

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева  
при Президенте Российской Федерации»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**Москва, 2020**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 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 № 499 от 1 июля 2013 года, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706, Уставом федерального государственного бюджетного научного учреждения «Исследовательский центр частного права имени С.С.Алексеева при Президенте Российской Федерации» (далее – Устав, Исследовательский центр, Центр), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2010 г. № 46 (в ред. от 8 февраля 2019 года), локальными нормативными актами Центра.

2. Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПО): программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки (далее – программы), – а также порядок разработки и утверждения программ, общие требования к содержанию и структуре программ, критерии оценки внутреннего качества программ, правила приема слушателей на программы, аттестации обучающихся по программам, о порядке заполнения, учета и выдачи бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке.

## **2. Содержание и порядок реализации программ дополнительного профессионального образования**

1. Исследовательский центр осуществляет образовательную деятельность по программам ДПО на основании действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию.

2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

3. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются, утверждаются и реализуются Исследовательским центром самостоятельно с учетом потребностей физических лиц, организаций-заказчиков.

4. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Аудиторная нагрузка может различаться в программах ДПО в зависимости от содержания.

5. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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 приобретения практических навыков и умений для их

эффективного использования лицами, прошедшими обучение, при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки и ее сроки определяются Центром с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

7. Образовательный процесс в Исследовательском центре по ДПО осуществляется в течение всего календарного года.

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

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

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

11. Прием на обучение осуществляется в рамках приема граждан за счет бюджетных ассигнований и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

12. Правила приема (в том числе процедуры зачисления слушателей) в Исследовательский центр на обучение по программам ДПО устанавливаются Центром самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

13. Центр рассматривает обращения граждан и юридических лиц об организации программ дополнительного профессионального образования для их работников. По итогам рассмотрения такого обращения председателем совета (руководителем) или иным уполномоченным лицом Центра принимается решение о возможности оказания услуг ДПО заказчику. Центр разрабатывает программу ДПО с учетом интересов заказчика.

14. Центр реализует программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг.

15. Программы, разработанные в интересах заказчика, согласовываются с заказчиком, утверждаются председателем совета (руководителем) Центра или иным уполномоченным лицом в согласованные с заказчиком сроки.

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

17. Обучение слушателей по программам дополнительного профессионального образования может реализовываться в формах: очной, в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

18. Общий объем программ:

- Программа повышения квалификации: минимальное количество – 16 часов;
- Программа профессиональной переподготовки: минимальное количество – 250 часов.

19. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Исследовательским центром.

20. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке на бланке, защищенным от подделок полиграфической продукции.

21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Исследовательского центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (по запросу слушателя) (Приложение № 1, 2).

### **3. Правила приема на программы**

#### **дополнительного профессионального образования**

1. На обучение по программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в Исследовательском центре принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее – поступающие).

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 выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Прием на обучение осуществляется в рамках приема граждан за счет бюджетных ассигнований (далее – бюджетные места) и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств

физических и (или) юридических лиц на условиях, установленных настоящим положением и договором об оказании платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования.

3. Прием на обучение в Исследовательский центр на бюджетные места проводится в рамках конкурсного отбора.

4. Критерии конкурсного отбора:

№ п/п	Предмет оценки	Баллы
1	Мотивационное письмо претендента	1-10
2	Список публикаций претендента	1-10
3	Список докладов на конференциях, круглых столах и т.п. с указанием названия конференции, её организатора и места проведения	1-10
4	Список дисциплин, которые преподает претендент, с указанием общего объема педагогической нагрузки ( <i>для профессорско-преподавательского состава</i> )	1-10
5	Формы участия претендента в популяризации частного права (организация конференций, круглых столов и т.п., руководство кружком, ведение персональной страницы в сети Интернет и др.)	1-10
6	Обучение, стажировки, участие в конференциях, круглых столах и т.п. за рубежом	1-10

5. Общий список претендентов по результатам конкурсного отбора ранжируется по убыванию суммы конкурсных баллов.

6. Списки претендентов размещаются на официальном сайте Исследовательского центра и на информационных стендах.

7. Минимальное допустимое количество баллов в рамках конкретной программы ДПО устанавливается комиссией по приему.

8. Прием на обучение в Исследовательский центр на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится без конкурсного отбора по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими. Если число заявлений претендентов

превышает количество мест, определяемых программой ДПО, прием проводится в рамках конкурсного отбора.

9. Прием на обучение по программам ДПО в Исследовательский центр проводится по личным заявлениям поступающих (в т.ч. в электронно-цифровом виде) (Приложение № 3).

10. К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

- копия документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании; для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально;

- для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, — справка учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию) и копия учебной карточки студента, заверенные в установленном порядке по месту обучения.

11. Причиной отказа в приеме на обучение является несоответствие представленных документов указанным выше требованиям.



12. По итогам регистрации формируется предварительный список слушателей программ ДПО.

13. Прием на обучение по программам ДПО в Исследовательский центр от заказчика осуществляется на основании договора.

14. Зачисление на обучение лиц производится приказом председателя совета (руководителя) Исследовательского центра или иного уполномоченного лица по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими, после заключения договора об оказании платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

15. Информация о дате, времени и месте обучения до слушателей доводится не позднее пяти дней до начала обучения.

16. На каждого слушателя оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

При организации программы ДПО по заказу физических или юридических лиц личные дела не формируются.

#### **4. Аттестация обучающихся**

##### **по дополнительным профессиональным образовательным программам**

Аттестация – контрольное мероприятие, используемое для оценки качества освоения обучающимися дополнительных профессиональных образовательных программ.

1. Организация аттестации обучающихся Исследовательского центра по дополнительным профессиональным образовательным программам регламентируется учебными планами дополнительных образовательных программ.

2. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Исследовательским центром самостоятельно. Форма проведения итоговой аттестации фиксируется в учебном плане по дополнительной профессиональной образовательной программе.

3. Обучающийся, успешно выполнивший все требования дополнительной профессиональной образовательной программы, допускается к итоговой аттестации.

4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

5. Итоговая аттестация обучающихся состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида и направленности дополнительной профессиональной образовательной программы, сроков обучения.

6. Итоговая аттестация обучающихся может осуществляться в следующих формах:

- зачет (в устной или письменной форме). Виды зачета: итоговое собеседование, тестирование, реферат, эссе и т.п. Оценка недифференцированная;

- экзамен (в устной или письменной форме) (для программ профессиональной переподготовки). Оценка дифференцированная.

Результаты экзамена оцениваются по пятибалльной шкале.

7. Результаты итоговой аттестации заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационные ведомости.

8. Отчисление слушателей проводится приказом председателя совета (руководителя) Исследовательского центра или иного уполномоченного лица.

## **5. Порядок учета, заполнения и выдачи документов по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования**

1. Бланки удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, приложений к дипломам о профессиональной переподготовке (далее – документы) хранятся как документы строгой отчетности.

2. Для учета выдачи бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, приложений к дипломам о профессиональной переподготовке и их дубликатов в Центре ведется регистрация выданных документов с указанием следующих данных:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) слушателя;
- номер бланка документа;
- регистрационный номер;
- дата выдачи документа (дубликата документа);
- подпись лица, получившего документ.

3. Выдача документов осуществляется после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком программы ДПО, по согласованию со слушателем или организацией-заказчиком.

4. Дубликат документа выдается на основании личного заявления обладателя документа в месячный срок после подачи указанного заявления:

- в случае обнаружения в документе или в дубликate ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа (в этом случае заявитель должен приложить к заявлению копию документа об изменении фамилии, имени, отчества).

5. После заполнения бланки должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с

ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

6. Форма выдачи документов – лично, через доверенное лицо, через операторов почтовой связи.

Передача документов через доверенное лицо, через операторов почтовой связи производится на основании личного заявления слушателя либо личного обращения по E-mail.

7. Копии выданных дубликатов документов, заявление о передаче документов через доверенное лицо, операторов почтовой связи либо копия личного обращения по E-mail хранятся в личном деле слушателя.

## **6. Оценка качества программ**

### **дополнительного профессионального образования**

Дополнительное профессиональное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

1. Цель системы оценки качества – выявление изменений, влияющих на качество реализации программ ДПО в Исследовательском центре.

Задачи системы оценки качества:

- изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности Центра;
- обеспечение доступности качественного дополнительного образования.

2. Оценка качества дополнительного профессионального образования осуществляется посредством:

- лицензирования;
- государственной аккредитации.

3. Критерии оценки качества Исследовательским центром образовательного процесса при реализации программ ДПО включает в себя:

- результаты лицензирования и государственной аккредитации;
- программно-информационное обеспечение, наличие Интернета, эффективность его использования в учебном процессе при реализации программ ДПО;
  - оснащенность учебных аудиторий и кабинетов современным техническим оборудованием, средствами обучения и мебелью;
  - обеспеченность научной и учебной литературой или доступом к электронным ресурсам;
  - соответствие направленности реализуемых программ дополнительного образования направлению подготовки, заявленному в лицензии.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ЧАСТНОГО ПРАВА  
ИМЕНИ С.С. АЛЕКСЕЕВА  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

103132, Москва, ул. Ильинка, д. 8, стр. 2

Телефон 8(495)606-36-39, факс 8(495)606-36-57

E-mail: info@privlaw.ru

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

## СПРАВКА

Дана Иванову Ивану Ивановичу в том, что он прослушал программу повышения квалификации / программу профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_» Российской школы частного права (РШЧП) – структурного подразделения федерального государственного бюджетного научного учреждения «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева при Президенте Российской Федерации».

Приказ о зачислении от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_.

Приказ об отчислении от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_.

Председатель совета (руководитель)

Л.Ю. Михеева

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ЧАСТНОГО ПРАВА  
ИМЕНИ С.С. АЛЕКСЕЕВА  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

103132, Москва, ул. Ильинка, д. 8, стр. 2

Телефон 8(495)606-36-39, факс 8(495)606-36-57

E-mail: info@privlaw.ru

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ №**

г. Москва

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_  
Предыдущий документ об уровне образования и о квалификации

Поступил (а) в 20\_\_ в ФГБНУ «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексева при Президенте Российской Федерации»

Завершил (а) в 20\_\_ в ФГБНУ «Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексева при Президенте Российской Федерации»

Программа повышения квалификации / программа профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

Срок обучения: \_\_\_\_\_

Наименование дисциплин (модулей, разделов)	Общее количество часов	Оценка

Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Председатель совета (руководитель)

Л.Ю. Михеева

### Приложение № 3

Образец заявления

Председателю совета  
(руководителю)  
федерального государственного  
бюджетного научного учреждения  
«Исследовательский центр  
частного права имени С.С.  
Алексеева при Президенте  
Российской Федерации»  
Л.Ю. Михеевой

Фамилия	Имя	Отчество
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:		
Наименование документа:		
Гражданство	Серия	Номер
Дата выдачи	Кем выдан	
Дата рождения:		
Место рождения:		
Адрес постоянной регистрации (с индексом):		
Фактический адрес проживания (с индексом):		
Образование: высшее образование, среднее профессиональное образование (нужное отметить)		
Серия и номер диплома:		
Дата выдачи:		
Регистрационный номер:		
Наименование организации, выдавшей диплом:		
Контактный телефон:		
Адрес электронной почты:		

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на программу повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_ подпись поступающего

Я ознакомлен (а): \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложениями к нему

\_\_\_\_\_ подпись поступающего

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку персональных данных (данные основного документа, удостоверяющего личность, фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, воинская обязанность, адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания, данные документов об образовании, данные документов, подтверждающих особые права, сведения о состоянии здоровья, номера личных телефонов, адрес электронной почты, фотографии, сведения о наградах и достижениях, персональные данные законных представителей, данные иных предоставляемых документов) в форме сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (распространения, предоставления), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, как с применением, так и без применения средств автоматизации. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

\_\_\_\_\_ подпись поступающего