

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И  
ДОСУГА"**

125493, г. Москва, проезд Конаковский, дом 4, корпус 1, квартира 18  
ОГРН 1127799004915, ИНН/КПП 7743109586/774301001, тел: +7 965 175-81-81, e-mail:

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
АНО "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И ДОСУГА"



А. А. Бубенщиков/  
1 октября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

г. Москва, 2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об организации дополнительного профессионального образования (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам АНО "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И ДОСУГА" (далее – Учебный центр).
- 1.2. Содержание дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) определяется образовательной программой, разработанной структурным подразделением, реализующим программу и утвержденной приказом Директора АНО "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И ДОСУГА", с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.
- 1.3. Обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.
- 1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.5. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.
- 1.6. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.7. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

## 2. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДПО

- 2.1. Основной целью ДПО является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- 2.2. Задачи организации ДПО в Учебном центре:
- расширение и комплексное углубление знаний, умений и навыков специалистов в их профессиональной деятельности;
  - профессиональная переподготовка специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка к выполнению ими новых трудовых функций;
  - апробирование новых направлений и форм образовательной деятельности, внедрение современных технологий обучения;
  - распространение знаний среди населения, повышение его образовательного уровня и развитие его культуры.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОГРАММ ДПО**

- 3.1.** 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.
- 3.2.** Содержание реализуемой программы ДПО должно учитывать 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.
- 3.3.** Структура программы ДПО 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.
- 3.4.** Порядок разработки её элементов устанавливается отдельными Положениями.
- 3.5.** Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.
- 3.6.** Для определения структуры программы ДПО и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, что регулируется отдельным Положением.
- 3.7.** В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

**3.8.** 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.

**3.9.** Программа профессиональной переподготовки разрабатывается структурным подразделением, реализующим программу ДПО 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.

#### **4. ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ДПО**

- 4.1.** Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.
- 4.2.** Срок освоения программы ДПО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 48 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.
- 4.3.** Программа ДПО может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, порядок её реализации регулируется отдельным Положением.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.
- 4.6.** 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.

- 4.7. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.
- 4.8. При реализации программ ДПО 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.
- 4.9. Программы ДПО реализуются Учебным центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.
- 4.10. Образовательный процесс по программам ДПО Учреждением может осуществляться в течение всего календарного года.
- 4.11. 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, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.
- 4.12. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 4.13. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой структурным подразделением, реализующим программу ДПО, самостоятельно.
- 4.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке в соответствии с Положением о порядке оформления и регистрации бланков документов в Учебном центре.



**4.15.** Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения программы ДПО заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и реализации программы ДПО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

**4.16.** 4.9. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ может проводиться в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

**4.17.** Виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов регулируются отдельным Положением.