

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский  
колледж имени Н.П. Бычихина»

от «29» августа 2025 № 137а -од

### ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дополнительного профессионального образования  
БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении дополнительного профессионального образования БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Постановление Правительства РФ от 07.06.2025 № 850 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования);
- Письмом Минобрнауки России от 20.05.2014 № АК-1427/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» (вместе с Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования);

- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования);
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» (с Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ);
- Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных технологий, электронного обучения и в сетевой форме);
- Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов);
- Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» (вместе с Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования);
- Письмом Минобрнауки России от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ);
- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденными Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи функционирования, организацию деятельности, порядок финансирования и контроля отделения дополнительного профессионального образования (далее – ОДПО) БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Учреждение).

1.3. Отделение дополнительного профессионального образования является структурным подразделением учебной части Учреждения.

1.4. Основанием для открытия, реорганизации и ликвидации ОДПО является решение Совета Учреждения, утвержденное руководителем Учреждения и согласованное с Министерством здравоохранения Вологодской области.

1.5. Общее руководство деятельностью ОДПО осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью ОДПО осуществляет заведующий ОДПО.

1.7. На базе ОДПО Учреждения реализуются дополнительные профессиональные образовательные программы: программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки; основные программы профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих), а также дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

1.7.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (ДПП ПК) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

1.7.2. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

1.7.3. Основная программа профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих) (ОППО) направлена на приобретение профессиональных компетенций, в том числе по профессии рабочего, должности служащего;

1.7.4. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (ДООП) направлена на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании.

1.8. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.9. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица различного возраста без требований к уровню образования.

1.10. Продолжительность профессионального обучения определяется программой профессионального обучения, разработанной и утвержденной на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований к квалификации.

1.11. Продолжительность обучения по программам дополнительного профессионального образования определяется Порядком реализации дополнительных профессиональных программ.

1.12. Содержание дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), программ профессионального обучения, определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением с учетом потребностей лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение.

1.13. При освоении дополнительных профессиональных программ применяются следующие формы обучения: очная; очно – заочная; заочная.

## **2. Цель и задачи функционирования отделения дополнительного профессионального образования**

2.1. Основной целью деятельности ОДПО является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие средних медицинских работников, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, с учетом возможных рисков.

2.2. Основные задачи отделения:

- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования средних медицинских и фармацевтических работников на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов с учетом вероятных внутренних и внешних рисков образования с возможностью использования дистанционных образовательных технологий;
- разработка программ для циклов системы непрерывного медицинского образования с возможностью использования дистанционных образовательных технологий;
- организация и проведение циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки средних медицинских и фармацевтических работников в соответствии с учебными программами дополнительного профессионального образования;
- организация циклов повышения квалификации административно-управленческого персонала средних профессиональных образовательных организаций, преподавателей средних медицинских образовательных организаций и среднего профессионального образования;

- проведение активной работы по информированию и вовлечению специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в систему непрерывного медицинского образования;
- улучшение материально-технического и технологического обеспечения образовательной деятельности;
- выполнение государственных заданий Министерства здравоохранения Вологодской области по количеству и качеству подготовки слушателей с учетом индивидуальных рисков;
- определение приоритетных направлений деятельности колледжа, обеспечивающих качество дополнительного профессионального образования в современных условиях;
- обеспечение качества формирования контингента слушателей с учетом их базового образования и занимаемой должности для обучения по программам ДПО;
- контроль за качеством дополнительного профессионального образования специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;
- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе среди сотрудников и слушателей;
- оценка функционирования системы управления качеством образования с позиций его результативности и эффективности.

### **3. Основные вопросы организации деятельности и функционирования отделения дополнительного профессионального образования**

#### **3.1. Деятельность ОДПО состоит из следующих элементов:**

- управление качеством образовательных программ;
- управление качеством формирования контингента слушателей;
- управление качеством информационно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- управление кадровым обеспечением образовательного процесса;
- управление качеством социального, технологического и экономического обеспечения образовательной деятельности;
- определение приоритетных направлений подготовки специалистов среднего медицинского и фармацевтического звена, исходя из перспектив развития отрасли здравоохранения;
- анализ рынка труда здравоохранения и рынка образовательных услуг, составление прогнозов на краткосрочную и долгосрочную перспективу;
- развитие системы непрерывного среднего медицинского образования;
- разработка программ ДПП ПК, ДПП ПП, ОППО, ДООП и учебных планов для их реализации, а также коррекция их содержания в соответствии с потребностями отрасли здравоохранения;
- формирование условий для академической и трудовой мобильности слушателей;
- определение степени удовлетворенности слушателей полученной последипломной подготовкой;
- внедрение новых информационных и педагогических технологий в образовательную деятельность.

#### **3.2. Планирование и организация образовательной деятельности ОДПО состоит из следующих основополагающих аспектов:**

- составление учебно-программной документации для организации образовательной деятельности, проведения квалификационных экзаменов;
- формирование учебных групп с учетом базового образования и занимаемой должности слушателей;

- повышение профессиональной, правовой, информационной и коммуникативной компетентности слушателей, а также уровня их общей и профессиональной культуры;
- контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями в соответствии с локальными актами Учреждения;
- контроль за посещаемостью и успеваемостью слушателей;
- оформление свидетельств о должности служащего после профессионального обучения, а также удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке;
- организация и проведение квалификационных экзаменов в рамках получения средними медицинскими и фармацевтическими работниками допуска к работе (прохождение аккредитации).

3.3. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке локальных актов, относящихся к организации и осуществлению учебного процесса отделения дополнительного профессионального образования, а также годового плана работы отделения дополнительного профессионального образования.

3.4. Разработка и осуществление маркетинговой стратегии отделения дополнительного профессионального образования в области дополнительного образования на рынке образовательных услуг.

3.5. Формирование базы заказчиков образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

3.6. Подготовка проектов предложений по разработке новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования и подготовка документов к экспертизе рекомендуемых к реализации программ.

3.7. Осуществление стандартизации и унификации документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере дополнительного профессионального образования.

3.8. Организация в соответствии с требованиями материально-технического, учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ на базе ОДПО.

3.9. Составление установленных отчетов, своевременная и качественная подготовка информации по запросам.

3.10. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

#### **4. Права и обязанности слушателей**

##### **отделения дополнительного профессионального образования**

4.1. Слушателями ОДПО являются лица, зачисленные на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки) и (или) программам профессионального обучения приказом директора Учреждения.

4.2. Приём на обучение осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266.

4.3. Права и обязанности слушателей регулируются: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения; Правилами внутреннего распорядка для обучающихся; договором об образовании на оказание платных образовательных услуг; настоящим Положением; иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Слушатели ОДПО имеют право:

- на получение образования в объеме, предусмотренном образовательной программой и условиями договора;

- на ознакомление с содержанием образовательной программы, учебным планом, расписанием занятий, иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- на использование в установленном порядке библиотечно-информационных, учебно-методических и иных ресурсов Учреждения, необходимых для освоения программы;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и (или) психического насилия;
- на получение квалифицированной консультационной и методической помощи от преподавателей и сотрудников Учреждения;
- на участие в научно-практических, образовательных и иных мероприятиях, проводимых Учреждением (конференциях, семинарах, мастер-классах и др.);
- на представление к публикации в изданиях Учреждения своих рефератов, исследовательских и практических работ;
- на получение документов установленного образца (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке или свидетельства о присвоении профессии/должности) при успешном прохождении итоговой аттестации;
- на зачёт ранее освоенных учебных предметов, модулей, курсов, практик и дополнительных образовательных программ в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, в соответствии с Приказом Минобрнауки и Минпросвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369;
- на получение справки об обучении или о периоде обучения в случае отчисления, неуспешного прохождения итоговой аттестации или освоения части программы;
- на защиту своих прав и законных интересов в установленном законодательством порядке.

#### 4.5. Слушатели ОДПО обязаны:

- добросовестно осваивать содержание образовательной программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;
- соблюдать Устав и иные локальные нормативные акты Учреждения, в том числе правила внутреннего распорядка;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, преподавателей и работников Учреждения;
- выполнять требования договора об образовании и указания должностных лиц Учреждения, связанные с реализацией образовательного процесса;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать правила техники безопасности и правила внутреннего распорядка при посещении занятий;
- своевременно выполнять все виды заданий, предусмотренные программой, а также участвовать в промежуточной и итоговой аттестации;
- исполнять иные обязанности, вытекающие из условий договора и законодательства Российской Федерации.

### 5. Права и обязанности сотрудников

#### отделения дополнительного профессионального образования

5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля); квалификацию, подтверждённую в установленном порядке; соответствие требованиям профессиональных стандартов и (или) квалификационных справочников, установленных в сфере здравоохранения и образования.

5.2. Педагогическим работникам ОДПО предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение высокого профессионального уровня; создание условий для эффективного выполнения профессиональных задач; повышение социальной значимости и престижа педагогического труда; участие в управлении Учреждением в установленном Уставом порядке.

### 5.3. Сотрудники ОДПО имеют право:

- запрашивать информацию от руководителей медицинских организаций о потребности в дополнительном профессиональном образовании среднего медицинского и фармацевтического персонала;
- принимать участие в обсуждении вопросов дополнительного профессионального образования средних медицинских и фармацевтических работников;
- вносить предложения по совершенствованию системы дополнительного профессионального образования в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и квалификационных справочников;
- требовать соблюдения трудовой дисциплины от сотрудников отделения в рамках, установленных локальными актами и трудовым законодательством;
- присутствовать на учебных занятиях с целью проведения внутреннего аудита, мониторинга качества образовательной деятельности и оказания методической помощи преподавателям;
- проходить повышение квалификации и профессиональную переподготовку не реже одного раза в пять лет, в том числе по индивидуальному учебному плану и с применением дистанционных образовательных технологий;
- проводить совещания с сотрудниками отделения в соответствии с утверждённым планом работы ОДПО;
- получать необходимую и достоверную информацию для чёткого и эффективного выполнения своих должностных обязанностей;
- взаимодействовать с медицинскими и иными организациями по вопросам организации и реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в соответствии с действующим законодательством;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, лабораториями, техническими средствами обучения и услугами подразделений колледжа в порядке, установленном Уставом, коллективным договором и иными локальными нормативными актами;
- участвовать в разработке и актуализации дополнительных профессиональных программ с учётом потребностей рынка труда и изменений в профессиональных стандартах;
- реализовывать образовательные программы полностью или частично в форме стажировки, поэтапно (дискретно), с применением модульного принципа и сетевых форм;
- инициировать и участвовать во внутреннем мониторинге качества реализации образовательных программ;
- требовать уважения своего профессионального достоинства и обеспечения условий, соответствующих охране труда и санитарно-эпидемиологическому благополучию;
- пользоваться иными трудовыми правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными федеральными законами, законодательными актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными актами Учреждения.

### 5.4. Сотрудники отделения обязаны:

- знать и соблюдать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта РФ в области здравоохранения, образования и труда;
- осуществлять образовательную деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивая полную и качественную реализацию учебных планов и рабочих программ дополнительных профессиональных программ;
- разрабатывать и реализовывать программы с учётом требований Приказа Минобрнауки РФ от 24.03.2025 № 266, включая описание компетенций, целей, объёма и планируемых результатов освоения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательного процесса;
- применять современные, педагогически обоснованные методы и формы обучения, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- учитывать особенности психофизического развития слушателей, состояние их здоровья и обеспечивать специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии соответствующих показаний;
- взаимодействовать с медицинскими организациями при организации практик, стажировок и итоговой аттестации;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и проходить аттестацию в установленном порядке;
- проходить обязательные медицинские осмотры, а также обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, а также требования Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 при оказании платных образовательных услуг.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников ОДПО определяются трудовыми договорами; гражданско-правовыми договорами возмездного оказания преподавательских услуг; должностными инструкциями; учебно-методическими планами и расписаниями.

5.6. Соотношение учебной и иной педагогической работы устанавливается с учётом объёма учебной нагрузки, квалификации, профиля деятельности и требований образовательных программ.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОДПО определяется: коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка; графиками работы и расписанием занятий; требованиями трудового законодательства и особенностями организации образовательного процесса по ДПО.

5.8. Сотрудникам ОДПО запрещается использовать образовательную деятельность для политической, религиозной или иной агитации; принуждать слушателей к принятию или отказу от определённых убеждений; разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную рознь; пропагандировать исключительность или неполноценность граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности; сообщать недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов; побуждать слушателей к действиям, противоречащим Конституции РФ.

5.9. Работники ОДПО несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей; нарушение требований законодательства, локальных актов, Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения; качество реализации программ ДПО и соответствие их результатов заявленным целям и планируемым компетенциям; соблюдение условий договоров об образовании при оказании платных образовательных услуг.

5.10. Персональная ответственность сотрудников ОДПО включает: планирование, разработку и реализацию образовательного процесса, обеспечивающего требуемое качество подготовки специалистов среднего медицинского звена; соблюдение установленных требований к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ, в том числе в части компетенций и трудоёмкости (в зачётных единицах при необходимости); анализ потребностей заказчиков и заинтересованных сторон (медицинских организаций, работодателей) для обеспечения актуальности и востребованности программ ДПО; организацию и проведение итоговой аттестации в установленной форме и выдачу документов о квалификации в строгом соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки РФ от 24.03.2025 № 266; содействие в зачёте ранее освоенных слушателями учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практик и программ в порядке, установленном Приказом Минобрнауки и Минпросвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369.

## **6. Общие вопросы финансирования деятельности отделения дополнительного профессионального образования**

6.1. Финансирование деятельности ОДПО осуществляется за счёт средств от иной приносящей доход деятельности Учреждения, в том числе за счёт платы за оказание платных образовательных услуг, предусмотренных договорами об образовании.

6.2. Платные образовательные услуги оказываются на основании договоров об образовании, заключаемых в простой письменной форме с физическими и (или) юридическими лицами в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. До заключения договора заказчику предоставляется полная и достоверная информация об образовательных услугах, включая наименование и содержание дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки или профессионального обучения); форму и сроки освоения программы; стоимость обучения и порядок её оплаты; права и обязанности сторон; порядок изменения и расторжения договора; сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.4. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе с учётом уровня инфляции, установленного основными характеристиками федерального бюджета).

6.5. Отказ заказчика от дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных ранее заключённым договором, не влечёт за собой изменение объёма и условий уже оказываемых образовательных услуг.

6.6. Оплата труда преподавателей и иных работников ОДПО производится за фактически отработанное время на основании журналов учёта теоретических и практических занятий, представляемых после завершения обучения. Учёт выполненных педагогических часов ведёт заведующий ОДПО.

6.7. Учреждение самостоятельно устанавливает для работников ОДПО систему оплаты труда, включая размеры должностных окладов и выплат компенсационного и стимулирующего характера, в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами и условиями трудовых (гражданско-правовых) договоров.

6.8. Учреждение вправе снижать стоимость платных образовательных услуг за счёт собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов, в порядке, установленном локальным нормативным актом.

## **7. Общие вопросы организации делопроизводства отделения дополнительного профессионального образования**

7.1. ОДПО ведёт делопроизводство в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Учреждения, внутренними локальными нормативными актами Учреждения, а также с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2025.

7.2. Организационно-распорядительная, учебная и учебно-методическая документация ОДПО оформляется на бумажных носителях и/или в электронной форме с соблюдением следующих требований: использование установленных видов бланков (общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа); наличие обязательных реквизитов в соответствии

с ГОСТ Р 7.0.97-2025; применение шрифтов гарнитуры Times New Roman или иной, утверждённой локальным актом Учреждения, размером 12–14; выравнивание текста по ширине; интерлиньяж — 1–1,5; абзацный отступ — 1,25 см; поля: левое — не менее 20 мм (30 мм при сроке хранения свыше 10 лет), правое — не менее 10 мм, верхнее и нижнее — не менее 20 мм.

7.3. К основной документации ОДПО относятся дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) и программы профессионального обучения; учебно-тематические и календарные учебные планы; рабочие программы дисциплин (модулей), практик; графики проведения циклов ДПО; приказы, протоколы, положения и иные организационно-распорядительные документы, касающиеся деятельности ОДПО; тарификационные материалы, табели оплаты труда внештатных и совместительствующих преподавателей; годовой план работы ОДПО и отчёт о его выполнении; фонд оценочных средств: тесты, ситуационные задачи, билеты итоговой аттестации; журналы теоретических и практических занятий; документы строгой отчётности: книга выдачи удостоверений о повышении квалификации; книга выдачи дипломов о профессиональной переподготовке; книга выдачи свидетельств о присвоении профессии/должности; журнал выдачи справок об обучении и о периоде обучения; книга регистрации выдачи дубликатов документов об обучении; оригиналы и копии удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке и свидетельств о присвоении профессии рабочего/должности служащего, оформленные на бланках, утверждённых локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Все документы ОДПО подлежат регистрации в установленном порядке в журналах и/или в автоматизированной системе документооборота Учреждения. Регистрационный номер документа присваивается в соответствии с номенклатурой дел и индексом соответствующего структурного подразделения.

7.5. Документы, утверждаемые директором Учреждения, оформляются с грифом утверждения в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2025: формулировка «УТВЕРЖДАЮ» (прописными буквами); наименование должности утверждающего лица; подпись, расшифровка (инициалы и фамилия), дата.

7.6. При согласовании документов применяется гриф «СОГЛАСОВАНО», который включает наименование должности согласующего лица; подпись, расшифровку и дату согласования.

7.7. Электронные документы, используемые в делопроизводстве ОДПО, должны быть защищены от несанкционированного изменения и снабжены отметкой об электронной подписи (при необходимости — усиленной квалифицированной), включая: фразу «Документ подписан электронной подписью»; номер сертификата ключа; Ф.И.О. владельца; срок действия сертификата; дату и время подписания (при наличии метки доверенного времени).

7.8. Заведующий ОДПО несёт персональную ответственность за правильность оформления, хранение и своевременное представление документов, а также за соответствие документации действующему законодательству и требованиям стандартов.

7.9. Архивное хранение документов ОДПО осуществляется в соответствии с номенклатурой дел и перечнем типовых управленческих архивных документов с указанием сроков хранения, утверждённым в установленном порядке.

## **8. Контроль функционирования отделения дополнительного профессионального образования**

8.1. Контроль за деятельностью ОДПО осуществляет руководитель Учреждения в порядке, установленном Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами и законодательством Российской Федерации.

8.2. Контроль направлен на обеспечение соответствия реализуемых дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения требованиям Приказа Минобрнауки РФ от 24.03.2025 № 266 и Приказа Минпросвещения РФ от 14.07.2023 № 534; соблюдения условий договоров об образовании при оказании платных образовательных услуг в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441; обеспечения качества образовательной деятельности, в том числе через внутренний мониторинг и оценку результатов освоения программ; соблюдения порядка зачёта результатов обучения в соответствии с Приказом Минобрнауки и Минпросвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369; корректного ведения организационно-распорядительной, учебной и учебно-методической документации в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2025.

8.3. Заведующий ОДПО ежегодно, не позднее 1 февраля, представляет руководителю Учреждения: годовой отчёт о результатах деятельности ОДПО, включая аналитические данные по реализованным программам, контингенту слушателей, итоговой аттестации и выданным документам о квалификации; ежегодную статистическую отчётность в установленной форме и в сроки, определённые локальными нормативными актами Учреждения; предложения по совершенствованию образовательных программ, методического обеспечения и кадрового сопровождения ДПО.

8.4. По требованию директора Учреждения заведующий ОДПО обязан предоставлять оперативную информацию, в том числе: сведения о ходе реализации образовательных программ; данные о финансово-хозяйственной деятельности, связанной с оказанием платных образовательных услуг; документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям содержания, структуры и объёма дополнительных профессиональных программ.

8.5. Контроль за деятельностью ОДПО может осуществляться в форме: плановых и внеплановых проверок; анализа отчётной и статистической документации; проведения внутреннего мониторинга качества образования; участия в самообследовании Учреждения.

8.6. Результаты контроля используются для принятия управленческих решений, совершенствования образовательной деятельности и обеспечения ответственности работников ОДПО в соответствии с должностными обязанностями и трудовым законодательством.