



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

Приложение к приказу

УТВЕРЖДЕНО
приказом автономной
некоммерческой организации
«Агентство развития
профессионального мастерства
(Ворлдскиллс Россия)»
от 5 апреля 2024 г. № 05.04.2024-1

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема обучающихся и порядке организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

I. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке приема обучающихся и порядке организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - Агентство) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 (ред. от 15 ноября 2013 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Агентства, иных локальных нормативных актов Агентства.

2. Положение устанавливает правила осуществления образовательной деятельности Агентства по реализации образовательных программ по подвиду дополнительного образования – дополнительное профессиональное образование.

3. Образовательная деятельность Агентства направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условия профессиональной деятельности и социальной среды.

4. Агентство осуществляет образовательную деятельность на основании действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности от 28 мая 2021 года регистрационный номер лицензии № Л035-01298-77/00179858:

5. Для осуществления образовательной деятельности Агентства в структуре Агентства создано специализированное структурное подразделение - Академия Ворлдскиллс Россия (далее - Академия), действующее на основании Положения об Академии Ворлдскиллс Россия.

II. Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется Агентством посредством реализации дополнительных профессиональных

программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

7. Дополнительные профессиональные программы реализуются Агентством как самостоятельно, так и посредством сетевых форм на основе заключенных договоров реализации образовательных программ в сетевой форме.

8. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Минимальная продолжительность программ повышения квалификации составляет 16 часов.

9. Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или на получение новой квалификации. Минимальная продолжительность программ профессиональной переподготовки составляет 250 часов.

10. Содержание реализуемых Агентством дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

11. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Агентством. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются

Академией самостоятельно или с участием иных заинтересованных структурных подразделений Агентства и утверждаются генеральным директором Агентства, либо иным уполномоченным им лицом. При разработке программ учитываются потребности лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения

12. Структура дополнительной профессиональной программы 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.

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

13. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки, осуществляемой 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 выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Агентством с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, и в соответствии с содержанием дополнительных профессиональных программ. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает следующие виды деятельности: 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.

Структура стажировки включает цель, программу стажировки, планируемые результаты стажировки. Сроки стажировки определяются Агентством самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

14. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Агентство обеспечивает подготовку соответствующих электронно-образовательных ресурсов для дистанционного обучения слушателей.

В пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы может быть организовано обучение слушателей по индивидуальному

учебному плану. Индивидуальный учебный план может быть составлен как на всю программу обучения, так и отдельно на учебный предмет, курс, дисциплину (модуль).

15. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

16. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Агентством самостоятельно.

17. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года.

18. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении: соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности Агентства результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

19. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

Агентство самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов. Требования к внутренней оценке качества дополнительных

профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном локальными актами Агентства.

III. Управление дополнительным профессиональным образованием

20. Общее руководство и контроль за образовательной деятельностью Агентства по разработке и реализации дополнительных профессиональных программ осуществляет заместитель генерального директора по подготовке кадров.

21. Для координации деятельности по разработке и реализации дополнительных профессиональных программ, реализуемых Агентством, формируется Координационный совет по дополнительному профессиональному образованию (далее – Координационный совет).

22. Координационный совет является рабочей группой, выполняющим следующие функции:

а) определяет направления развития дополнительного профессионального образования в Агентстве, соответствующие актуальным задачам и планам деятельности организации;

б) утверждает перечень направлений дополнительного профессионального образования и образовательных программ (не реже одного раза в год);

в) определяет процедуры контроля качества при разработке и реализации дополнительных профессиональных программ.

23. Состав Координационного совета утверждается приказом генерального директора Агентства.

IV. Порядок приема обучающихся и предоставления образовательных услуг

24. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

25. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как за счет бюджетного финансирования, так и за счет

средств физических и (или) юридических лиц. В случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц Агентство осуществляет обучение на основе договора на оказание образовательных услуг.

26. В договоре на оказание образовательных услуг указываются вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты, другие условия по усмотрению сторон.

27. Лица, которым предоставляются образовательные услуги являются слушателями Академии (далее - слушатель).

28. Услуги по дополнительному профессиональному образованию граждан иностранных государств осуществляются на основе международных соглашений и договоров на оказание образовательных услуг с иностранными юридическими или физическими лицами, при условии, что их документы об образовании подтверждены в установленном порядке в Российской Федерации либо признаются в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

29. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

30. Приём на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основании заявления слушателя. Для зачисления на обучение слушатель обязан предоставить следующие документы: собственноручно подписанное заявление на зачисление (Приложение № 1 к Положению), согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к Положению), анкету слушателя в электронном виде (Приложение № 3 к Положению).

Для юридических лиц, заключивших с Агентством договор на оказание образовательных услуг (далее - Заказчик), Заказчик обязан предоставить полный комплект указанных документов на каждого слушателя.

31. Обучающийся или юридическое лицо, направившее слушателя на обучение, несут ответственность за достоверность представленных в документах сведений. Агентство может дополнительно запросить у слушателя (юридического лица, направившего его на обучение) копию документа об образовании и о квалификации.

32. При хранении документов слушателя должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность таких документов и исключающие несанкционированный доступ к ним, ответственность за обеспечение которых лежит на должностном лице, определяемым приказом генерального директора. Хранение документов слушателя и его персональных данных ведется в порядке, установленном локальными нормативными актами Агентства.

33. На основании заявлений слушателей формируется приказ о зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу. Приказ о зачислении на обучение регистрируется в порядке, установленном локальными нормативными актами Агентства.

34. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в порядке и форме, установленной соответствующей дополнительной профессиональной программой. Итоговая аттестация проводится с целью установления соответствия достигнутых слушателем результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и запланированным результатам обучения.

35. По результатам итоговой аттестации составляется протокол результатов итоговой аттестации (далее - Протокол) (Приложение № 4 к Положению). В протоколе указываются все слушатели и их итоговые результаты. Протоколы регистрируются в порядке, установленном локальными нормативными актами Агентства.

36. По окончании обучения на основании протокола итоговой аттестации составляется приказ об отчислении слушателей в связи с окончанием обучения.

37. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке). Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы выдается справка об обучении или о периоде обучения, с указанием наименования дополнительной профессиональной программы, периода обучения и объема часов (Приложение № 5 к Положению).

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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

38. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке) выдается после предоставления в Агентство копии соответствующего документа об образовании и о квалификации.

V. Требования к заполнению и регистрации документов о квалификации

39. Документы о квалификации установленного Агентством образца заполняются на русском языке. Документы заполняются печатным способом, при этом допускается заполнение документов каллиграфическим почерком чернилами черного или синего цвета.

40. Документ о квалификации выдается лицу, прошедшему обучение, лично или другому лицу на основании нотариально заверенной доверенности, выданной указанному лицу слушателем. Допускается направление документа о квалификации в адрес слушателя или юридического лица, направившего его на обучение, через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через курьерскую службу.

41. Форма документов о квалификации утверждается Агентством (Приложение № 6 к Положению).

42. Выдача документов о квалификации регистрируется в книге регистрации (Приложение № 7 к Положению). При отправке документов о квалификации через операторов почтовой связи в книгу регистрации вносится дата и номер отслеживания почтового отправления.

43. В целях обеспечения учета сведений о документах о квалификации, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, сведения о таких документах в установленные сроки вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Приложение № 1 к Положению
о порядке приема обучающихся
и порядке организации
образовательной деятельности
по дополнительным
профессиональным программам

Заявление на зачисление

**Генеральному директору
АНО "Агентство развития
профессионального мастерства
(Ворлдскиллс Россия)"
Уразову Р.Н.**

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные _____
(серия, номер)

_____ (кем и когда выдан)

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / переподготовки «Полное наименование программы как в приказе» продолжительностью __ академических часа, срок обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, Положением о порядке приема обучающихся и порядке организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Положением о режиме занятий и правилах внутреннего распорядка слушателей, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Дополнительной профессиональной программой ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Приложение № 2 к Положению
о порядке приема обучающихся
и порядке организации
образовательной деятельности
по дополнительным
профессиональным программам

Согласие на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных клиентов (заявителей) в автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____ выдан (кем, когда, дата выдачи)

_____ «__» _____ г. код подразделения _____,
зарегистрированный (-ая) по адресу:

_____ ,
своей волей и в своем интересе даю согласие автономной некоммерческой организации
«Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (ИНН
9703020938, КПП 770301001, ОГРН 1207700414184) адрес местонахождения 123242, город
Москва, Малый Конюшковский переулок, дом 2, на обработку моих персональных данных с
целью обучения по образовательным программам дополнительного профессионального
образования:

фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество (в том числе данные из
подтверждающих изменения документов);

дата рождения (день, месяц, год), гражданство в настоящее время и пол;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

сведения об образовании, профессии, данные документов об образовании (данные об
образовании, специальности и квалификации, номер и серия бланка документа, рег. номер и
дата выдачи);

данные документа, удостоверяющего личность гражданина России (данные паспорта:
серия, номер, когда и каким органом выдан, код подразделения), адрес электронной почты,
номер телефона;

должность и место работы;

сведения о выданных по результатам обучения документов об обучении.

Даю согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными:
сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование,
обезличивание, удаление и уничтожение персональных данных, действия (операции),
совершаемые с использованием средств автоматизации и без использования средств
(неавтоматизированная обработка).

Даю согласие автономной некоммерческой организации «Агентство развития
профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» в том числе:

на передачу моих персональных данных в целях внесения данных в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС ФРДО) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (ИНН 7701537808 КПП 770201001 ОГРН 1047796344111) адрес места нахождения 127994, г.Москва, ул.Садовая-Сухаревская, д.16.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, составляет 1 (один) год с момента подачи документов на получение услуги. Срок действия согласия равен сроку обработки персональных данных. Агентство гарантирует удаление/ уничтожение персональных данных по истечении срока обработки.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем заполнения формы отзыва, установленной Агентством, и предоставления субъектом (или его представителем) подписанного отзыва по адресу 123242, город Москва, Малый Конюшковский переулок, дом 2.

Я уведомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6, ч.2 ст.10 и ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». С порядком и возможными последствиями отзыва настоящего согласия ознакомлен(а).

Я ознакомлен(а) с Политикой обработки и защиты персональных данных автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», размещенной на веб-сайте <https://www.worldskills.ru>, мои права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и локальными актами по обработке персональных данных автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» разъяснены.

«__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению
о порядке приема обучающихся
и порядке организации
образовательной деятельности
по дополнительным
профессиональным программам

Анкета слушателя

Просим Вас заполнить все поля

| | |
|--|--|
| 1. Фамилия | |
| 2. Имя | |
| 3. Отчество | |
| 4. Дата рождения | |
| 5. Пол | |
| 6. СНИЛС <i>формат 111-222-333 00</i> | |
| 7. Серия и номер паспорта | |
| 8. Паспорт выдан | |
| 9. Дата выдачи | |
| 10. Код подразделения | |
| 11. Полное наименование образовательной организации ВО/СПО <i>как в дипломе</i> | |
| 12. Наименование квалификации | |
| 13. Уровень образования | |
| 14. Серия документа о ВО/СПО | |
| 15. Номер документа о ВО/СПО | |
| 16. Место работы | |
| 17. Должность | |
| 18. Номер телефона | |
| 19. Адрес электронной почты | |

Приложение № 4 к Положению
о порядке приема обучающихся
и порядке организации
образовательной деятельности
по дополнительным
профессиональным программам

ПРОТОКОЛ аттестации

от _____
№ _____

Москва

Наименование программы:

Срок реализации программы:

Форма обучения:

Форма аттестации:

Состав аттестационной комиссии:

Комиссия постановила:

1. Определить положительный результат прохождения итоговой аттестации в ___ баллов.
2. Определить результаты прохождения итоговой аттестации следующих слушателей:

| № | ФИО | Результат прохождения итоговой аттестации | Заключение о прохождении итоговой аттестации |
|----|-----|--|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Председатель комиссии

ИОФ

Члены комиссии:

ИОФ

Приложение № 5 к Положению
о порядке приема обучающихся
и порядке организации
образовательной деятельности
по дополнительным
профессиональным программам

Справка об обучении

По месту требования

от _____ № _____
на № _____ от _____

СПРАВКА

Москва

Об обучении по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации
(профессиональной переподготовки)

Настоящая справка подтверждает, что _____
прослушал(а) дополнительную профессиональную программу повышения
квалификации _____ (профессиональной _____ переподготовки)
« _____ » в период с _____ года
по _____ года в объеме _____ академических часов.

Должность

ИОФ

Приложение № 6 к Положению
о порядке приема обучающихся
и порядке организации
образовательной деятельности
по дополнительным
профессиональным программам

Образцы документ о квалификации



Приложение № 7 к Положению
о порядке приема обучающихся
и порядке организации
образовательной деятельности
по дополнительным
профессиональным программам

Книга регистрации

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МАСТЕРСТВА (ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)"

КНИГА регистрации выданных документов о квалификации

| № | Наименование документа о квалификации | Серийный номер | Регистрационный номер | Дата и номер протокола итоговой аттестации | ФИО (полностью) лица, получившего документ | Дата выдачи документа | Подпись лица, выдавшего документ | Подпись лица, получившего документ (либо реквизиты почтового отправления) |
|---|---------------------------------------|----------------|-----------------------|--|--|-----------------------|----------------------------------|---|
| | | | | | | | | |