

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БОГОСЛОВСКАЯ СЕМИНАРИЯ»

в г. Москве

Адрес: 111524 ул. Перовская 4А
тел. 8(495)730-35-80
8(495)309-32-69

website: www.seminary.moscow
e-mail: mail@seminary.moscow

Ректор



УТВЕРЖДАЮ

П.В. Мицкевич



«24» мая 2022 г.

**Положение
о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительному профессиональному
образованию**

2022 г.

<i>Наименование</i>	<i>стр.</i>
1. Общие положения	2
2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги	2
3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы	2
4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг	3
5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам	3
5.1. Общие сведения	3
5.2. Порядок реализации учебного процесса при заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии (ДОТ)	4
6. Проведение промежуточной аттестации	5
7. Проведение итоговой аттестации	5
8. Реестры документов о квалификации	6
9. Отчисление с дополнительной профессиональной программы	6
10. Перевод обучающихся на другую дополнительную профессиональную программу	7
11. Восстановление обучающегося в Семинарии	7
Приложение 1	9
Приложение 2	11
Приложение 3	12

1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Богословская Семинария» в г. Москве (далее – Семинария) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Семинарии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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».

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в Семинарии, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5. На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются нормы Устава Семинарии, локальных актов Семинарии.

2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги

2.1. Семинария осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.2. При поступлении в Семинарию Заявки на обучение (форма заявки – **Приложение №1**) с Заказчиком оформляется договор на оказание платных образовательных услуг 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 Заявке дополнительную профессиональную программу.

3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ 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 обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом ректора Семинарии в соответствии с заключенными договорами. (Приложение 2)

4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг

4.1. Стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам утверждается ректором Семинарии.

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. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

Общие сведения

5.1.1. Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации – от 16 до 249 часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки – от 250 часов.

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

5.1.3. Для всех видов занятий по дополнительным профессиональным программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.1.4. При реализации дополнительных профессиональных программ Семинарией применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и смешанные образовательные технологии.

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

5.1.6. При освоении дополнительной профессиональной программы 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.

5.1.7. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

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

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

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

5.1.10. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования Удостоверение о повышении квалификации и (или) Диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

5.2. Порядок реализации учебного процесса при заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии (ДОТ)

5.2.1. Семинария по заочной форме с использованием дистанционной образовательной технологии реализует дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

5.2.2. Зачисление слушателя на дополнительную профессиональную программу, реализуемую с применением ДОТ, производится приказом ректора.

5.2.3. Для получения учебно-методических материалов из Семинарии и отправки в Семинарию выполненных работ слушателю необходимо использовать личный компьютер, имеющий доступ к сети Интернет. Обучение проводится согласно календарному графику на платформе Zoom.

5.2.4. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам при ДОТ предусматривает следующие виды учебных работ: работа с теоретическим материалом, промежуточное тестирование, итоговое тестирование. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте, телефону и во время конференции.

5.2.5. Перед началом изучения модуля по электронной почте слушателю высылаются ссылка конференции и необходимые материалы и задания в электронном варианте.

5.2.6. Работая с полученными материалами, слушатель выполняет задания на распечатанной основе. Выполненные работы в сканированном виде слушатель направляет в Семинарию по электронной почте. Преподаватель осуществляет проверку полученных по электронной почте копий работ.

5.2.7. Результаты тестирования по модулю (модульного тестирования) заносятся в Ведомость промежуточной аттестации.

5.2.8. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации, аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения и рассмотрения работы итоговой аттестации выносит решение

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу,
- выдаче/не выдаче документа о квалификации,
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки).

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, которая вместе с Решением аттестационной комиссии хранится в учебной части.

5.2.9. По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации ректор издает Приказ об отчислении слушателя (**Приложение 3**) с выдачей документа установленного образца – Удостоверения о повышении квалификации (обучение по программе повышения квалификации) или Диплома о профессиональной переподготовке (обучение по программе профессиональной переподготовке).

5.2.10. 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 учебной части.

6. Проведение промежуточной аттестации

6.1. Промежуточная аттестация проводится при освоении программ повышения квалификации, состоящих из более чем одного модуля, и программ профессиональной переподготовки.

6.2. Допуск к промежуточной аттестации обучающихся осуществляется при условии прохождения всех практических занятий по модулю.

6.3. Промежуточная аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая Семинарией подробно описана в «Положении о текущей, промежуточной, итоговой аттестации».

7. Проведение итоговой аттестации

7.1. Дата и время проведения итоговой аттестации, устанавливается Семинарией по окончании образовательной программы.

7.2. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.

7.3. Аттестационная комиссия формируется и утверждается приказом ректора раз в год.

7.4. Состав аттестационных комиссий формируется из числа педагогических и научных работников организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы: специалистов предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников других учебных заведений. Председатель и составы аттестационных комиссий по программе утверждаются приказом ректора Семинарии.

7.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

7.6. Основные функции аттестационных комиссий:

- определение соответствия подготовки выпускника планируемым результатам обучения по дополнительной профессиональной программе;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и/или выдаче выпускнику документа о квалификации образца, устанавливаемого Семинарией;
- разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по реализуемым программам.

7.7. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Семинарией самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.

7.8. Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместитель) обладает правом решающего голоса.

7.10. Результаты итоговой аттестации в форме зачета определяются оценками «зачет», «не зачет», результаты итоговой аттестации в форме экзамена и защиты аттестационной (квалификационной) работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты защиты аттестационных (квалификационных) работ и экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

7.11. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

7.12. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ ректора об отчислении обучающегося и выдаче документа о квалификации.

8. Реестры документов о квалификации

8.1. Копия выданного документа о квалификации хранится в учебной части.

8.2. Сведения о выданных Семинарией документах о квалификации передаются в систему ФИС ФРДО.

9. Отчисление с дополнительной профессиональной программы

9.1. Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы производится Приказом ректора по завершении программы обучения

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации (п. 5.1.8),

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п. 5.1.9) при отрицательных результатах аттестации, без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п. 5.1.9).

9.2. Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы по собственному желанию производится Приказом ректора по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя ректора Семинарии.

Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

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 ректором Семинарии.

10. Перевод обучающихся на другую дополнительную профессиональной программу

10.1. Перевод обучающихся с одной программы дополнительного профессионального образования на другую внутри Семинарии (далее — Перевод) производится на основании личного заявления обучающегося.

10.2. Перевод возможен:

10.2.1. в период изучения вводных тем образовательной программы;

10.2.2. при наличии частичного соответствия содержания планирования и объема образовательных программ.

10.3. В случае перевода проводится анализ соответствия освоенных обучающимся тем (по документам учета результатов освоения обучающимся образовательных программ), требованиям учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. По результатам этого анализа в Договор, заключенный с обучающимся, вносятся изменения в части названия образовательной программы, ее объема (количества часов), сроков оказания услуг и их оплаты.

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

11. Восстановление обучающегося в Семинарии

11.1. Лицо, отчисленное из Семинарии по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение года после отчисления при наличии укомплектованной группы и при сохранении прежних условий обучения.

11.2. Основанием для восстановления на обучение является личное заявление лица, желающего продолжить обучение, с указанием причин отчисления и наличие справки об обучении в Семинарии.

11.3. Восстановление обучающегося на образовательную программу производится Приказом генерального директора учебного центра с указанием перезачтенных (по данным из справки об обучении) модулей программы.

11.2 При восстановлении обучающегося на дополнительную профессиональную программу 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 приказом ректором Семинарии.

Приложение № 1

Ректору Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Богословская Семинария» в г. Москве

П.В. Мицкевичу

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Ф.И.О. _____
2. Телефон _____ e-mail _____
3. Дата рождения « ____ » _____ г.
4. Место рождения _____
5. Гражданство _____
6. Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____ г. код подразделения _____
Адрес регистрации _____
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета лица, которому выдан документ
об образовании (для граждан Российской Федерации).
8. Документ об образовании

серия _____ № _____ год окончания _____
Наименование учебного заведения _____

Специальность/направление/уровень подготовки

9. Принадлежность к церкви (деноминация, название церкви) _____

10. Дата крещения: _____
11. Совершаемое в церкви служение

12. Находились ли на церковном замечании или отлучении?
ДА ☐ НЕТ ☐

Прошу принять меня в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Богословскую Семинарию» в г. Москве на обучение по программе

наименование программы _____

(трудоемкость программы _____ ак.ч.), форма обучения _____.

Подтверждаю факт ознакомления со следующими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся:

1	Устав Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Богословская Семинария» в г. Москве.
2	Лицензия Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Богословская Семинария» в г. Москве.
3	Правила приема в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Богословская Семинария» в г. Москве.
4	Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.
5	Приказ об утверждении стоимости платных образовательных услуг.
6	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию.
7	Правила внутреннего распорядка для обучающихся.
8	Положение о порядке осуществления текущей, промежуточной и итоговой аттестации.
9	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.
10	Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений.
11	Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся.
12	Положение о защите прав обучающихся.

« _____ » _____ Г.

(подпись) _____ (расшифровка)

Образец приказа о зачислении слушателя

ПРИКАЗ

00.00.20__ г.

№ _____

г. Москва

*О зачислении в «Богословская Семинария»
Слушателей дополнительной профессиональной программы*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить следующего (их) слушателя (ей) на обучение по программам профессиональной переподготовки:

1.1. Программа дополнительного профессионального образования

(наименование программы)

в объеме ____ часов с «__» _____ в группу _____, шифр _____ на заочную форму обучения:

№ п/п	ФИО слушателя
1.	
2.	

Основание: личные заявления обучающихся.

Ректор

П.В. Мицкевич

**Образец приказа об отчислении слушателя
в связи с окончанием обучения**

ПРИКАЗ № ...

Об отчислении слушателей в связи с завершением обучения

В связи с завершением обучения и прохождения итоговой аттестации по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации «_____» в объеме _____ часов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «__» _____ 20__ г. из Богословской Семинарии следующих слушателей:

1	ФИО
2	
3	

2. Выдать слушателям группы _____ удостоверение о повышении квалификации/ диплом о профессиональной переподготовке установленного образца согласно списка п.1.

Основание: решение аттестационной комиссии (протокол от _____ № __)

Ректор

П.В. Мицкевич