

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
РАЖВиЗ Ильи Глазунова
от 08 августа 2025 г. протокол №8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 25 августа 2025 г. №62-о

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Москва
2025

Общие положения

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам разработан в соответствии Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова (далее – Академия).

3. Обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в Академии осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности № ЛО35-00115-77/00119546 от 26.04.2016 г., Уставом РАЖВиЗ Ильи Глазунова, другими нормативными актами, регламентирующими деятельность по реализации соответствующих программ.

4. Академия осуществляет образовательную деятельность по дополнительной профессиональной программе на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

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

6. Дополнительное профессиональное образование в Академии осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

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

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

Обучение по дополнительным профессиональным программам реализуется в Академии с целью непрерывного профессионального развития специалистов, направленного на:

- ✓ Актуализацию профессиональных знаний и навыков: соответствие требованиям современного рынка труда и быстро меняющимся условиям профессиональной деятельности.

- ✓ Формирование новых компетенций: приобретение навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности или расширения существующих полномочий.
- ✓ Повышение эффективности профессиональной деятельности: улучшение качества работы, производительности и результативности.
- ✓ Содействие карьерному росту и профессиональной мобильности: Предоставление инструментов для достижения новых профессиональных высот и адаптации к изменениям в карьере.

8. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Академией, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Организация и контроль осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

9. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляется лицом, назначенным приказом ректора Академии, совместно с профильными кафедрами.

10. Основными задачами лица, ответственного за реализацию программ дополнительного профессионального образования являются:

- создание, обеспечение и развитие системы дополнительного образования Академии;
- анализ рынка труда и рынка образовательных услуг, участие в разработке актуальных и востребованных ДПП;
- продвижение дополнительных профессиональных программ, реализуемых Академией, на рынке образовательных услуг в интересах Академии;
- реализация ДПП в соответствии с законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативно – правовыми актами, локальными актами Академии;
- взаимодействие со структурными подразделениями Академии по вопросам реализации ДПП;
- организация и (или) реализация обучения по ДПП;
- учебно – методическое обеспечение реализуемых программ;
- установление деловых связей и партнерских отношений с другими организациями и структурами в интересах реализуемой Академией деятельности;
- планирование, организация, координация, контроль, ведение отчетности в соответствии с установленным локальными актами Академии порядком.

11. Лицо, ответственное за реализацию программ дополнительного

профессионального образования, в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ, подзаконными актами, Уставом Академии, настоящим Порядком и иными локальными актами Академии.

12. Лицо, ответственное за реализацию данного направления деятельности, регламентирует процедуры предоставления образовательных услуг, в том числе прием обучающихся, режим, формы и методы проведения учебных занятий, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осуществление перевода, отчисления и восстановления обучающихся, оформление и регулирование договорных отношений между Академией и Заказчиком в части предоставления дополнительных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования совместно с соответствующими структурными подразделениями Академии (учебным отделом, бухгалтерией, отделом кадрового обеспечения, юридическим отделом и др.) если иное не установлено иными нормативно – правовыми актами.

13. Утверждает ДПП, штатное расписание, расписание занятий, стоимость образовательных программ на основании предложений лица, ответственного за реализацию данного направления деятельности, ректор академии.

14. Лицо, ответственное за реализацию данного направления деятельности, ведет набор, подбор и расстановку персонала, в пределах своих полномочий инициирует приказы, обязательные для выполнения всеми категориями работников и слушателей программ дополнительного профессионального образования; для обеспечения учебного процесса взаимодействует с соответствующими подразделениями Академии, а также заказчиками образовательных услуг, прочими организациями и частными лицами.

Обучающиеся по дополнительным профессиональным программам и работники, задействованные в организации обучения по программам дополнительного профессионального образования

15. Обучающимися по дополнительным профессиональным программам являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора Академии в соответствии с условиями приема на дополнительную образовательную программу на основании представленных документов, заключенных договоров об оказании образовательных услуги внесенной оплаты (в соответствии с договором).

16. На основании представленных обучающимся документов сотрудником, ответственным за реализацию данного направления деятельности формируется личное дело обучающегося, который может представить документы: лично, почтовым отправлением, по факсу, по электронной почте.

17. К основным документам для регистрации и формирования личного дела обучающегося относятся:

- заявление (установленной формы, приложение №1 к данному Порядку);
- учетная карточка (установленной формы, приложение №2 к данному Порядку);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании;
- экземпляр договора.

Для отдельных программ может быть установлен дополнительный перечень

основных документов, необходимых для регистрации и формирования личного дела обучающегося.

18. Прием на обучение по ДПП осуществляется при условии формирования групп обучающихся по конкретной программе обучения не менее 4-х человек, предоставивших вышеуказанные документы (п.17), уровень образования которых и профессиональная деятельность, в т.ч. получаемое образование соответствуют требованиям ДПП.

19. Права и обязанности обучающегося возникают у лица, зачисленного на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении.

20. Основания расторжения в одностороннем порядке договора об образовании указываются в договоре.

21. Образовательные отношения могут быть изменены по обоюдному согласию сторон как по инициативе обучающегося или заказчика образовательных услуг по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Академии.

22. Основанием для изменения образовательных отношений является внесение соответствующих изменений в договор об образовании (или заключение дополнительного соглашения), а также издание соответствующего приказа Академии.

23. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии, изменяются с даты издания соответствующего распорядительного документа или с иной указанной в нем даты.

24. Права и обязанности обучающихся по ДПП определяются законодательством Российской Федерации, уставом Академии, иными локальными актами, договором об образовании и настоящим Порядком.

25. Основные права обучающихся:

- участие в формировании содержания дополнительных профессиональных программ;
- бесплатное пользование в установленном порядке библиотечно – информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Академии;
- участие в конференциях, семинарах;
- зачет в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- перевод для получения образования по другой дополнительной образовательной программе, форме (графику) обучения в установленном порядке;
- ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, уставом Академии, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Академии.

26. Обучающиеся по ДПП обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять условия договора об образовании;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Академии;
- бережно относиться к имуществу Академии, а также имуществу третьих лиц, предоставляющих свое имущество для использования в образовательном процессе, осуществляемом Академией.

27. За неисполнение или нарушение устава Академии, иных локальных актов, в том числе настоящего Порядка, а также условий договора об образовании к обучающимся могут быть применены следующие меры взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Академии;
- имущественная ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за ущерб, причиненный Академии своими действиями.

28. В целях обеспечения качественной образовательной подготовки обучающихся по ДПП Академия может осуществлять текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения. По реализуемым дополнительным профессиональным программам Академия проводит итоговую аттестацию.

29. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Требования к итоговой аттестации обучающихся указываются в программах профессионального образования.

30. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию выдаются документы о квалификации установленного Академией образца (на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией): удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

31. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Академией.

32. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении по образцу и в порядке, установленном Академией.

33. Формы бланков документов утверждаются приказом ректора Академии.

34. Заполнение, учет выдаваемых документов, а также подготовку копий данных документов для размещения их в личных делах обучающихся, ведет лицо, ответственное за организацию и реализацию ДПП.

35. Учет выдаваемых документов ведется в журналах регистрации

соответствующих типу выдаваемых документов, которые хранятся в учебном отделе Академии.

36. Для обеспечения учета сведений о документах о квалификации, документах об обучении, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, сведения о таких документах вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», формирование и ведение которой организует федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования. Перечень сведений о вышеперечисленных документах, вносимых в федеральную информационную систему, порядок ее формирования и ведения (в том числе порядок доступа к содержащимся в ней сведениям), порядок и сроки внесения сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации¹.

37. Личные дела обучающихся хранятся в учебном отделе Академии в течение одного года после завершения сроков обучения, после чего передаются в Архив Академии по описи в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Описи дел, переданных в Архив, хранятся в учебном отделе.

38. Обучающемуся по программе дополнительного профессионального образования, по его просьбе, на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его обучения в Академии.

39. Академия самостоятельно осуществляет поиск и подбор преподавательского состава для обеспечения ДПП, реализуемых в Академии, с учетом соответствия кандидатов необходимой квалификации, профессиональному опыту, деловым и личностным характеристикам.

Учебная нагрузка преподавателей Академии, задействованных в образовательном процессе, устанавливается с их согласия и не входит в основную учебную нагрузку.

40. Наряду со штатными преподавателями Академии учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники организаций и учреждений, предприятий (объединений), представители государственных и муниципальных органов на условиях совместительства или почасовой оплаты труда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учебная, научно – методическая и научная деятельность Академии по организации и реализации дополнительного профессионального образования

41. Академия может реализовывать различные по срокам, содержанию и направленности дополнительные образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

42. Объем и содержание ДПП определяется исходя из целей обучения. Разрабатываются и утверждаются образовательные программы в установленном Академией порядке самостоятельно.

¹ Пункт вступает в силу с момента принятия соответствующих нормативно – правовых актов

43. Разработка образовательной программы дополнительного образования может осуществляться на основании технического задания (потребностей) заказчика образовательной услуги, а также с учетом пожеланий обучающихся.

44. Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Академией, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и подзаконными актами, регулирующими вопросы дополнительного профессионального образования, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

45. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям, и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется содержанием профессиональных задач, включенных в конкретную образовательную программу.

46. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе определяется Академией самостоятельно.

47. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно – педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

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

Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) предусматривает следующую структуру:

- введение (цель, задачи, требования к результатам освоения программы);
- перечень изучаемых тем с указанием формируемых компетенций;
- описание тем или разделов;
- наименование видов занятий по каждой теме;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- список основной и дополнительной литературы, а также других видов учебно – методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, лазерных дисков, видео лекций и др.).

48. Академия разрабатывает и (или) утверждает иные обязательные учебно – методические документы, которые регламентируют и обеспечивают образовательный процесс по дополнительным образовательным программам:

- рабочий учебный план;
- календарный учебный график;
- кадровое обеспечение;
- материально – техническое обеспечение;
- расписание учебных занятий;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов;
- оценочные материалы;
- основные методические материалы.

49. В состав ДПП могут быть включены требования к результатам освоения основной образовательной программы по соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС).

50. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

51. Форма обучения в Академии – очная, сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

52. 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 Академией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Академией самостоятельно исходя из целей обучения.

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.

53. Академия вправе применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе электронного обучения в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

54. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, в форме, определяемой Академией самостоятельно (формы и требования итоговой аттестации указаны в конкретной ДПП).

55. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, самостоятельная работа, консультации, мастер – классы и другие виды учебных занятий.

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

54. Академия может осуществлять учебный процесс по дополнительным профессиональным программам в течение всего календарного года.

Финансирование организации и реализации дополнительных профессиональных программ

55. Финансирование организации и реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется за счет средств, поступающих за обучение по договорам об образовании с заказчиками; от реализации учебных, методических, научных и других разработок; других источников, предусмотренных законодательством.

56. Лицо, ответственное за организацию и реализацию дополнительных профессиональных программ в установленном порядке отчитывается перед ректором об итогах деятельности по обучению по программам дополнительного профессионального образования и представляет ежегодную статистическую отчетность по установленной форме.

Контроль организации и реализации дополнительных профессиональных программ

57. Контроль организации и реализации дополнительных профессиональных программ осуществляет проректор, курирующий данное направление подготовки обучающихся. Ответственность за подготовку ДПП несут заведующие профильными кафедрами.

Приложение №1

Ректору
РАЖВиЗ Ильи Глазунова
И.И. Глазунову

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в Российскую академию живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова для

- ☐ обучения по программе повышения квалификации
- ☐ обучения по программе профессиональной переподготовки
- ☐ прохождения стажировки
- ☐ иное: _____

по дополнительной образовательной программе «_____»
(указать наименование программы)

объемом _____ ак. часа.
(указать объем академических часов)

- ☐ по очной форме обучения
- ☐ иное: _____

с графиком обучения

Дни недели:

- ☐ будни
- ☐ выходные
- ☐ будни+выходные
- ☐ иное: _____

Время:

- ☐ утро
- ☐ утро+день
- ☐ день
- ☐ день+вечер
- ☐ вечер
- ☐ смешанное
- ☐ иное: _____

в группу с датой начала занятий «__» _____ 20____ г.

С условиями зачисления и требованиями, предъявляемым к обучающемуся данной программы, ознакомлен(-а), документы, необходимые для зачисления прилагаются. Подлинность документов и достоверность предоставляемой информации подтверждаю.

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(-на).

С документами, регламентирующими образовательную деятельность Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова и условиями оказания образовательной услуги ознакомлен(-а).

«__» _____ 20____ г.

подпись

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ



1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата рождения ____ . ____ . ____ г.

3. Гражданство _____

4. Паспорт: серия _____ № _____, выдан (кем, когда) _____

5. Уровень (ступень) образования, на основании которого Вы поступаете на программу дополнительного образования:

- ☐ *послевузовское образование* (☐ *аспирантура* ☐ *докторантура*)
- ☐ *высшее образование* (☐ *бакалавриат* ☐ *магистратура* ☐ *специалитет* ☐ *аспирантура*
- ☐ *ассистентура-стажировка*)
- ☐ *профессиональная переподготовка*
- ☐ *незаконченное высшее образование*
- ☐ *среднее профессиональное образование*
- ☐ *начальное профессиональное образование с получением среднего (полного) общего образования*
- ☐ *начальное профессиональное образование без получения среднего (полного) общего образования*

6. Образование получено по специальности (направлению): _____

_____ ,
квалификация: _____

7. Документ об образовании: ☐ *диплом* ☐ *иное*: _____,

серия _____ № _____, выдан (кем, когда), _____

_____ ,
рег. № _____, дата выдачи _____

8. Занимаемая должность: _____

9. Сфера профессиональной деятельности: _____

10. Место работы (наименование организации-работодателя): _____

11. Общий стаж работы по профилю: _____

12. Домашний адрес (по регистрации): _____

13. Контакты для связи: e-mail _____ моб.тел. _____,

дом.тел. (с кодом) _____ раб.тел. (с кодом) _____

14. СНИЛС _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись