3 Основными функциями Центра ДПО являются:

- составление перспективных и текущих планов реализации возложенных на Центр ДПО задач;
- комплектование групп для обучения и повышения квалификации;
- координация работ преподавателей и обучающихся по выполнению учебных планов и программ;
- оснащение и развитие учебно-материальной базы учреждения с целью повышения уровня образования (оборудование учебных помещений и аудиторий, оснащение оборудованием, инвентарем наглядными пособиями и пр.);
- внедрение в учебные процессы современных форм, методов и технических средств обучения, совершенствование теоретических знаний и педагогического мастерства преподавателей;
- разработка учебно-методических материалов, применяемых в процессе обучения;
- составление расписаний занятий, а также других документов по результатам обучения;

- контроль над качеством проводимых занятий, успеваемостью обучающихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ;

- обеспечение правильного расходования средств на содержание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы, обучение и на другие учебные нужды в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами;

- методического обеспечения учебного процесса;
- оценка эффективности обучения;
- мониторинг рынка образовательных услуг.

4. Организация работы

4.1 Организация учебного процесса, включая обеспечение надлежащих условий обучения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образовании и настоящим Положением.

4.2 Заявителями (слушателями) являются физические лица, заключившие договор об оказании платных образовательных услуг от своего имени или являющихся третьей стороной в договоре на оказание платных образовательных услуг между АО «НИИВК им. М. А. Карцева» и организацией, направляющей на обучение данное физическое лицо.

4.3 Заявитель проходит регистрацию на образовательную программу в Центре ДПО, используя электронный ресурс.

4.4 Центр ДПО после прохождения регистрации заявителем подготавливает проект договора, и отправляет его заявителю на согласование. В договоре указываются условия и сроки получения образовательных услуг, порядок расчёта, права, обязанности и ответственность сторон. Все спорные вопросы решаются согласно условиям договора. Помимо договора отправляется счет на оплату образовательных услуг.

4.5 Зачисление в Центр ДПО осуществляется на основании договоров на оказание образовательных услуг, заключенных с юридическими и физическими лицами; оплаты за обучение путем перечисления средств на соответствующий счет физическими или юридическими лицами. После зачисления в течение 2 рабочих дней заявитель должен быть проинформирован о дате, месте и времени проведения обучения, а также получить другие необходимые сведения, касающиеся организации образовательного процесса.

4.6 Заявитель после зачисления должен прибыть в указанное время и место с оригиналами документов, указанных в заявлении, для прохождения курса обучения по выбранной образовательной программе.

4.7 К концу обучения каждый слушатель курса должен уметь самостоятельно выполнить все работы, предусмотренные образовательной

программой, пройти аттестацию или иные формы контроля знаний, если это предусмотрено образовательной программой.

4.8 Слушатель, который прошел успешно курс обучения получает документ установленного образца.

4.9 В Центре ДПО ведется и хранится следующая отчетная и распорядительная документация:

- журнал регистрации лиц, прошедших обучение в Образовательном центре;
- журнал выдачи документов о прохождении обучения.

5. Основные характеристики образовательного процесса

5.1 Центр ДПО осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Положением и лицензией.

5.2 Центр ДПО реализует дополнительные профессиональные образовательные программы.

5.3 Целью деятельности Центра ДПО является реализация дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.4 При Центре ДПО организуются курсы подготовки отдельных лиц за счет их средств или средств предприятий, учреждений, фирм и других организаций, направивших их на обучение.

5.5 Центр ДПО в соответствии со своими целями и задачами может реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе).

5.6 Содержание образования в Центре ДПО определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Образовательным центром самостоятельно.

5.7 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в АО «НИИВК им. М.А. Карцева» созданы условия для обучения, включая возможность адаптации образовательных программ, в формат заочного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.8 Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой (образовательными программами) и расписанием занятий. Образовательные программы включают в себя 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. При формировании образовательных программ может быть использован модульный подход.

5.9 В Центре ДПО сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с образовательной программой и(или)

договором об оказании образовательных услуг. Организация образовательного процесса в Центре ДПО осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий для каждой группы.

5.10 Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Центром ДПО самостоятельно с учетом требований рынка труда с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам.

5.11 Прием для обучения по образовательным программам осуществляется на основании правил приема на обучение. Перечень документов и необходимый объем подготовки для приема на программу обучения определяет Центр ДПО с учетом ее специфики.

5.12 При приеме слушателя в Центр ДПО последний обязан ознакомить его с Положением о центре дополнительного профессионального образования, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема, образовательной программой, реализуемой Центром ДПО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

5.13 При приеме на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, между АО «НИИВК им. М. А. Карцева», обучающимся и лицом, оплачивающим образовательные услуги, заключаются договор, содержащий взаимные права и обязанности сторон, в том числе обязанности по оплате предоставляемых образовательных услуг.

5.14 В договоре на оказание платных образовательных услуг поступающим фиксируется факт ознакомления с лицензией на право ведения образовательной деятельности, а также согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N.º 152-ФЗ «О персональных данных» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и заверяет личной подписью поступающего.

5.15 При приеме на обучение поступающие, предоставившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.16 Режим работы Центра ДПО устанавливается на основании требований санитарных норм, плана деятельности Образовательного центра и правил внутреннего распорядка.

5.17 Слушатели Центра ДПО зачисляются приказом генерального директора.

5.18 Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

5.19 За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, нарушение правил внутреннего распорядка, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Центра ДПО. Отчисление оформляется приказом генерального директора. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

5.20 Дисциплина в Центре ДПО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников Центра ДПО. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.21 Учебный центр несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования, соответствие образования квалификационным требованиям;
- нарушения прав и свободы обучающихся и работников в Учебном центре;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1 К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- педагогические работники;
- привлеченные эксперты.

6.2 Обучающимся является лицо, зачисленное приказом генерального директора в Центр ДПО для обучения по программе дополнительного образования. Права и обязанности участников образовательного процесса в Центре ДПО определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами, а также индивидуальными договорами, заключенными АО «НИИВК им. М. А. Карцева» с обучающимися.

6.3 Центр ДПО осуществляет:

- планирование и реализацию образовательных программ, к которым относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;
- подготовку учебно-методических материалов;
- проведение периодического анализа удовлетворенности слушателей, проходивших обучение (анкетирование, рассмотрения претензий);
- изучение тенденций развития рынка образовательных услуг;
- разработку на основании анализа рынка спроса и удовлетворенности слушателей новых образовательных программ.

7. Заключительные положения

7.1 Положение вступает в силу с момента утверждения генеральным директором АО «НИИВК им. М.А. Карцева» и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

Начальник Образовательного центра
_____ Н. В. Беришвили