



**П Р И К А З**

« 12 » 08 20 20 г.

**Б О Е Р Ы К**

№ 270

г. Казань

Об утверждении положения об обучении по индивидуальному учебному плану и положения о реализации программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации в ГАОУ ДПО «Институт развития образования РТ»

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан») п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об обучении по индивидуальному учебному плану и о порядке разработки и утверждения программ дополнительного профессионального образования в ГАОУ ДПО «Институт развития образования РТ» (приложение 1).
2. Утвердить положение о реализации программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации в ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» (приложение 2).
3. Проректору по учебно-методической работе Г.Х. Сагеевой довести до сведения руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Л.Н. Нугуманова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАОУ ДПО ИРО РТ

от 12.08.20 № 270

**Положение об обучении по индивидуальному учебному плану  
в государственном автономном образовательном учреждении  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития образования Республики Татарстан»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ,  
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Уставом ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан»;

- приказом ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» от 27 декабря 2018 г. № 358 «Об утверждении положения о нормировании работы сотрудников ИРО РТ»;

- приказом ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» от 24 марта 2020 г. № 138 «О внесении изменений в приказ ИРО РТ от 27 декабря 2019 года № 358 «Об утверждении положения о нормировании работы сотрудников ИРО РТ» с учетом изменившихся условий и временным переходом на обучение с применением ЭО и ДОТ».

1.2. Положение определяет порядок осуществления и организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации / профессиональной переподготовки по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) в государственном автономном

образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – ИРО РТ).

1.3. Положение разработано с целью определения механизма реализации права слушателя на обучение по ИУП в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Закона об образовании и устанавливает процедуры осуществления действий сотрудниками ИРО РТ, связанные с подготовкой и проведением обучения по ИУП.

## **II. Индивидуальный учебный план**

2.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.2. Обучающимся предоставляются академические права на обучение ИУП, в том числе по ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном Положением.

2.3. ИУП программы дополнительного профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающегося, формы и режим обучения данного слушателя в соответствии с программой обучения.

## **III. Категории обучающихся, для которых может быть предоставлено обучение по индивидуальному учебному плану**

3.1. Физические лица / слушатели, изъявившие желание обучаться по ИУП.

3.2. Слушатели, зачисленные на обучение по образовательным программам, предусматривающим обучение по ИУП, в том числе в рамках сформированной группы, а также по результатам диагностических процедур или независимой оценки качества профессиональных (и иных) компетенций.

3.3. Физические лица, прошедшие ранее обучение по образовательной программе в других образовательных организациях, но не окончившие их (имеющие подтверждающую справку).

## **IV. Особенности реализации индивидуального учебного плана**

4.1. Обучение по ИУП может осуществляться в очной, очно-заочной формах, в форме самообразования, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Допускается сочетание различных форм обучения и образовательных технологий.

4.2. Обучение по ИУП осуществляется на основании личного заявления слушателя (в случае зачисления на основании п.3.1 и 3.3 данного Положения) (Приложение 1) и оформляется приказом ректора Института.

4.3. Формирование ИУП осуществляется куратором с учетом мнения слушателя. ИУП утверждается ректором (Приложение 2).

4.4. ИУП разрабатывается для отдельного слушателя на основе учебного плана образовательной программы. При построении ИУП может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план.

4.5. ИУП должен содержать:

- сведения о слушателе;
- полный перечень названий учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), которые предстоит освоить слушателю с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения на учебный период, определенных программой обучения;
- формы аттестации.

4.6. Куратор согласовывает со слушателем график индивидуального изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации.

4.7. Обучение по ИУП может быть организовано в рамках сетевой формы реализации образовательных программ. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практических и лабораторных занятий и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

4.8. Обучение по ИУП освобождает слушателей от обязанности посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для слушателей обязанности освоения дополнительной профессиональной программы в полном объеме.

4.9. ИУП заполняется в соответствии с учебным планом реализуемой образовательной программы.

4.10. При зачислении слушателя на обучение по основаниям, указанным в п. 3.2 настоящего Положения, ИУП составляется в свободной форме, наиболее приемлемой для реализации данной образовательной программы. По необходимости куратором формируется график групповых и индивидуальных занятий.

4.11. Слушатель допускается к итоговой аттестации при условии отсутствия задолженности по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным видам учебной деятельности, определенным ИУП.

4.12. Обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, завершается итоговой аттестацией.

4.11. По результатам освоения каждой дисциплины (модуля) программы после прохождения промежуточной аттестации слушатель получает соответствующую отметку в ИУП.

4.12. После освоения всех дисциплин (модулей) программы слушатель проходит итоговую аттестацию, форма которой также отражается в ИУП.

4.13. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший ИУП.

4.14. По окончании обучения на основании заполненного ИУП, исходя из общей суммы учебных часов, освоенных слушателем, и результатов успешной итоговой аттестации, издается приказ об окончании обучения слушателя и выдается документ о повышении квалификации / профессиональной переподготовке установленного образца.

Образец заявления на обучение по индивидуальному учебному плану

Заявление

Прошу Вас разрешить мне обучение по программе ДПО повышения квалификации (профессиональной переподготовки) по индивидуальному учебному плану в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ  
ректор ГАОУ ДПО ИРО РТ

---

Индивидуальный учебный план\*

слушателя \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

по образовательной программе дополнительного профессионального образования  
повышения квалификации / профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

Объем образовательной программы \_\_\_\_\_ часов

Сроки обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование модуля	Тема	Объем часов	Форма занятия	Форма работы (с группой, индивид.)	Дата проведения	Отметка о прохождении аттестации (промежуточная / итоговая) (при наличии)	Подпись преподавателя
	ИТОГО							

\*Заполняется в соответствии с учебным планом реализуемой образовательной программы

Куратор \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГАОУ ДПО ИРО РТ  
от 12.08.2020 № 270

## ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации программ дополнительного профессионального образования  
повышения квалификации в государственном автономном образовательном  
учреждении дополнительного профессионального образования  
«Институт развития образования Республики Татарстан»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о реализации программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации (далее – ДПП ПК) в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 12 ноября 2014 г. № 6492/14 «О персонифицированной системе повышения квалификации работников образования Республики Татарстан» (в ред. от 20.09.2018 № под-1383/18);
- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16 апреля 2020 г. № 291 «Об утверждении стандарта качества государственной услуги «Реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования» и признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан»;

– Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан»;

– приказом ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» от 27 декабря 2018 г. № 358 «Об утверждении положения о нормировании работы сотрудников ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Приказ о нормировании работы);

– приказом ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» от 24 марта 2020 г. № 138 «О внесении изменений в приказ ИРО РТ от 27 декабря 2018 года № 358 «Об утверждении положения о нормировании работы сотрудников ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» с учетом изменившихся условий и временным переходом на обучение с применением ЭО и ДОТ»;

– приказом ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» от 18 февраля 2020 г. № 83 «Об утверждении положения о документах об образовании и (или) квалификации в ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан», порядке их заполнения, учета и хранения» (далее – Положение о документах об образовании);

– приказом ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» от 12 августа 2020 г. № 270 «Об утверждении положения об обучении по индивидуальному учебному плану» (далее – Положение об ИУП).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью совершенствования процесса организации и проведения обучения по ДПП ПК в ИРО РТ, определяет порядок осуществления и организации образовательной деятельности по ДПП ПК в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – ИРО РТ) и устанавливает процедуры и сроки осуществления действий сотрудниками ИРО РТ, связанных с подготовкой и проведением обучения по ДПП ПК.

1.3. Повышение квалификации является самостоятельным видом дополнительного профессионального образования и направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.4. Программы повышения квалификации учитывают профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, а также запросы обучающихся.

1.5. К освоению ДПП ПК допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, и (или) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Ответственными за качество и сроки проведения учебных мероприятий являются руководители структурных подразделений, реализующих ДПП ПК.

1.7. Непосредственными руководителями обучения являются кураторы, назначаемые приказом ректора ИРО РТ.

1.8. Координация и контроль за выполнением обучающих мероприятий осуществляются учебно-методическим отделом.

1.9. Образовательный процесс в ИРО РТ осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года – с 11 января по 31 декабря.

## **2. Основные требования к ДПП ПК**

2.1. ДПП ПК разрабатывается и утверждается ИРО РТ самостоятельно в соответствии с Порядком разработки ОП, рассматривается на заседаниях структурного подразделения, Ученого совета ИРО РТ и утверждается приказом ректора ИРО РТ.

2.2. Содержание ДПП ПК и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.3. Формы обучения и сроки освоения ДПП ПК определяются образовательной программой и (или) договором об образовании, должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и совершенствования и(или) получения новых компетенций, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ ДПП ПК не может быть менее 16 часов.

2.4. Обучение по ДПП ПК осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Под очным обучением понимаются занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся как в аудитории, так и в формате онлайн с применением информационно-коммуникационных технологий.

2.5. При реализации ДПП ПК может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

2.6. ДПП ПК может реализовываться полностью или частично в форме стажировки в соответствии с п.10 настоящего Положения.

2.7. В учебном плане, кроме аудиторных часов, могут быть предусмотрены различные виды самостоятельной работы, выполняемые обучающимися без отрыва от работы.

2.8. ДПП ПК могут иметь инвариантную и вариативную части, обеспечивающие возможность формирования индивидуального учебного плана для обучения в соответствии с индивидуальными запросами слушателей.

2.9. Структура ДПП ПК включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочую программу учебных дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации,

оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план ДПП ПК определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

### **3. Порядок реализации ДПП ПК**

3.1. ИРО РТ создает необходимые условия обучающимся для освоения ДПП ПК через эффективную организацию учебного процесса, оптимальный выбор форм, методов и технологий обучения.

3.2. Зачисление на обучение по ДПП ПК осуществляется на основании:

– заявлений, поданных через персонифицированную систему повышения квалификации;

– индивидуальных заявок педагогических работников, общеобразовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

– договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;

– соглашений по реализации государственных программ, проектов, грантов и др. мероприятий с имеющимися обязательствами по обучению за счет субсидий федерального бюджета, бюджета Республики Татарстан;

– по иным основаниям.

3.3. Обучающимися (слушателями) являются лица, зачисленные на обучение по ДПП ПК приказом ректора ИРО РТ. Понятия «обучающийся» и «слушатель» в рамках реализации ДПП ПК являются тождественными.

3.4. ИРО РТ вправе привлекать к реализации ДПП ПК иные образовательные организации, а также преподавателей – физических лиц, не являющихся сотрудниками ИРО РТ, соответствующих квалификационным требованиям.

3.5. Объем учебной нагрузки преподавателей определяется в соответствии с Приказом о нормировании работы.

3.6. ДПП ПК реализуется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, графиком ученых занятий (расписания).

3.7. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП ПК осуществляется в соответствии с Положением об ИУП.

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

3.9. Все виды учебной работы проводятся продолжительностью не более 8 академических часов в день.

3.10. ДПП ПК могут реализовываться посредством сетевого взаимодействия в соответствии со ст.15 Закона об образовании.

3.11. По итогам изучения учебных дисциплин (модулей) ДПП ПК предусматривается промежуточный контроль (аттестация) (по необходимости), конкретные формы проведения которого определяются учебным планом.

Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана и успешно прошедший промежуточный контроль (аттестации), допускается к итоговой аттестации.

3.12. Освоение ДПП ПК завершается итоговой аттестацией в форме, определенной образовательной программой.

При реализации ДПП ПК с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения итоговая аттестация может проводиться в дистанционной форме.

3.13. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения итоговой аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям документа об образовании (удостоверения о повышении квалификации) в соответствии с Положением об документах об образовании.

3.14. В ходе реализации ДПП ПК в соответствии с Приказом о нормировании работы куратором группы формируется пакет документов, который после завершения обучения каждой группы по ДПП ПК передается в учебно-методический отдел.

Пакет документов включает:

- приказ о зачислении слушателей на обучение;
- график занятий (расписание);
- учебно-тематический план;
- отчет о стажировке (при наличии; в свободной форме);
- ведомость посещаемости занятий и инструктажа о технике безопасности (при очном обучении);
- ведомость учета проведения консультаций (при наличии);
- ведомости промежуточного контроля (аттестации) (при наличии);
- ведомость итоговой аттестации;
- приказ об отчислении слушателей по окончании обучения и выдаче документов установленного образца;
- отчетная справка на оплату образовательной деятельности;
- ведомость учета нагрузки преподавателей;
- ведомость учета рабочего времени (для привлеченных преподавателей и сотрудников ИРО РТ, должностными обязанностями которых не предусмотрена аудиторная работа) (при наличии);
- ведомость учета выдачи документов (для ДПП ПК, реализуемых вне персонифицированной системы повышения квалификации);
- информацию о слушателях для внесения сведений в ФИС ФРДО согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

Пакет документов утверждается приказом ректора ИРО РТ.

3.15. Срок хранения отчетных документов о реализации ДПП в соответствии со ст.491 приказа Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. №236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» составляет 5 лет.

#### **4. Формирование учебных групп и организация занятий**

4.1. Общее руководство организацией обучения по ДПП ПК осуществляет руководитель структурного подразделения, которым определяется куратор – сотрудник, ответственный за непосредственную организацию учебного процесса.

4.2. Прием слушателей на обучение по ДПП ПК осуществляется по основаниям, указанным в п.3.2 настоящего Положения.

4.3. При обучении на внебюджетной основе куратор на основании заявок подготавливает для заключения договоры об образовании с заказчиками.

4.4. Наполняемость групп при осуществлении образовательной деятельности по ДПП ПК в рамках персонифицированной системы повышения квалификации определяется в соответствии с выгрузкой в системе «Электронное образование Республики Татарстан».

При осуществлении образовательной деятельности по ДПП ПК по другим основаниям учебная группа формируется независимо от количества человек, подавших заявки, в соответствии со спецификой образовательной программы и форм ее реализации.

При необходимости группа может делиться на подгруппы.

4.5. Учебно-методический отдел по представлению куратора учебной группы готовит проект приказа о зачислении на обучение по ДПП ПК, в котором определяется список зачисляемых на обучение слушателей, дата начала обучения.

4.6. Не менее чем за 7 дней до начала обучения куратор представляет в учебно-методический отдел учебный план, график занятий (расписание) и смету расходов (при наличии).

4.7. Приказ представляется на подпись ректору ИРО РТ не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала обучения.

#### **5. Куратор учебной группы**

5.1. Организация образовательной деятельности по ДПП ПК и своевременное оформление отчетной документации осуществляется куратором, ответственным за организацию и осуществление образовательной деятельности по ДПП ПК, назначенным приказом ректора.

5.2. Куратор учебной группы отвечает за организацию обучающих мероприятий и обеспечивает их проведение в соответствии с учебным планом.

5.3. Куратор учебной группы осуществляет:

- формирование учебной группы;
- организационно-методическую, информационно-методическую работу со слушателями (в случае большого количества слушателей и объема по указанным видам работ по необходимости может привлекаться другой сотрудник ИРО РТ), в том числе:

- подготовку договоров с физическими или юридическими лицами;
- информирование слушателей о датах проведения занятий и их изменении, требованиях и рекомендациях к оформлению письменных работ, презентаций и т.п.;
- организацию обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (если предусмотрено ДПП ПК);
- привлечение высококвалифицированных специалистов для проведения обучения;
- ведение учета посещаемости занятий слушателями (при очном обучении);
- составление графика учебных занятий (расписания);
- организацию проведения промежуточного контроля (аттестации) и итоговой аттестации;
- контроль выполнения календарного учебного графика и графика учебных занятий;
- контроль соответствия содержания занятий рабочей программе;
- организацию проведения стажировки (при наличии);
- подготовку проектов приказов (о зачислении, отчислении слушателей и т. д.);
- организацию выдачи удостоверений о повышении квалификации / назначение выдачи удостоверений о повышении квалификации в персонифицированной системе повышения квалификации;
- подготовку договоров с преподавателями (в случае привлечения физических лиц);
- осуществление документационной работы (формирование пакета документов, итоговых отчетов и пр.);
- другое.

## **6. Порядок возникновения, прекращения и изменения образовательных отношений**

6.1. Зачисление на обучение осуществляется на основании заявлений, поданных в персонифицированной системе повышения квалификации; индивидуальных заявок педагогических работников, общеобразовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования; договора с физическим лицом или юридическим лицом, направившим слушателя на обучение.

Заявки могут подаваться на бумажных носителях и через электронные регистрационные формы, в том числе посредством электронной связи (электронная почта, электронный документооборот и др.), с одновременным заполнением слушателем анкетных данных.

По необходимости слушатель может затребовать справку о зачислении на ДПП ПК для предъявления ее по месту работы.

6.2. При зачислении слушатель представляет в ИРО РТ сведения о себе для

внесения их в Федеральную информационную систему Федерального реестра документов об образовании (далее – ФИС ФРДО) посредством заполнения анкетных данных в электронной регистрационной форме.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» слушатель подтверждает свое согласие на обработку ИРО РТ своих персональных данных.

6.3 Формирование групп слушателей по ДПП ПК осуществляется:

- в рамках персонифицированной системы повышения квалификации в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Республики Татарстан;

- на внебюджетной основе в течение всего учебного года по мере формирования учебных групп;

- в рамках исполнения обязательств по иным мероприятиям (грантам, государственным программам, проектам и др.) – в течение всего периода реализации мероприятий по мере формирования учебных групп.

6.4. Отчисление слушателя производится в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;

- по инициативе слушателя;

- по инициативе ИРО РТ в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП ПК:

- непрохождения итоговой аттестации;

- по неуважительной причине пропустившим 2/3 часов объема учебного плана;

- неоднократного нарушения устава ИРО РТ, правил внутреннего распорядка слушателей;

- установления нарушения порядка приема в ИРО РТ, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателей и ИРО РТ, в том числе в случае ликвидации ИРО РТ, и др.

6.5. Отчисление слушателя из ИРО РТ производится на основании приказа ректора ИРО РТ.

6.6. Отчисление по инициативе слушателя не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного слушателя перед ИРО РТ.

6.7. Отчисление слушателей во время их болезни запрещается.

6.8. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ИРО РТ, прекращаются с даты его отчисления из ИРО РТ.

6.9 Если со слушателем заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении слушателя.

6.10. Лицо, обучавшееся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, отчисленное из ИРО РТ по своей инициативе до завершения

освоения ДПП ПК, имеет право на восстановление для обучения в ИРО РТ в течение двух лет после отчисления из ИРО РТ с сохранением прежних условий обучения (при наличии условий реализации ДПП ПК, по которой ранее проходил обучение отчисленный слушатель).

6.11. Для восстановления слушатель предоставляет справку об обучении, выданную ему при отчислении из ИРО РТ.

6.12. Восстановление производится приказом ректора ИРО РТ.

6.13. Обучающиеся (слушатели), восстановленные в ИРО РТ, обязаны погасить академическую и/или финансовую задолженность, если таковые имели место.

6.14. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ИРО РТ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **7. Порядок перевода обучающихся**

7.1. Перевод обучающихся может быть осуществлен с одной ДПП ПК на другую внутри ИРО РТ, а также из ИРО РТ в другую образовательную организацию и наоборот.

7.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется с программы ДПО на программу ДПО.

7.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

7.4. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.

7.5. Перевод обучающегося допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

7.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

7.7. Решение о переводе слушателя с одной программы ДПП ПК на другую принимается ректором ИРО на основании личного заявления обучающегося с указанием причин перевода.

7.8. В случае перевода вносятся изменения в договор об оказании платных образовательных услуг (при его наличии) в части названия выбранной программы дополнительного профессионального образования, корректировки сроков её реализации и объема.

7.9. При переводе обучающегося из одной образовательной организации в другую слушатель имеет право на зачет в установленном порядке результатов освоения учебных дисциплин (разделов, модулей) программы в соответствии с порядком, утвержденным локальным актом организации.

7.10. При переводе слушателя в другую организацию слушателю предоставляется справка о прохождении обучения с указанием сроков и объема проведенного обучения, перечнем учебных дисциплин (разделов, модулей) и результатов освоения этих дисциплин (разделов, модулей).

7.11. При отчислении из ИРО РТ слушатель представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

7.12. В случае зачисления в ИРО РТ в порядке перевода по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

7.13. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладывается список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.14. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется ИРО РТ с организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

## **8. Текущий контроль и промежуточная аттестация**

8.1. Текущий контроль знаний слушателей определяется образовательной программой и проводится с целью определения качества освоения и закрепления слушателями лекционного и практического материала.

Текущий контроль может проводиться в форме тестирования, контрольных работ, собеседования, защиты проектов, рефератов и др. Конкретные формы текущего контроля, процедуры и содержание определяются ДПП ПК, исходя из целей и задач образовательной программы.

8.2. Промежуточная аттестация определяется образовательной программой и может проводиться по завершении слушателями отдельных частей программы с целью оценки промежуточных результатов освоения ДПП ПК. Форма и содержание промежуточной аттестации определяются ДПП ПК. В зависимости от формы промежуточная аттестация проводится преподавателем либо куратором.

8.3. Результаты промежуточной аттестации могут оцениваться:

- не дифференцированно: отметкой «зачтено» или «не зачтено»;
- дифференцированно: оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.4. Слушателю, не прошедшему промежуточную аттестацию, предоставляется право повторной сдачи в дополнительные сроки.

8.5. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости промежуточной аттестации.

## **9. Итоговая аттестация**

9.1. Освоение ДПП ПК завершается итоговой аттестацией обучающихся. Форма и содержание итоговых аттестаций определяются ДПП ПК.

9.2. Итоговая аттестация проводится по завершении обучения по ДПП ПК.

Целью итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения слушателем образовательной программы.

9.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ДПП ПК; финансовой задолженности.

9.4. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего и промежуточного контроля (аттестации).

9.5. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, состав которой устанавливается приказом ректора ИРО РТ.

В состав аттестационной комиссии могут включаться представители образовательных организаций (потенциальных работодателей) и сотрудники Министерства образования и науки Республики Татарстан (по согласованию). Количественный состав аттестационной комиссии – 3–5 человек.

9.6. Результаты итоговой аттестации могут оцениваться:

- не дифференцированно: отметкой «зачтено» или «не зачтено»;
- дифференцированно: оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.7. Не позднее следующего дня после проведения итоговой аттестации издается приказ о завершении обучения по ДПП ПК.

9.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании: удостоверение о повышении квалификации. При освоении ДПП ПК параллельно с освоением основной образовательной программы по направлению или специальности высшего или среднего профессионального образования указанный документ выдается после получения диплома о высшем или среднем профессиональном образовании.

9.9. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ДПП ПК и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Документ об образовании выдается на бланке, образец которого установлен

Порядком разработки ОП.

9.10. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость и др.), которая подтверждена соответствующими документами, могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления слушателя.

## **10. Организация и проведение стажировки**

10.1 ДПП ПК может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

10.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП ПК, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

10.3. Содержание стажировки определяется структурным подразделением ИРО РТ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, руководящих и педагогических работников, а также содержания ДПП ПК, возможностей образовательных организаций, на базе которых планируется проведение стажировки.

10.4 Сроки стажировки определяются куратором, исходя из целей обучения, по согласованию с руководителем образовательной организации, на базе которой проводится стажировка.

10.5. Продолжительность стажировки определяется ДПП ПК и для каждой группы / слушателя (по необходимости) согласовывается с руководителем организации, на базе которой она проводится.

10.6. 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.

10.7. Программа стажировки формируется и согласовывается для каждой группы слушателей или слушателя, обучающегося по ИУП, структурным подразделением, реализующим ДПП ПК, и образовательной организацией, на базе которой будет проходить стажировка.

10.8. При проведении стажировки как самостоятельного вида обучения, программа разрабатывается на основании личного заявления слушателя или письма юридического лица с заявкой на обучение. До начала обучения между слушателем и ИРО РТ заключается договор, в котором определяются условия: цели, форма, место,

сроки, условия оплаты (нагрузки) научным руководителям, консультантам, кураторам и иные условия.

10.9. По результатам выдается документ о квалификации.

10.10. По результатам прохождения обучения по ДПП ПК в форме стажировки слушателю выдается документ об образовании (удостоверение о повышении квалификации).

10.11. Стажировка заканчивается подведением итогов и оценкой уровня приобретенных знаний, умений и навыков, компетенций независимо от того, является ли она составной частью программы обучения или самостоятельным видом дополнительного профессионального образования.

10.12. При проведении стажировки на базе образовательных организаций руководителем стажировки является сотрудник данной образовательной организации. Организация и проведение стажировки могут оплачиваться руководителю стажировки как почасовая работа на договорной основе или проводиться на безвозмездной основе, в том числе на основании договоров о сотрудничестве.

10.11. Рабочий день слушателя-стажера соответствует продолжительности учебного дня образовательной организации.

10.12. По итогам стажировки куратором группы / слушателя оформляется отчет в свободной форме о результатах выполнения программы, ее оценке и др.

## **11. Порядок посещения обучающимися и проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

11.1. К числу мероприятий, проводимых ИРО РТ и не предусмотренных учебным планом ДПП (далее – мероприятия), могут относиться семинары (вебинары), мастер-классы, конференции, конкурсы, форумы и т.п.

11.2. Мероприятия могут быть организованы в рамках исполнения государственного задания учредителя; реализации различных проектов, грантов, программ и т.д., внебюджетной деятельности.

11.3. Формы, сроки, формат (очный, онлайн, дистанционный и т.п.) проведения мероприятий определяются программой, формируемой структурным подразделением, ответственным за его проведение.

11.4. Программа мероприятия утверждается приказом ректора ИРО РТ. При проведении мероприятия совместно со сторонними организациями программа мероприятия согласовывается обеими сторонами.

11.5. Информация о проведении мероприятий размещается на официальном сайте ИРО РТ, направляется в образовательные организации посредством электронных средств связи и/или электронного документооборота.

11.6. Слушатели имеют право на посещение мероприятий по своему выбору. Посещая мероприятие, слушатель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- или радиотрансляции мероприятия и дает разрешение администрации ИРО РТ использовать фото-, видеосъемку и

аудиозаписи со своим присутствием, в том числе и в рекламных целях.

11.7. Состав слушателей мероприятия формируется на основании индивидуальных заявок, заявок, направленных образовательными организациями или органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, иными организациями.

11.8. Участниками мероприятий могут являться:

- физические лица, зачисленные в ИРО РТ по ДПП повышения квалификации и ДПП профессиональной переподготовки;
- физические лица, заявившиеся на участие в мероприятии самостоятельно;
- представители образовательных организаций, иных юридических лиц.

11.9. Участникам мероприятия могут быть предоставлены раздаточные материалы и сертификаты с указанием наименования, темы, даты мероприятия.

11.10. ИРО РТ могут устанавливаться следующие ограничения:

- по численности участников;
- по использованию материалов лекторов (докладчиков);
- на пользование средствами мобильной связи во время мероприятия;
- по предоставлению сертификатов об участии в мероприятии и др.

## **12. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

12.1. ДПП ПК или их части могут реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся в формах обучения, предусмотренных ДПП ПК, или при их сочетании.

12.2. Кураторы доводят до обучающихся информацию о реализации ДПП ПК или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

12.3. При реализации ДПП ПК с применением ЭО и ДОТ соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся, в том числе с применением ЭО и ДОТ, определяется ДПП ПК.

12.4. При реализации ДПП ПК с применением ЭО и ДОТ допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся в аудитории.

12.5. При обучении с применением ЭО и ДОТ с использованием информационных и телекоммуникационных технологий обучающимся дистанционно может оказываться учебно-методическая помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций.

12.6. При реализации ДПП ПК или их частей с применением исключительно ЭО и ДОТ ИРО РТ самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

создаются условия для функционирования электронной информационно-

образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

12.7. ИРО РТ вправе осуществлять реализацию ДПП ПК или их частей с применением исключительно ЭО И ДОТ, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

12.8. Освоение обучающимся ДПП ПК подтверждается документом об образовании в соответствии с Положением о документах об образовании.

12.9. При реализации ДПП ПК или ее частей с применением ЭО и ДОТ ведется учет и осуществляется хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

### **13. Научное руководство ДПП повышения квалификации**

13.1. С целью организации, методического сопровождения и контроля реализации ДПП ПК для отдельных учебных групп слушателей может привлекаться научный руководитель из числа преподавателей и иных сотрудников ИРО РТ.

13.2. Научный руководитель имеет право:

13.1.1. вносить предложения заведующему кафедрой или руководителю структурного подразделения по вопросам совершенствования содержания и форм реализации дополнительных профессиональных программ, руководителем которых он является.

13.1.2. посещать учебные занятия преподавателей, участвовать в процедуре итоговой аттестации слушателей.

13.1.3. получать информацию от преподавателей о затруднениях в реализации ДПП ПК и содействовать их устранению.

13.2. В соответствии с Нормами времени кураторам из числа профессорско-преподавательского состава руководство реализацией ДПП ПК принимается к учету в организационно-методическую нагрузку и вносится в журнал индивидуального планирования и учета нагрузки.

13.3. Научный руководитель при подготовке реализации и организации ДПП ПК оказывает содействие в:

13.3.1. определении профессорско-преподавательского состава для реализации ДПП ПК, совместно с куратором учебной группы составлении учебного плана.

13.3.2. подготовке диагностических материалов для выявления начального уровня профессиональной компетентности слушателей перед началом освоения образовательной программы (входная диагностика) и итогового уровня после ее освоения (выходная диагностика).

13.3.3. внесении предложений по корректировке учебных планов по результатам входных диагностик профессиональных (предметных, методических, психолого-педагогических и коммуникативных) компетенций слушателей по итогам внутренней системы оценки качества реализации ДПП ПК.

13.3.4. подготовке совместно с преподавателями материалов к промежуточной и итоговой аттестации, в том числе рекомендуемый для слушателей примерный перечень образовательных продуктов после освоения образовательной программы: тематику итоговых работ, педагогических проектов, вопросов к семинарским занятиям, круглому столу, собеседованию и т.п.

13.3.5. проведении рефлексивного анализа итогов освоения ДПП ПК с заключением об эффективности образовательной программы, работы привлеченного лекторского состава, избранных форм и методов обучения, дает рекомендации о дальнейшем использовании образовательной программы.