



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
Северо-Западный институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ПРИКАЗ

«15» сентября 2016 г.

№

29/1

Вологда

Об утверждении Положения о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Северо-Западном институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

В целях упорядочения реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Северо-Западном институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Северо-Западном институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по учебной и воспитательной работе О.А. Белова.

Директор

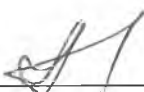
Р.В. Нагорных

Проект вносит: заместитель директора по учебной и воспитательной работе

Исполнитель

Начальник учебного

отдела
(должность)



(подпись)


15/09/2016

Л.П. Симонова
(Инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

(должность)



(подпись)

15/09/2016

Ю.А. Панкова
(Инициалы, фамилия)

ПРОВЕРЕНО

Заведующий

канцелярией

(должность)



(подпись)

15/09/2016

М.Э. Лапина
(Инициалы, фамилия)

Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Северо-Западном институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Северо-Западном институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Северо-Западном институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее - Институт), включая разработку и утверждение программ, организацию образовательного процесса, проведение итоговой аттестации, выдачу документов о квалификации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, Уставом Университета и Положением Института.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех структурных подразделений Института, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ

2.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются с учетом потребностей организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Содержание дополнительной профессиональной программы должно учитывать квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и профессиональные стандарты (при их наличии).

2.3. Обучение осуществляется в очной форме. Срок освоения программ должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и

получение новой компетенции, устанавливается при разработке программы и не может составлять менее 16 часов.

2.4. Процедура разработки дополнительной профессиональной программы и её утверждения должна включать в себя следующие этапы: 1) подготовка служебной записки на имя директора Института с обоснованием необходимости открытия новой программы. Служебная записка подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения Института и согласуется заместителем директора по учебной и воспитательной работе; 2) подготовка проекта программы; 3) согласование разработанного проекта программы с заместителем директора по учебной и воспитательной работе; 4) рассмотрение и утверждение программы Методическим советом Института.

1. Прием на обучение и организация образовательного процесса.

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

3.2. Обучение по дополнительной профессиональной программе в Институте осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.3. Договор об образовании определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

3.4. Процедура организации обучения и приема на обучение по дополнительным профессиональным программам по договорам об образовании, заключаемыми с физическими и юридическими лицами, включает в себя следующие этапы: 1) подача личного заявления физического лица или заявки от юридического лица о приеме на обучение на имя директора Института. Вместе с заявлением должны быть представлены: копия паспорта; копия диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (за исключением лиц, получающих профессиональное образование в Институте); справка об обучении (для студентов); копия документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.); 2) заключение договора об образовании и его оплата. Поступающий должен быть ознакомлен с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящим Порядком; 3) издание приказа директора

Института о зачислении в состав слушателей по дополнительной профессиональной программе.

3.5. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

3.6. Лицо, зачисленное для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

3.7. На каждого слушателя, не являющегося обучающимся или преподавателем (сотрудником) Института, заводится личное дело, содержащее: заявление о приеме; копию паспорта; копию документа о профессиональном образовании (при наличии); дополнительные документы (при наличии); опись документов.

3.8. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ.

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

3.9. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной дополнительной профессиональной программой.

3.10. Студенты осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе. Освоение программы студентами должно осуществляться в свободное время, аудиторные занятия должны быть вынесены за основное расписание учебного процесса.

2. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения

4.1. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией слушателей. Форма итоговой аттестации устанавливается в программе (зачет, защита итоговой аттестационной работы, тестирование и т.п.).

4.2. Результаты итоговой аттестации в любой из форм определяются оценками «аттестован», «не аттестован».

4.3. 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, может быть выдана справка об обучении или периоде обучения.

4.4. С учетом результатов итоговых аттестационных испытаний, издается приказ директора Института о завершении обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче документов о квалификации. На основании приказа организаторы обучения выдают слушателям документы о квалификации.

3. Документы о квалификации

5.1. Лицам, завершившим обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

5.2. Документ о квалификации выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан документ о квалификации, хранятся в личном деле выпускника.

5.3. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации. До окончания обучения по основной профессиональной программе документы о квалификации хранятся в личном деле обучающегося.

4. Заключительные положения

6.1. Внутренняя оценка качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации осуществляется путем рецензирования дополнительных профессиональных программ практическими работниками, внутреннего мониторинга, анкетирования обучающихся и сотрудников направляющей организации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению заместителя директора по учебной воспитательной работе Института и утверждаются приказом директора Института.