

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБУ «ВГНКИ»

1. Введение

1.1. Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБУ «ВГНКИ» (далее - Положение) определяет правила организации реализации программ повышения квалификации в федеральном государственном бюджетном учреждении «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов» (далее - Учреждение, ФГБУ «ВГНКИ»).

1.2. ФГБУ «ВГНКИ» является организацией, осуществляющей обучение.

1.3. Реализацию обучения по дополнительным образовательным программам осуществляет структурное подразделение ФГБУ «ВГНКИ» - отдел «Научно-методический базовый центр» (далее – Отдел).

1.4. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в ФГБУ «ВГНКИ», слушателей, а также для работников Отдела, преподавателей.

2. Нормативные ссылки

2.1. При подготовке Положения использованы основные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон №273-ФЗ),
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Правила 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, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802,
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»,
- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441,
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499,

• Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678.

3. Определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. диплом о профессиональной переподготовке – итоговый документ, который выдается лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу (программу профессиональной переподготовки) и прошедшим итоговую аттестацию,

3.2. дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ): образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников,

3.3. дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП): программа повышения квалификации,

3.4. дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО): направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.5. индивидуальный учебный план: учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося,

3.6. итоговая аттестация обучающихся: форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы,

3.7. номенклатура дел: систематизированный перечень наименований дел, формируемых в Отделе с указанием сроков их хранения,

3.8. образовательная программа: комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, формы аттестации оценочных и методических материалов,

3.9. обучающийся: физическое лицо, осваивающее образовательную программу,

3.10. программа повышения квалификации: программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации,

3.11. результаты обучения: усвоенные знания, умения, навыки и

освоенные компетенции,

3.12. **сетевая форма:** форма реализации образовательных программ совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

3.13. **слушатель:** лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу;

3.14. **стажировка:** форма реализации ДПП с целью формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

3.15. **удостоверение о повышении квалификации** – итоговый документ, который выдается лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию,

3.16. **форма реализации дополнительного профессионального образования:** самостоятельно ФГБУ «ВГНКИ», сетевая форма; стажировка,

3.17. **форма обучения:** очная (с отрывом от работы), очно - заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (вечерняя - без отрыва от работы).

3.18. **электронное обучение:** организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

4. Общие положения

4.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, регулирующими образовательную деятельность, Уставом Учреждения, его локальными актами, положением об отделе «Научно-методический базовый центр», а также настоящим Положением.

4.2. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки).

4.3. К освоению ДПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4. Учреждение осуществляет обучение по ДПП на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого

на обучение. Типовые формы договоров утверждаются приказом Учреждения.

4.5. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией (далее – Программа). При составлении Программы учитываются потребности лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

4.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.7. ФГБУ «ВГНКИ» реализует ДПП самостоятельно или в форме стажировки, или в сетевой форме.

4.8. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

4.9. Образовательный процесс в ФГБУ «ВГНКИ» осуществляется в течение всего календарного года.

4.10. В Учреждении реализуются следующие формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

4.11. В Учреждении используются следующие образовательные технологии: дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.12. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, самостоятельная работа, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

4.13. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно, указанной в ДПП.

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

4.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБУ «ВГНКИ».

4.15. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или)

диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации

4.16. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

4.17. Образовательная деятельность по реализации ДПП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5. Основания возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений

5.1. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, в ФГБУ «ВГНКИ» для обучения по ДПП на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее - договор об образовании), заключаемого с поступающим на обучение и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (далее – заказчик).

5.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, о приеме лица на обучение в эту организацию (приказ о зачислении).

5.3. Права и обязанности слушателя.

Слушатель вправе:

- обращаться к ФГБУ «ВГНКИ» по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом ФГБУ «ВГНКИ», необходимым для освоения Программы.

Слушатель обязан:

- посещать занятия, указанные в календарном учебном графике (расписании занятий) или извещать Отдел о причинах отсутствия на занятиях;
- в случае обучения с использованием дистанционных образовательных технологий посещать систему дистанционного обучения и (или) системы видеоконференцсвязи; не передавать третьим лицам свои учетные данные, с помощью которых третье лицо может получить доступ к системе дистанционного обучения ФГБУ «ВГНКИ»;
- выполнять задания, предусмотренные учебным планом,
- соблюдать требования локальных нормативных актов ФГБУ «ВГНКИ», регламентирующих образовательную деятельность по реализации ДПП,
- соблюдать иные требования, установленные в ст. 43 Закона № 273-ФЗ

в пределах обучения по ДОП.

5.4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ФГБУ «ВГНКИ», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении лица на обучение.

5.5. За неисполнение или нарушение локальных нормативных актов ФГБУ «ВГНКИ» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания замечание, отчисление из ФГБУ «ВГНКИ».

5.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Слушателя из ФГБУ «ВГНКИ»:

1) в связи с получением дополнительного образования (завершением обучения) по дополнительной образовательной программе;

2) досрочно по основаниям в следующих случаях:

✓ по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение (по заявлению или письму на имя директора в бумажной форме);

✓ по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае его незаконного зачисления,

✓ в случае обучения с использованием дистанционных образовательных технологий передачи Слушателем третьим лицам своих учетных данных, с помощью которых третье лицо получило доступ к системе дистанционного обучения ФГБУ «ВГНКИ».

5.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении Слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении Слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ФГБУ «ВГНКИ», прекращаются с даты его отчисления из ФГБУ «ВГНКИ».

5.8. При досрочном прекращении образовательных отношений ФГБУ «ВГНКИ» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному Слушателю справку об обучении установленного образца.

5.9. Образовательные отношения могут быть **приостановлены** в случае отсутствия Слушателя на занятиях и (или) невозможности выполнения требований учебного плана ДПП в следующих случаях:

- в связи с производственной необходимостью;
- по семейным обстоятельствам;
- по медицинским показаниям;
- иным обстоятельствам (в случае призыва на военную службу, в связи со стихийным бедствием и др.)

5.10. Приостановление образовательных отношений осуществляется по

письменному заявлению Слушателя, в котором указывается срок, на который требуется приостановить образовательные отношения.

5.11. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом Учреждения о приостановлении образовательных отношений.

5.12. Документами, подтверждающими основания для приостановления образовательных отношений являются: письмо юридического лица - заказчика, справка или выписка из приказа юридического лица - заказчика, заключение врачебной комиссии, повестка военного комиссариата, документы о стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах и т.п.

5.13. Слушатель, обучающийся по договору с оплатой стоимости обучения юридическим лицом, представляет письмо юридического лица, направившего его на обучение (заказчика), о согласии на приостановление образовательных отношений.

5.14. Приостановление образовательных отношений возможно на период времени, не превышающий 12 календарных месяцев.

5.15. Личное заявление слушателя и прилагаемые к нему документы Слушатель представляет в Отдел.

5.16. Решение о приостановлении образовательных отношений принимается заместителем директора, курирующим образовательную деятельность, в трехдневный срок со дня получения заявления Слушателя.

5.17. Приказом ФГБУ «ВГНКИ» о возобновлении образовательных отношений утверждается индивидуальный учебный график.

5.18. В случае не возобновления образовательных отношений в установленные сроки слушатель отчисляется из ФГБУ «ВГНКИ».

6. Перевод и восстановление Слушателей

6.1. Перевод слушателей в другую образовательную организацию из ФГБУ «ВГНКИ» не предусмотрен.

6.2. Возможен перевод с одной ДПП на другую по заявлению Слушателя.

7. Порядок организации образовательного процесса

7.1. Блок – схема процесса представлена в приложении № 1 к Положению.

7.2. Перечень ДПП формируется по следующим направлениям подготовки, учитывая компетенцию ФГБУ «ВГНКИ», и потребности различных категорий специалистов в области агропромышленного комплекса:

- по правилам организации производства и контроля качества лекарственных средств для ветеринарного применения в соответствии с требованиями GMP;

- по освоению скрининговых и подтверждающих (арбитражных) методов определения в пищевых продуктах и кормах запрещенных веществ;

- по пищевой безопасности, соблюдению принципов ХАССП, работе перерабатывающих предприятий;
- по освоению методов выявления генетических конструкций для скрининговых исследований на присутствие в продукции ГМ-компонентов растительного происхождения;
- по процедуре регистрации лекарственных средств, кормовых добавок, обращению лекарственных средств для ветеринарного применения;
- по деятельности лабораторий и соблюдения критериев аккредитации;
- по диагностике инфекционных болезней животных;
- по ветеринарии, в том числе мониторинг и профилактика болезней животных;
- для должностных лиц Государственной ветеринарной службы;
- исследование компонентов кормовых добавок.

7.3. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией. При поступлении запроса на обучение Программа разрабатывается и утверждается, учитывая пожелания заказчика.

В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В структуре программ профессиональной переподготовки представлено описание перечня профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

7.4. Содержание реализуемой ДПП учитывает 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 о государственной службе.

7.5 Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения применяются академические часы.

7.6. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

7.7. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. Сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

7.8. Стоимость каждой образовательной услуги просчитывается с учётом следующих затрат: оплата труда работников Отдела, стоимость услуг по проведению учебных занятий (стоимость утверждается приказом Учреждения), стоимость расходных материалов (канцелярские товары, продукты для кофе-брейка, расходные материалы для выполнения практических заданий). При расчете закладывается рентабельность мероприятия не менее 20%. Все образовательные услуги с указанием стоимости вносятся в Прейскурант на оказание образовательных услуг ФГБУ «ВГНКИ» (далее – Прейскурант). По необходимости в Прейскурант вносятся изменения и дополнения. Прейскурант утверждается приказом ФГБУ «ВГНКИ».

7.9. Перспективный план обучающих мероприятий на следующий год формируется в декабре предшествующего года. По необходимости или запросу заказчиков ДПП могут быть реализованы вне плана. Информация о перечне мероприятий размещается на официальном сайте ФГБУ «ВГНКИ», анонсируются ближайшие учебные мероприятия, в том числе на сайте Россельхознадзора и других ведомственных изданиях. Заинтересованные заказчики информируются о проводимых образовательных мероприятиях посредством электронной почты Отдела, а также через специальную систему автоматической рассылки (NotiSend).

7.10. Набор слушателей в учебную группу происходит по мере поступления заявок на участие в данной ДПП (приложение № 2 к Положению). На основе поданных заявок с заказчиками заключаются договоры на оказание образовательных услуг, выставляются счета на оплату. Типовые формы договоров утверждаются приказом ФГБУ «ВГНКИ».

7.11. Слушатель ДПП до зачисления предоставляет следующие документы:

- заявление на зачисление по форме (приложение № 3 к Положению),
- согласие на обработку персональных данных,
- копию документа об образовании /справки из учебного заведения об обучении в данный момент.

7.12. Расписание занятий формируется в соответствии с календарно-тематическим планом ДПП.

Учебная неделя включает рабочие дни, выходные дни могут быть задействованы для самостоятельной работы.

Не более 8 часов в день для аудиторных и (или) практических занятий.

7.13. Слушатель зачисляется приказом Учреждения в день начала занятий в соответствии с условиями договора на оказание образовательных услуг.

7.14. При очной форме обучения лекционные занятия проводятся в конференц-залах ФГБУ «ВГНКИ», оснащенных системами для демонстрации презентаций. При очной форме с использованием

дистанционных образовательных технологий (формат – вебинар) – посредством использования виртуальной комнаты, сервиса для обучения.

Практические занятия, семинары проводятся на базе испытательного центра ФГБУ «ВГНКИ». Лабораторные комнаты оснащены всем необходимым оборудованием в соответствии с осваиваемой ДПП.

7.15. При заочной форме (электронное обучение) используется Moodle — система управления обучением или виртуальная обучающая среда. На ней размещены обучающие материалы, записи лекций, презентации.

7.16. Учебные занятия проводят как работники ФГБУ «ВГНКИ» (научные сотрудники, специалисты), так и приглашенные преподаватели, с которыми заключаются договоры на оказание образовательных услуг. Все преподаватели имеют высшее профессиональное образование по профилю преподаваемой дисциплины, не менее чем 30% – ученые степени или звания.

7.17. Отдел сопровождает весь процесс обучения; обеспечивает подготовку конференц-зала для проведения занятий или площадки для проведения вебинаров, взаимодействует с преподавателями (готовит проекты договоров на оказание образовательных услуг), готовит раздаточный материал, учебную документацию. Решает организационные вопросы, возникающие у Слушателей во время прохождения обучения.

7.18. Оценка качества освоения Программ Слушателями может включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Текущий контроль осуществляется в ходе обучения и позволяет определить уровень освоения Слушателями отдельных понятий учебного материала и скорректировать дальнейшее изучение дисциплины. Текущий контроль проводится по инициативе преподавателя и представляет собой собеседование.

Промежуточная аттестация отражается в ДПП и предусматривает оценку понимания материала по итогам освоения дисциплины/модуля ДПП.

Итоговая аттестация является обязательной для осваивающих ДПП. Форма проведения аттестации определена Программой.

В ФГБУ «ВГНКИ» предусмотрены следующие виды итоговой аттестации: экзамен, зачет, защита реферата, тестирование, собеседование, круглый стол, деловая игра. Итоговая аттестация может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Итоговая аттестация проводится без формирования аттестационной комиссии в последний день учебных занятий. Результат итоговой аттестации «Зачтено» – «Не зачтено» отражается в ведомости итоговой аттестации. Ведомость подписывают преподаватель (-и), реализующие данную Программу и курирующий образовательную деятельность в ФГБУ «ВГНКИ» заместитель директора.

7.19. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной

переподготовке. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

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, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7.20. Слушатель отстраняется от занятий в следующих случаях:

➤ в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, за пропуск более 25% очных занятий без уважительной причины,

➤ за нарушение правил внутреннего распорядка, утвержденного ФГБУ «ВГНКИ».

Решение об отчислении Слушателя принимается заместителем директора, курирующим образовательную деятельность в ФГБУ «ВГНКИ».

7.21. По итогам проведения ДПП формируется приказ Учреждения об отчислении Слушателей в связи с завершением обучения. В приказе указывается серия, номер, регистрационный номер удостоверения о повышении квалификации каждого Слушателя.

7.22. Сведения о документах о квалификации вносятся уполномоченным работником Отдела в систему Рособнадзора ФИС ФРДО ДПО не позднее 60 дней после оформления документа.

7.23. Данные по оформленным удостоверениям о повышении квалификации фиксируются в Книге регистрации выдачи документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации) и их дубликатов. Данные по оформленным дипломов о профессиональной переподготовке фиксируются в Книге регистрации выдачи документов о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке) и их дубликатов. При получении документа слушатель ставит визу или уполномоченное им лицо.

В случае отправки документа почтовым отправлением слушатель фиксирует факт получения на индивидуальном листе регистрации выдачи удостоверения о повышении квалификации/ диплома о профессиональной переподготовке.

7.24 Документация, сформированная по итогам проведения учебной группы:

- ✓ заявка на обучение,
- ✓ договор на оказание образовательных услуг,
- ✓ расписание занятий ДПП,
- ✓ приказ о зачислении,

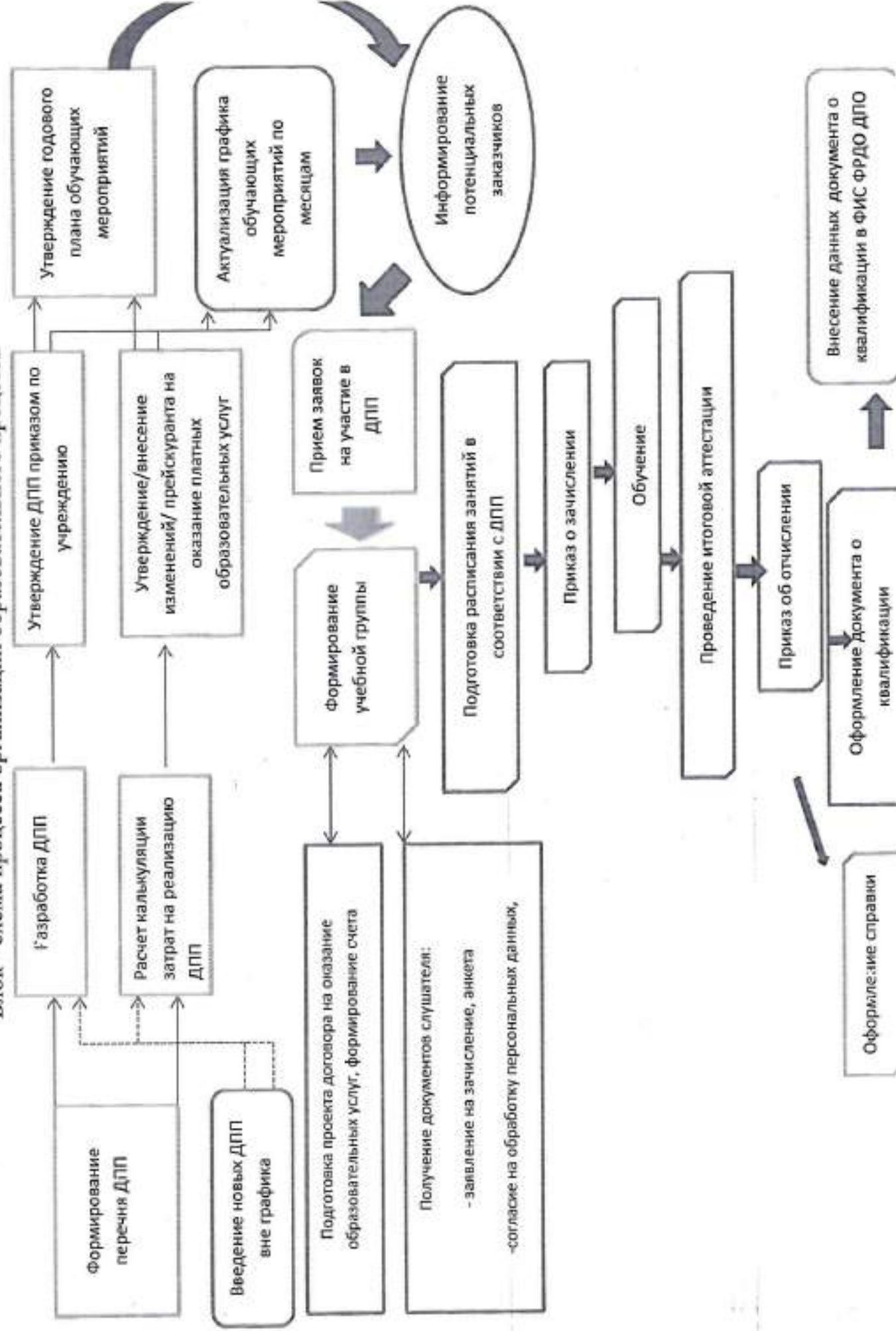
- ✓ заявление на зачисление, копия диплома о профессиональном образовании Слушателя,
- ✓ ведомость итоговой аттестации,
- ✓ журнал учёта времени, затраченного на проведение учебных занятий работниками ФГБУ «ВГНКИ»,
- ✓ итоговая аттестация (в случае проведения в письменной форме),
- ✓ приказ об отчислении,
- ✓ копия документа о квалификации,

подлежит хранению на бумажных носителях согласно номенклатуре дел ФГБУ «ВГНКИ». Номенклатура дел является основным учётным документом документального фонда ФГБУ «ВГНКИ» (совокупность входящих, исходящих и внутренних документов Учреждения) на календарный год.

7.25. Документирование учебного процесса в Отделе организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ оформляется по общим правилам делопроизводства и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

Оформление дел, обеспечение их учета, сохранности, использования, уничтожения и подготовки к передаче документов на постоянное хранение в архив ФГБУ «ВГНКИ» проводится в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Росархива от 31.07.2023 № 77.

Блок - схема процесса организации образовательного процесса



Приложение №2
к Положению об организации и
осуществлению образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным
программам ФГБУ «ВГНКИ»

Форма заявки на участие в обучающем мероприятии

На бланке организации

Заместителю директора

ФГБУ «ВГНКИ»

Заявка

Прошу зачислить специалистов

(наименование организации)
на обучение по программе

№ п/п	ФИО специалиста	Должность специалиста	E-mail	Контактный телефон

Реквизиты организации:

Наименование организации	
Руководитель	
действует на основании	
Юридический адрес:	
Адрес для получения корреспонденции:	
ИНН / КПП	
р/с:	
Наименование банка	
к/с	
БИК	
Ответственное лицо:	
E-mail	
Телефон	

подпись руководителя

Ф.И.О.

МП

Приложение № 3

к Положению об организации и осуществлению образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБУ «ВГНКИ»

Форма заявления

Директору ФГБУ «ВГНКИ»
Л.К. Кишу

от _____
ФИО полностью

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем на обучение по дополнительной профессиональной
программе _____ повышения _____ квалификации
« _____ »

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: _____ Полных лет _____

Место работы: _____

Должность: _____

Сведения об образовании ☐ Высшее ☐ Неполное высшее ☐ Среднее профессионалы

Уровень высшего образования ☐ Бакалавр ☐ Специалист ☐ Магистр

Полное наименование оконченного учебного заведения

Ученая степень, ученое звание (при наличии)

СНИЛС _____

Контактный номер телефона _____

E-mail: _____

☐ Хочу получать информацию об обучающих мероприятиях на электронную почту

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности (серия 90Л01 № 0000324)
от 09 августа 2012 г. № 0297, выданной Федеральной службой по надзору в сфере
образования и науки Российской Федерации, Уставом ФГБУ «ВГНКИ», Правилами
внутреннего распорядка ознакомлен(а).

/ _____ /

подпись (фамилия инициалы) поступающего