

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ТЕХНОЛОГИИ КОНСЕРВИРОВАНИЯ -  
филиал**

**Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ВНИИТеК – филиал ФГБНУ  
«Федеральный научный центр  
пищевых систем им. В.М.  
Горбатова» РАН  
А.В. Самойлов  
«06» июня 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации образовательной деятельности по программам  
дополнительного профессионального образования**

Экз. № 1:

ПЕРЕСМОТРЕНО

Приказ № 19 п от «01» 06 2023 г.

г. Видное, 2023 г.

Код документа	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования</p>	Для служебного пользования	
№ 83-п		Дата утверждения  01.06.2023	Редакция 01  <b>Лист 2 из 14</b>

Настоящее Положение об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее – «Положение») определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования во Всероссийском научно-исследовательском институте технологии консервирования - филиале ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (далее по тексту Филиал), а также порядок приема, восстановления и отчисления лиц, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и правила выдачи и хранения документов о квалификации.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных»; - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании" (вместе с "Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования");
- Уставом ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН;
- Положением о «Филиале», приказами и распоряжениями Директора Филиала, правилами внутреннего трудового распорядка;
- Иными локальными нормативными актами Филиала.

## 1. Общие положения

1.1. Дополнительное профессиональное образование - вид образования, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Филиалом.

1.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план 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.

Код документа		Для служебного пользования	
№ 83-п	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	Дата	Редакция 01
		утверждения  01.06.2023	Лист 3 из 14

1.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы 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. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки менее 250 часов.

1.6. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.7. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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.

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

1.8. При реализации дополнительных профессиональных программ Филиалом может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.9. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Код документа	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	Для служебного пользования	
№ 83-п		Дата утверждения  01.06.2023	Редакция 01  <b>Лист 4 из 14</b>

## **2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги**

2.1. Филиал осуществляет обучение по программам дополнительного профессионального образования на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.2. При зачислении на обучение по программам дополнительного профессионального образования в Филиале оформляется заявление на обучение с Заказчиком, оформляется договор на оказание платных образовательных услуг в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг. После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

2.3. По факту подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием слушателя на указанную в заявлении программу дополнительного профессионального образования.

## **3. Порядок приема слушателей на программы дополнительного профессионального образования**

3.1. К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Прием слушателей осуществляется на основе «Правил приема обучающихся на дополнительные профессиональные программы»

3.3. Зачисление на платное обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом Директора Филиала в соответствии с заключенными договорами.

## **4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг**

4.1. Стоимость обучения по программам дополнительного профессионального образования утверждается Директором Филиала.

4.2. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

4.3. В случае пропуска обучающимся занятий по уважительным причинам место за обучающимся сохраняется, если со стороны заказчика выполнены условия договора об оказании услуг.

4.4. В случае принятия изменений законодательства Российской Федерации, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

## **5. Организация образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования**

### **5.1 Общие сведения**

5.1.1 Форма обучения и сроки освоения программы дополнительного профессионального образования определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения дополнительных профессиональных

Код документа	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования</p>	Для служебного пользования	
№ 83-п		Дата утверждения	Редакция 01
		01.06.2023	Лист 5 из 14

программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации - от 16 до 249 ак. часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки - от 250 до 999 ак. часов включительно.

5.1.2 Образовательный процесс в Филиале осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

5.1.3 При реализации программ дополнительного профессионального образования в Филиале используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, заочное обучение.

5.1.4 При освоении дополнительных профессиональных программ возможен зачет модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам.

5.1.5 При освоении программы дополнительного профессионального образования в качестве ее разделов могут быть зачтены модули ранее изученных дополнительных профессиональных программ, освоение которых подтверждено документами об образовании, полученными не ранее, чем за 3 года до начала обучения по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

5.1.6 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

5.1.7 Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- Удостоверение о повышении квалификации;
- Диплом о профессиональной переподготовке.

5.1.8 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Филиала, выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных отметок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

5.1.9 При освоении программы дополнительного профессионального образования 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 квалификации.

5.1.10 Информация об условиях реализации дополнительных профессиональных программ размещается на официальном сайте Филиала, средствах массовой информации, на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах.

## 5.2 Порядок реализации учебного процесса при очном обучении

5.2.1 Филиал по очной форме реализует только программы повышения квалификации.

5.2.2 Зачисление слушателей на очную форму обучения по программе повышения квалификации осуществляется на основании приказа Директора Филиала (Приложение 1).

5.2.3 Обучение проводится в учебных аудиториях, конференц-зале, дегустационном зале, технологическом стенде и лабораториях для теоретической подготовки и практических занятий Филиала согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы. Форма Расписания - в Приложении 2.

5.2.4 Ежедневно преподаватель заполняет журнал группы для отметки о присутствии на занятиях слушателей (Приложение 3).

Код документа		Для служебного пользования	
№ 83-п	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	Дата	Редакция 01
		утверждения  01.06.2023	Лист 6 из 14

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

5.2.6 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

5.2.7 По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации Директор Филиала издает Приказ об отчислении слушателей (форма Приказа - Приложение 4) с выдачей документа установленного образца - Удостоверения о повышении квалификации (в случае успешного прохождения итоговой аттестации). Слушатели, получившие Удостоверение, расписываются в журнале выдачи документов о квалификации (форма журналов - Приложение 5,6). Копии документов хранятся в папке группы.

### **5.3 Порядок реализации учебного процесса по заочной форме обучения**

5.3.1 Филиал по заочной форме обучения реализует программы дополнительного профессионального образования - программы профессиональной переподготовки.

5.3.2 Зачисление слушателя на дополнительную профессиональную программу, производится приказом Директора Филиала. Форма приказа - в Приложении 1.

5.3.3 Обучение проводится согласно календарному плану, в котором указывается период изучения каждого модуля программы. Календарный план направляется слушателю по электронной почте вместе с учебно-методическими материалами. Календарный план содержит сведения о минимальном сроке обучения. Обучающийся вправе осваивать программу с собственной скоростью прохождения индивидуальных занятий, но не более 4 ак.ч. в день.

5.3.4 Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (работа с теоретическим материалом (учебно-методическое пособие, нормативно-правовая документация), контрольные работы, итоговое тестирование. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

5.3.5 Перед началом изучения модуля по электронной почте слушателю высылаются учебно-методические материалы, пакет указанной в списке литературы нормативно-правовой документации, практические задания, задания для итогового тестирования.

5.3.6 Работая с полученными материалами в соответствии с Календарным планом, слушатель выполняет задания. Выполненные работы слушатель направляет в Инновационно-аналитический отдел Филиала по электронной почте. Преподаватель осуществляет проверку полученных по электронной почте работ не более 10 дней.

5.3.7 При обучении по многомодульной программе повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки слушателю высылаются учебно-методические материалы для изучения следующего модуля после проверки практических работ и итогового тестирования по предыдущему модулю.

5.3.8 По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации Директор Филиала издает Приказ об отчислении слушателя (форма Приказа - приложение 4) с выдачей документа установленного образца - Удостоверения о повышении квалификации (обучение по программе повышения квалификации) или Диплома о

Код документа		Для служебного пользования	
№ 83-п	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	Дата	Редакция 01
		утверждения 01.06.2023	Лист 7 из 14

профессиональной переподготовке (обучение по программе профессиональной переподготовки).

5.3.9 Документ о квалификации направляется слушателю в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом оригиналов договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой. Копия документа хранится в личном деле слушателя.

## **6. Проведение итоговой аттестации**

6.1. Изучение программ дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией:

- по программам повышения квалификации - в форме зачета,
- по программам профессиональной переподготовки - в форме экзамена.

6.2. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются Приказом Директора Филиала (Приложение 1).

6.3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся по очной форме осуществляется при посещении не менее 50% лекционных занятий.

6.4. Допуск к итоговой аттестации обучающихся по заочной форме осуществляется при:

- выполнении всех практических занятий;
- успешном прохождении промежуточной аттестации (многомодульные программы профессиональной переподготовки).

6.5. Итоговая аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая Филиалом, представлена в программах дополнительного профессионального образования.

## **7. Отчисление с дополнительной профессиональной программы**

7.1. Отчисление обучающегося с программы дополнительного профессионального образования производится Приказом Директора Филиала по завершении программы обучения:

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации (п.5.1.7),
- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п.5.1.8) при отрицательных результатах аттестации,
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п.5.1.8).

7.2. Отчисление обучающегося с программы дополнительного профессионального образования по собственному желанию производится Приказом Директора Филиала по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя Директора Филиала. Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

7.3. При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных модулей.

7.4. При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится юристом Филиала.

7.5. В течение 5 (пяти) дней после окончания обучения ответственный за обучение по дополнительной профессиональной программе – менеджер инновационно-аналитического

Код документа	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования</p>	Для служебного пользования	
№ 83-п		Дата утверждения  01.06.2023	Редакция 01  <b>Лист 8 из 14</b>

отдела формирует пакет документов, подтверждающий факт оказания образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования:

1. Договор и акт выполненных работ по договору на оказание образовательных услуг;
2. Копия приказа о зачислении на обучение и об отчислении;
3. Календарный график обучения и расписание занятий за весь период обучения;
4. Аттестационный лист по дополнительной профессиональной программе;
5. Журнал (ы) учета посещения занятий слушателями;
6. Дополнительные документы при необходимости.

Пакет документов, подтверждающих оказание образовательных услуг, хранится 5 лет в инновационно-аналитическом отделе.

7.6. Дополнительно к документам, указанным в п.7.5, на каждого слушателя оформляется личное дело, включающее:

1. Личное заявление слушателя;
2. Выписка из приказа о зачислении на обучение и об отчислении;
3. Копия удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанного председателем аттестационной комиссии, Директором Филиала и заверенного печатью;
6. Копия документа о среднем профессиональном или высшем образовании;
7. Дополнительные документы при необходимости: - копия свидетельства о заключении брака и тп.

## **8. Перевод обучающихся на другую программу дополнительного профессионального образования**

8.1. Перевод слушателей на другую программу дополнительного профессионального образования осуществляется по заявлению слушателя и только для обучающихся по программам профессиональной переподготовки при следующих условиях:

- наличие не менее двух освоенных одинаковых модулей программ;
- оформление дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

В соглашении указывается:

- наименование и трудоемкость новой программы,
- размер доплаты за положительную разницу в академических часах между оплаченной и новой программой,
- срок освоения новой программы.

При выполнении перечисленных выше условий Директор Филиала издает приказ о переводе обучающегося на новую образовательную программу с указанием перезачтенных модулей программы, на которую слушатель был зачислен ранее.

## **9. Восстановление на программы дополнительного профессионального образования**

9.1. Восстановление обучающегося в Филиале на обучение по программе дополнительного профессионального образования производится только для обучающихся, отчисленных по собственному желанию, при наличии в Личном деле обучающегося:

- личного заявления об отчислении,
- копии справки об обучении с указанием изученных модулей.



Код документа	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования</p>	Для служебного пользования	
№ 83-п		Дата утверждения	Редакция 01
		01.06.2023	Лист 9 из 14

9.2. Восстановление обучающегося на образовательную программу производится Приказом Директора Филиала с указанием перечисленных (по данным из справки об обучении) модулей программы.

## **10. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ**

10.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

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

10.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования. Филиал самостоятельно (на основании приказа Директора Филиала) устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

## **11. Реестры документов о квалификации**

11.1. Копия выданного документа о квалификации хранится в Личном деле слушателя, окончившего обучение.

11.2. Сведения о выданных документах о квалификации содержатся в Реестре Удостоверений о повышении квалификации и в Реестре Дипломов о профессиональной переподготовке (формы Реестров - в Приложениях № 5,6).

11.3 Реестры ведутся в инновационно-аналитическом отделе в бумажном виде.

<b>Код документа</b>	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	<b>Для служебного пользования</b>	
№ 83-п		Дата утверждения 01.06.2023	Редакция 01  Лист 10 из 14

*Приложение 1*  
*Форма приказа о зачислении*

**Всероссийский научно-исследовательский институт технологии  
консервирования – филиал Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН**

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

г. Видное

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**О зачислении на программы  
дополнительного профессионального образования**

С целью обеспечения реализации обучения по программам дополнительного профессионального образования (программе повышения квалификации /программе профессиональной переподготовки) в соответствии с заявлениями,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Инновационно-аналитическому отделу организовать проведение занятий со слушателями по дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации/профессиональная переподготовка) «Наименование программы» в количестве (цифрой) часов.

2. Зачислить на обучение с ДД.ММ.ГГ по ДД.ММ.ГГ по дополнительной образовательной программе (программе повышения квалификации/программе профессиональной переподготовке) «Наименование программы» (количество (цифрой) часов) следующих слушателей:

- 1.
- 2.

.....

3. Инновационно-аналитическому отделу обеспечить организацию проведения занятий в соответствии с расписанием.

4. Утвердить аттестационную комиссию по программе дополнительного профессионального образования (наименование программы)

« \_\_\_\_\_ »

в составе:

- 1.
- 2.

Директор

/ \_\_\_\_\_ /

<b>Код документа</b>	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	<b>Для служебного пользования</b>	
№ 83-п		Дата утверждения 01.06.2023	Редакция 01  Лист 11 из 14

**Приложение 2**  
**Форма расписания**

**Всероссийский научно-исследовательский институт технологии  
консервирования – филиал Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН**

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель инновационно-  
аналитического отдела

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г

**Расписание**  
**Программа дополнительного образования**  
(программа повышения квалификации/программа профессиональной переподготовки)

Дата проведения			
Время начала/окончания	Тема занятий	Вид занятия	ФИО преподавателя

**Расписание составил: ФИО, должность, подпись**

<b>Код документа</b>	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	<b>Для служебного пользования</b>	
№ 83-п		Дата утверждения 01.06.2023	Редакция 01  Лист 12 из 14

**Приложение 3**  
**Форма журнала посещения занятий**

**Всероссийский научно-исследовательский институт технологии  
консервирования – филиал Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН**

**Журнал посещения занятий**

Программа \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	ДД.ММ.ГГ.							
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

<b>Код документа</b>	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	<b>Для служебного пользования</b>	
№ 83-п		Дата утверждения 01.06.2023	Редакция 01  Лист 13 из 14

*Приложение 4*  
*Приказ об отчислении слушателей*

**Всероссийский научно-исследовательский институт технологии  
консервирования – филиал Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН**

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

г. Видное

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Об отчислении и выдаче документов слушателям  
по дополнительной профессиональной программе**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с завершением обучения по программе «Наименование программы» (количество {цифрой} часов) отчислить ДД.ММ ГГ следующих слушателей:

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

2. Инновационно-аналитическому отделу выдать слушателям, обучающимся по программе дополнительного профессионального образования - программе повышения квалификации/программе профессиональной переподготовки «Наименование программы» удостоверения о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке в соответствии с порядком выдачи удостоверений /дипломов, утвержденным приказом по Филиалу.

Директор

/ \_\_\_\_\_

<b>Код документа</b>	ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования	<b>Для служебного пользования</b>	
№ 83-п		Дата утверждения  01.06.2023	Редакция 01
		Лист 14 из 14	

**Приложение 5**  
**Форма реестра дипломов о профессиональной переподготовке**

**Журнал выдачи Дипломов о профессиональной переподготовке**

№ п/п	ФИО получателя	Наименование программы Количество часов	№ бланка документа	Регистрационный номер	Дата выдачи документа	Дата, № приказа зачисления/ Дата № приказа об отчислении	Дата и № протокола аттестационной комиссии	Подпись выдавшего Диплом	Подпись получившего Диплом
1									
2									
...									

**Приложение 6**  
**Форма реестра удостоверений о повышении квалификации**

**Форма журнала выдачи удостоверений о повышении квалификации**

№ п/п	ФИО получателя	Наименование программы Количество часов	№ бланка документа	Регистрационный номер	Дата выдачи документа	Дата, № приказа зачисления/ Дата № приказа об отчислении	Подпись выдавшего удостоверение	Подпись получившего удостоверение
1								
2								
...								