

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(МГУПС (МИИТ))

ПРИКАЗ

«18» сентября 2014 г.

№ 302/12

**О внесении изменений в приказ от 22.09.2011 № 545/а
«Об утверждении Положения об организации дополнительного
профессионального образования в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего профессионального образования
«Московский государственный университет путей сообщения»**

В соответствии с решением Ученого совета от 17.09.2014 в целях реализации норм законодательства Российской Федерации, повышения эффективности деятельности структурных подразделений университета и обеспечения оперативного документооборота в сфере дополнительного профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2014 изменения (приложения №№ 1-37) в Положение об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения», утвержденное приказом от 22.09.2011 № 545/а.

2. Руководителям структурных подразделений университета обеспечить изучение и выполнение утвержденных настоящим приказом изменений Положения.

Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Ректор



Б.А. Левин

Приложение № 1
к приказу от 18.09.2014 г.
№ 382 /а

Изменения в Положение об организации дополнительного
профессионального образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального
образования

«Московский государственный университет путей сообщения»

1. П. 10 Положения изложить в следующей редакции:

«Дополнительные профессиональные программы разрабатываются структурными подразделениями самостоятельно с учетом потребностей заказчика и реализуются на основании заключенного с заказчиком договора.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок), сроки и формы обучения должны быть направлены на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

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

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

2. Подпункт 25.12 Положения изложить в следующей редакции:

«Образец договора – проект договора, разработанный в МГУПС (МИИТ) с целью включения структурными подразделениями обязательных условий в тексты направляемых заказчиком проектов договоров».

3. В п. 26 Положения заменить слова «с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы» словами «очной, очно-заочной, заочной» соответственно.

4. П. 41 Положения изложить в следующей редакции:

«Договор должен содержать полное и фирменное наименование, место нахождения исполнителя, заказчика, фамилию, имя, отчество представителей заказчика и (или) исполнителя, реквизиты документа, удостоверяющего их полномочия, фамилию, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение, его место жительства, телефон (в случае, если он не является заказчиком по договору, и договор заключается между тремя сторонами), сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, предоставившего

лицензию, номер и дата регистрации лицензии), предусматривать четкое установление предмета договора (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форма реализации программы), прав, обязанностей и ответственности сторон, полной стоимости образовательных услуг и порядок их оплаты, вид документа, выдаваемого слушателю после успешного освоения программы, порядок расторжения и изменения договора, другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг, заключаться в простой письменной форме, составляться в двух экземплярах, один из которых должен передаваться на хранение в отдел ДПО (в филиалах – в бухгалтерию), второй – заказчику; при заключении трехстороннего договора – составляется три экземпляра договора, третий экземпляр передается обучающемуся. Сроки хранения договоров в МГУПС (МИИТ) определяются в соответствии с номенклатурами дел, утвержденными соответственно ректором или директором филиала».

5. Из п. 42 и п. 43 Положения исключить слово «примерных», в п. 42 Положения заменить слова «образцы 1ДФ, 2ДФ, 3ДФ, 4ДФ, 5ДФ» словами «образцы 1ДФ, 2ДФ, 3ДФ, 4ДФ, 5ДФ, 28ДФ, 29ДФ, 30ДФ», п. 42 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования».

6. П. 67 Положения изложить в следующей редакции:

«В МГУПС (МИИТ) дополнительное профессиональное образование может осуществляться посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)».

7. П. 73 Положения изложить в следующей редакции:

«Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная), форма реализации дополнительной профессиональной программы (сетевая или самостоятельная, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, стажировки) и сроки освоения определяются образовательной программой и договором об образовании. При организации образовательной деятельности может применяться модульный принцип представления содержания программы и построения учебных планов. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов».

8. П. 74 Положения изложить в следующей редакции:

«Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью в форме стажировки или частично. Содержание, сроки стажировки определяются исполнителем исходя из целей обучения, с учетом предложений заказчиков и содержания программы. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Стажировка может носить как индивидуальный, так и групповой характер, предусматривать 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 программы».

9. П. 75 Положения изложить в следующей редакции:

«Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты¹ (приложение № 2 к Положению, образец 2У).

10. П. 77 Положения изложить в следующей редакции:

«Учебный план программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов (курсов, дисциплин модулей), тем, виды учебных занятий, учебных работ и формы аттестации, календарный учебный график – последовательность изучения учебных предметов (курсов, дисциплин модулей), тем, рабочие программы содержат реферативное описание тем с их изложением в заданной учебным планом последовательности, расчетом на запланированную трудоемкость темы и с учетом вида учебного занятия».

11. П. 78 Положения изложить в следующей редакции:

«Для определения структуры программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц устанавливается локальным нормативным актом университета».

12. Из п. 79 Положения исключить первый абзац.

13. Из п. 80 Положения исключить второе предложение.

14. П. 82 Положения изложить в следующей редакции:

«Освоение дополнительных профессиональных программ возможно по индивидуальному учебному плану с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

¹ Далее – «учебно-методические документы».

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно, может реализовываться в порядке, установленном настоящим Положением, для лиц, способных освоить программу в полном объеме в установленный срок.

Переход на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на добровольной основе на основании заявления слушателя и договора. При необходимости может заключаться дополнительное соглашение к ранее заключенному договору.

Решение о возможности обучения по индивидуальному учебному плану принимается руководителем структурного подразделения университета, оформляется приказом, который подписывается должностными лицами, указанными в п. 85 настоящего Положения, и регистрируется в установленном настоящим Положением порядке.

Если обучающийся по индивидуальному учебному плану слушатель не может продолжить по нему обучение по различным причинам, то он имеет право перевестись на обучение по соответствующей программе с полным сроком обучения только при наличии соответствующей группы.

Индивидуальные учебный план (приложение № 2 к Положению образец 51У) и календарный учебный график обучения составляются организатором обучения, согласовываются должностным лицом, ответственным за организацию ДПО в структурном подразделении и утверждаются директором структурного подразделения.

Наименование учебных предметов (курсов, дисциплин модулей) в индивидуальном учебном плане должны быть идентичны учебным планам программы, реализуемой для учебной группы и рассчитанной на полный срок обучения.

При переходе на обучение по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренно, трудоемкость программы не должна изменяться, дневной объем учебной нагрузки не должен превышать 10,5 академических часов в расчете на 5-ти дневную неделю.

Сроки обучения при освоении программ профессиональной переподготовки могут сокращаться за счет перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, в порядке определенном настоящим Положением.

Промежуточная и итоговая аттестация, оформление их результатов проводятся в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением к реализации программы для учебной группы».

15. П. 84 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Нумерация учебных групп осуществляется структурными подразделениями самостоятельно согласно присвоенным шифрам и порядку, изложенному в приложении № 2 к Положению (образец 52У)».

16. В п. 85 Положения:

заменить слова «Московского колледжа железнодорожного транспорта», «МКЖТ» словами «Института прикладных технологий», «ИПТ» соответственно;

исключить слова «за исключением приказов, связанных с реализацией программ профессиональной переподготовки специалистов объемом свыше 1000 часов».

17. Из **п. 86 Положения** исключить слова «за исключением приказов, связанных с реализацией программ профессиональной переподготовки специалистов объемом свыше 1000 часов».

18. В **п. 90 Положения** заменить слова «образцы 5У, 6У, 20У» словами «образцы 5У, 6У, 20У, 46У».

19. В **п. 91 Положения** первый абзац изложить в следующей редакции:

«При обучении используются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом».

20. **П. 94 Положения** изложить в следующей редакции:

«Обучение завершается итоговой аттестацией, которая проводится:

при реализации программ профессиональной переподготовки – в форме защиты аттестационной (выпускной) работы, при необходимости, в случае присвоения квалификации, и квалификационного экзамена;

при реализации программ повышения квалификации – в форме защиты аттестационной (исследовательской, выпускной) работы, экзамена или зачета.

Темы аттестационных (выпускных) работ закрепляются за слушателями, обучающимися по программам профессиональной переподготовки, приказом университета (образец 4У) на основании решения Ученого совета структурного подразделения, по программам повышения квалификации – распоряжениями директора структурного подразделения на основании решения Ученого совета того же подразделения».

21. Из **п. 95 Положения** исключить слово «государственной».

22. Из **п. 96 Положения** исключить слово «государственной», заменить слова «объем от 18 до 72 часов» словами «объем от 16 до 72 часов».

23. **П. 97 Положения** изложить в следующей редакции:

«Итоговая аттестация проводится аттестационными (экзаменационными) комиссиями в форме, определенной программой. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии по программе профессиональной переподготовки утверждается приказом МГУПС

(МИИТ), которые подписываются проректором по ДПО (приложение № 2 к Положению, образцы 3У, 9У), по программе повышения квалификации – распоряжениями директора структурного подразделения».

24. Из п. 98 Положения исключить слова «государственной (итоговой)».

25. В п. 99 Положения заменить слова «образцы 10У, 31У» словами «образцы 10У, 31У, 47У, 48У, 49У».

26. П. 100 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«При прекращении образовательных отношений досрочно лицам, отчисленным с обучения, выдается справка о периоде обучения, оформленная по установленной форме и зарегистрированная в установленном порядке (приложение № 2 к Положению, образец 28У)».

27. П. 101 Положения изложить в следующей редакции:

«Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) на бланках установленного образца, являющихся защищенной от подделок полиграфической продукцией и обеспеченных должным учетом, форма которых утверждена ректором:

– при объеме программы повышения квалификации от 16 до 100 часов – «Удостоверение о повышении квалификации» без обложки или в твердой обложке (приложение № 2 к Положению, образец 12У);

– при объеме программы повышения квалификации от 100 часов и выше – «Удостоверение о повышении квалификации» в твердой обложке (приложение № 2 к Положению, образец 13У);

– при объеме программы профессиональной переподготовки от 250 часов и выше:

– без присвоения новой квалификации – «Диплом о профессиональной переподготовке» серии ДПП (в твердой обложке) с приложением (приложение № 2 к Положению, образец 14У);

– с присвоением новой квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (МВА) – «Диплом о профессиональной переподготовке» серии МВА (в твердой обложке) с приложением (приложение № 2 к Положению, образец 15У);

– с присвоением иной новой квалификации – «Диплом о профессиональной переподготовке» серии ППК (в твердой обложке) с приложением, «Диплом о профессиональной переподготовке» серии 00 000000 (в твердой обложке) с приложением (приложение № 2 к Положению, образец 16У).

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с

получением соответствующего документа об образовании и о квалификации».

28. В п. 103 Положения заменить слова «менее 72 часов» словами «менее 16 часов».

29. П. 104 Положения изложить в следующей редакции:

«Структурные подразделения отчитываются об итогах своей деятельности в сфере ДПО путем предоставления в отдел ДПО с 1 января по 31 декабря текущего года к 5 числу месяца, следующего за отчетным, сведений о количестве слушателей, завершивших обучение по состоянию на последнее число отчетного месяца, и сведений о персонале, осуществляющем образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, по установленным формам и в соответствии с указанными в них сроками (приложение № 2 к Положению, образец 21У). В случае выявления факта нарушения порядка представления статистической информации или факта представления недостоверной информации проводится проверка, результаты которой докладываются проректору по ДПО для принятия решения. После разработки и введения в действие соответствующего программного обеспечения предоставление сведений осуществляется с использованием АРМ.

Из филиалов отчеты направляются по электронной почте в виде сканированных копий и в формате Excel с перечнем реализованных программ, бумажные носители хранятся по месту их составления».

30. П. 105 Положения изложить в следующей редакции:

«Подготовка ежегодно к 15 февраля после отчетного года отделом ДПО статистической отчетности о деятельности в сфере ДПО по форме федерального статистического наблюдения № 1-ПК «Сведения об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам»² осуществляется по результатам деятельности структурных подразделений на основании представленных ими отчетов по подразделению по состоянию на 31 декабря отчетного года, за исключением филиалов. После разработки и введения в действие соответствующего программного обеспечения подготовка отчетов осуществляется с использованием АРМ».

31. П. 106 Положения изложить в следующей редакции:

«В филиалах подготовка отчета по форме статистического наблюдения № 1-ПК и направление в Министерство образования и науки Российской Федерации осуществляется самостоятельно. Отчет подписывается директором филиала или лицом, исполняющим обязанности по должности директора филиала, в соответствии с выданной ректором доверенностью. Сканированная копия отчета с указанием даты направления отчета и его регистрационного номера (по документообороту филиала) предоставляется в МГУПС (МИИТ) через отдел ДПО ежегодно к

² Далее – «по форме 1-ПК».

15 февраля после отчетного года».

32. В подпункте 107.7 Положения заменить слова «государственного образца о ДПО» словами «о квалификации установленного в МГУПС (МИИТ) образца».

33. Подпункт 107.8 Положения изложить в следующей редакции:

«Подготовку и предоставление в установленные сроки статистической отчетности о деятельности в сфере ДПО по форме федерального статистического наблюдения № 1-ПК».

34. Подпункт 108.2 Положения дополнить после слов «образцы 1ДФ, 2ДФ, 3ДФ, 4ДФ» словами «28ДФ, 29ДФ, 30ДФ».

35. В подпункте 108.5 Положения заменить слово «прибывшего» словом «принимаемого».

36. Подпункт 108.6 Положения изложить в следующей редакции:

«Своевременную, качественную подготовку и передачу в отдел ДПО подготовленных структурными подразделениями, за исключением РОАТ, ИПТ, Медицинского колледжа, филиалов, проектов приказов МГУПС (МИИТ), связанных с образовательной деятельностью по программам повышения квалификации (приложение № 2 к Положению, образцы 5У, 6У, 10У, 11У, 20У, 31У, 46У, 47У, 48У, 49У, 50У), с приложением списков слушателей (приложение № 2 к Положению, образцы 25У, 26У), для проверки, предоставления на подпись проректору по ДПО и регистрации».

37. Подпункт 108.7 Положения изложить в следующей редакции:

«Своевременную, качественную подготовку проектов приказов МГУПС (МИИТ), связанных с образовательной деятельностью РОАТ, ИПТ, Медицинского колледжа в сфере ДПО (приложение № 2 к Положению, образцы 5У, 6У, 10У, 11У, 20У, 31У, 46У, 47У, 48У, 49У, 50У), с приложением списков слушателей (приложение № 2 к Положению, образцы 25У, 26У), подписание их должностными лицами, указанными в пункте 85 настоящего Положения, представление на регистрацию в отдел ДПО в 2-х экземплярах, предоставление в установленные сроки первых экземпляров приказов на хранение в отдел ДПО в случае их регистрации через АРМ».

38. Подпункт 108.8 Положения изложить в следующей редакции:

«Своевременную, качественную подготовку проектов приказов филиалов МГУПС (МИИТ), связанных с образовательной деятельностью филиалов в сфере ДПО (приложение № 2 к Положению, образцы 3У, 4У, 5У, 6У, 9У, 10У, 11У, 20У, 31У, 46У, 47У, 48У, 49У, 50У), с приложением списков слушателей (приложение № 2 к Положению, образцы 25У, 26У), подписание их должностными лицами, указанными в пункте 86 настоящего Положения, регистрацию в подразделении документационного обеспечения филиала и хранение в установленном порядке».

39. Подпункт 108.9 Положения изложить в следующей редакции:

«Своевременную подготовку и передачу в отдел ДПО проектов приказов МГУПС (МИИТ), подготовленных в целях реализации программ

профессиональной переподготовки (приложение № 2 к Положению, образцы 3У, 4У, 5У, 10У, 11У, 46У, 47У, 48У, 50У), за исключением факультета повышения квалификации преподавателей, лингвистического центра, центра дополнительного образования по дизайну транспортных объектов, РОАТ, ИПТ, филиалов, списков слушателей (приложение № 2 к Положению, образцы 25У, 26У) для проверки, представления на подпись проректору по ДПО и регистрацию, а также на электронном и бумажном носителях информации, необходимой для заполнения дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним».

40. Подпункт 108.10 Положения изложить в следующей редакции:

«Своевременную подготовку и направление руководителям образовательных и иных учреждений и организаций запросов о согласовании кандидатур председателей аттестационных (экзаменационных) комиссий (приложение № 2 к Положению, образец 27У)».

41. Подпункт 108.11 Положения изложить в следующей редакции:

«Направление в отдел ДПО сразу после получения информации о согласовании председателей аттестационных (экзаменационных) комиссий по профессиональной переподготовке проектов приказов об утверждении состава соответствующих комиссий для проверки, предоставления на подпись проректору по ДПО и регистрацию (приложение № 2 к Положению, образец 9У)».

42. Подпункт 108.14 Положения изложить в следующей редакции:

«Ведение и своевременное предоставление в отдел ДПО установленной отчетности о результатах деятельности в сфере ДПО по прилагаемой форме (приложение № 2 к Положению, образец 21У), определение своим распоряжением, с целью обеспечения своевременности, полноты заполнения формы отчетности и достоверности содержащихся в ней статистических данных, должностного лица, ответственного за обобщение данных по структурному подразделению и представление в отдел ДПО».

43. Подпункт 108.17 Положения изложить в следующей редакции:

«Предоставление ежеквартально в управление финансов и бухгалтерского учета материально-ответственными лицами структурных подразделений сведений о расходе бланков документов о квалификации для списания, включая данные о самостоятельном активировании и уничтожении испорченных бланков документов о квалификации, с обязательным включением в комиссию работника УФБУ и материально ответственного лица, с предоставлением подлинников утвержденных актов (приложение № 2 к Положению, образец № 34У) в управление финансов и бухгалтерского учета, копии – в отдел ДПО. В случае утраты бланков списание производить на основании заключения служебной проверки, утвержденного ректором».

44. П. 110, подпункты 110.1 и 110.2 Положения считать

утратившими силу, нумерацию в пунктах 111 и 112 изменить на 110 и 111 соответственно.

45. В подпункте **110.1 Положения** заменить слова «примерные договоры» словами «образцы договоров».

46. **Подпункты 111.7 и 111.8 Положения** считать утратившими силу, нумерацию последующих подпунктов в п. 111 изменить с учетом исключенных подпунктов.

47. **Подпункт 111.7 Положения** изложить в следующей редакции:

«Проведение анализа потребностей структурных подразделений в бланках документов о квалификации, формирование по представленным данным заказа на поставку бланков и направление его в установленном порядке в соответствующее подразделение университета для проведения торгов».

48. **Подпункт 111.10 Положения** изложить в следующей редакции:

«Учет, хранение после получения со склада, своевременное оформление и выдачу дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним, за исключением РОАТ, ИПТ, факультета повышения квалификации преподавателей, лингвистического центра, центра дополнительного образования по дизайну транспортных объектов, по которым организацию хранения и учета бланков документов о квалификации, оформление и выдачу указанных документов по реализуемым программам обеспечивают проректоры - директора РОАТ и ИПТ, декан факультета повышения квалификации преподавателей».

49. Дополнить Положение **разделом VII «Порядок перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей»** нижеуказанного содержания.

Разделы VII и VIII Положения считать разделом VIII и разделом IX соответственно.

112. Настоящий порядок распространяется на обучающихся по программам профессиональной переподготовки впервые, восстановленных на обучение, имеющих законченное дополнительное профессиональное образование, обучающихся параллельно по второй программе профессиональной переподготовки и определяет следующие условия осуществления и оформления перезачета (признания) пройденных (изученных) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при получении слушателем предшествующего высшего или среднего профессионального образования и (или) при обучении по дополнительным профессиональным программам:

112.1. Документами для перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей (далее – дисциплин) являются:

диплом государственного образца о завершеном высшем или среднем профессиональном образовании и приложение к нему;

диплом государственного образца о неполном высшем образовании и приложение к нему;

диплом о дополнительном (к высшему) образовании и приложение к нему;

диплом о профессиональной переподготовке и приложение к нему;

академическая справка государственного образца, срок действия которой 1 год с даты отчисления, наличие оценок не ниже «хорошо»;

справка о периоде обучения и изученных дисциплинах по программе профессиональной переподготовки с приложением заверенного приказа о зачислении на обучение, в случае отчисления заверенного приказа об отчислении с указанием причины, срок действия которой 1 год с даты отчисления, наличие оценок не ниже «хорошо».

112.2. При отсутствии приложения к диплому или если в приложении к диплому или представленной справке не указано количество часов по каждой пройденной дисциплине, слушатель запрашивает справку в образовательном учреждении, в котором он получал предыдущее образование или действующий в соответствующий период учебный план, заверенные и зарегистрированные в установленном порядке.

112.3. При отсутствии документа о признании документа об образовании и о квалификации, выданного другим государством, перезачет дисциплин не допускается.

112.4. При наличии документов, указанных в подпункте 112.1, слушатель имеет право обратиться с просьбой о перезачете дисциплин, как сразу после зачисления на обучение, так и в процессе обучения. При перезачете дисциплин в процессе обучения перезачету подлежат только те дисциплины, изучение которых предусмотрено учебным планом программы в последующий после подачи слушателем заявления период.

112.5. Сроки перезачета дисциплин устанавливаются распоряжением директора структурного подразделения.

112.6. Основные параметры для перезачета дисциплин:

наименование дисциплины;

объем часов;

форма аттестации.

112.7. В случае несовпадения объема часов:

если учебные дисциплины одинаковые, но различается количество часов, то разрешается не считать академической разницей одноименные предметы, число часов по которым составляет 80% и более от числа часов учебного плана осваиваемой программы профессиональной переподготовки.

112.8. В случае несовпадения формы аттестации:

если ранее изученная дисциплина имеет форму аттестации «экзамен», а учебным планом осваиваемой программы предусмотрена форма аттестации «зачет», дисциплина подлежит перезачету с формой аттестации «зачет»;

если ранее изученная дисциплина имеет форму аттестации «зачет», а учебным планом осваиваемой программы предусмотрена форма

аттестации «экзамен», перезачету подлежит только текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация проводится в установленном порядке (т.е. сдается экзамен).

112.9. Заявление слушателя проверяется менеджером учебной группы, сличается с документами о предыдущем образовании, визируется и передается на рассмотрение организатору обучения, которым формируется аттестационный лист с указанием перечня изученных дисциплин для принятия решения о перезачете (неперезачете) (приложение № 2 к Положению, образец 53У).

112.10. Решение о перезачете дисциплин принимают:

112.10.1. Директор структурного подразделения в случае восстановления слушателя, завершившего обучение по программе профессиональной переподготовки не позднее 3 лет до момента восстановления, без изменения направления и программы обучения;

112.10.2. Аттестационная комиссия во всех остальных случаях.

112.11. Аттестационный лист, протокол заседания аттестационной комиссии (приложение № 2 к Положению, образец 54У) хранятся в учебном деле группы и являются основаниями для внесения данных об изученных дисциплинах в приложение к диплому о профессиональной переподготовке. Перезачтенные дисциплины в приложении к диплому отмечаются звездочкой (*) с указанием образовательного учреждения, в котором ранее обучался слушатель.

50. В названии **раздела VIII Положения** заменить слова «документов о дополнительном профессиональном образовании» словами «документов о квалификации и иных документов об обучении».

51. В **п. 113 Положения** и по всему тексту Положения заменить слова «документы о ДПО» словами «документы о квалификации», исключить из **п. 113 Положения** слова «государственную (итоговую) аттестацию или», в **п. 113 Положения** заменить слова «образцами 10У, 31У» словами «образцы 10У, 31У, 50У».

52. **П. 115 Положения** изложить в следующей редакции:

«Организация хранения, учета, оформления и выдачи дипломов о профессиональной переподготовке осуществляется в МГУПС (МИИТ) отделом ДПО, за исключением РОАТ, ИПТ, факультета повышения квалификации преподавателей, лингвистического центра, центра дополнительного образования по дизайну транспортных объектов, по которым организацию хранения и учета бланков документов о квалификации, оформление и выдачу указанных документов по реализуемым программам обеспечивают проректоры - директора РОАТ и ИПТ, декан факультета повышения квалификации преподавателей».

53. В **п. 121 Положения** заменить слова «МКЖТ» словами «ИПТ».

54. Из **п. 128 Положения** исключить слово «государственной».

55. **П. 130 Положения** дополнить после слов «наименование документа» словами «номер и серия бланка документа о квалификации».

56. П. 149 Положения изложить в следующей редакции:

«Структурные подразделения МГУПС (МИИТ), включая филиалы, с учетом данных о количестве обученных лиц, указанных в отчетах по форме 1-ПК, составленных по состоянию на 31 декабря предыдущего года данных об обученных в текущем году, определяют объем заказа бланков документов о квалификации на следующий год, отдел ДПО по представленным данным формирует заказ на поставку бланков и направляет его в установленном порядке в соответствующее подразделение университета для проведения торгов».

57. П. 150 Положения признать утратившим силу, нумерацию в последующих пунктах Положения изменить с учетом исключенного пункта».

58. В п. 153 Положения заменить слова «проректора по ДПО (заместителя директора филиала по ДПО)» словами «директора структурного подразделения», дополнить после слов «хранение лица» словами «(приложение № 2 к Положению, образец №34У)».

59. В п. 156, п. 157, п. 159 Положения заменить название книги «Книга учета бланков документов о ДПО» названием «Книга учета бланков документов о квалификации и иных документов об обучении».

60. Внести в «Регламент работы структурных подразделений» следующие изменения:

60.1. Из подпункта 1.1. п. 1 «Подготовка обучения» исключить слова «учебного плана, учебно-тематического плана, план», заменить слова «образцы 2У, 3У, 4У» словами «образец 2У».

60.2. Подпункт 1.2. п. 1 «Подготовка обучения» дополнить после слов «в учебной группе», «учебных занятий» словами «индивидуального плана обучения», «аттестационных листов», «индивидуальный план обучения», «аттестационный лист», заменить слова «образец 7У» словами «образцы 7У, 51У, 53У».

60.3. В подпункте 1.3. п. 1 «Подготовка обучения» заменить слова «образцы 1ДФ – 4ДФ» словами «образцы 1ДФ – 5ДФ, 28ДФ-30ДФ)».

60.4. В подпункте 2.9 п. 2 «Проведение обучения» заменить слова «документов о дополнительном профессиональном образовании» словами «документов о квалификации и иных документов об обучении».

60.5. В подпункте 2.10 п. 2 «Проведение обучения» заменить слова «образцы 5У, 6У, 20У», «проректор по УМР», «МКЖТ», «проректор по СПО», «образцы 10У, 31У» словами «образцы 5У, 6У, 20У, 46У», «проректор – директор РОАТ», «ИПТ», «проректор – директор ИПТ», «образцы 10У, 31У, 47У, 48У, 49У, 50У» соответственно.

60.6. В подпункте 2.20 п. 2 «Проведение обучения» заменить слова «управление кадров», «отдел кадров» словами «УФБУ», «бухгалтерии».

60.7. Из подпункта 3.3. п. 3 «Оформление документации, связанной с прохождением обучения» исключить слово «УК».

60.8. В примечании * к Регламенту заменить слово «МКЖТ» словом «ИПТ».

61. Заменить в образце 25У и образце 26У Приложения № 2 к Положению слова «Регистрационный номер документа о ДПО (при выдаче диплома указываются также серия и номер диплома)», «008У/27-12 (для дипломов – 118, ДПП № 255789)» словами «Регистрационный номер документа о квалификации (иного документа об обучении), серия и номер (при наличии) бланка документа», «008У/27-14, 14 7859341» соответственно.

62. Заменить в образце 32У Приложения № 2 к Положению слово «ГАК» словами «аттестационной комиссии».

63. Дополнить образцы 12У, 13У Приложения № 2 к Положению «Удостоверение о повышении квалификации» под наименованием образовательного учреждения, по центру, учетным номером бланка в виде надписи «00 0000000», где вместо первых двух нулей указывается код предприятия-изготовителя, а вместо остальных нулей - номер бланка (размер шрифта -14, начертание – полужирный, буквы прописные).

64. Заменить в образцах 14У, 15У, 16У Приложения № 2 к Положению в приложении к диплому о профессиональной переподготовке слово «аудиторных» словом «академических».

65. Дополнить образец 16У приложения № 2 к Положению образцом диплома о профессиональной переподготовке серии 00 000000, в твердой обложке, с приложением (приложение № 2 к приказу).

66. Изложить образцы 2У, 3У, 4У, 9У, 10У, 21У, 27У, 28У, 29У, 33У, 34У, 36У, 41У приложения № 2 к Положению, образцы 1ДФ, 2ДФ, 3ДФ, 4ДФ, 5ДФ, 6ДФ, 7ДФ, 15ДФ приложения № 3 к Положению в новой редакции (приложения №№ 3-23 к приказу).

67. Дополнить приложение № 2 к Положению образцами 46У, 47У, 48У, 49У, 50У, 51У, 52У, 53У, 54У, приложение № 3 к Положению образцами 28ДФ, 29ДФ, 30ДФ (приложения №№ 24-35 к приказу).

68. Изложить перечень образцов документов приложения № 2 к Положению в следующей редакции (приложение № 36 к приказу).

69. Изложить перечень образцов документов приложения № 3 к Положению в следующей редакции (приложение № 37 к приказу).

70. Заменить по всему тексту Положения об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения», утвержденного приказом от 22.09.2011 № 545/а, приложений № 1, 2, 3 к Положению слова «(МГУПС (МИИТ))» словами «(МГУПС (МИИТ))».