Утверждено:

Решением единственного участника № 1

ООО «Институт управления ЖКХ»

г. Москва 20 августа 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях повышения квалификации**

**и профессиональной переподготовки**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о порядке и условиях повышения квалификации и профессиональной переподготовки в ООО «Институт управления ЖКХ» (далее – Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
   2. Дополнительное профессиональное образование в Институте направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальнойсреды.
   3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
   4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

* лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование;
* лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование.
  1. Лица, поступившие в Институт для освоения дополнительных профессиональных программ, являются слушателями.
  2. Институт реализует дополнительные профессиональные программы в соответствии с действующей лицензией на право осуществления образовательной деятельности.
  3. Дополнительная профессиональная образовательная программа реализуется в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также полностью или частично в форме стажировки.
  4. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются настоящим Положением, образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.
  5. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.
  6. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой учебным планом.
  7. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.
  8. Повышение квалификации или профессиональная переподготовка осуществляются на основе договоров об образовании, заключаемых Институтом с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями ЖКК, другими юридическими или физическими лицами, выступающими в качестве заказчиков и обязующимся оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение.
  9. Профессиональная переподготовка граждан иностранных государств в Институте осуществляется на основе международных соглашений и договоров об образовании с иностранными юридическими или физическими лицами.
  10. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования: уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы, полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты, другие условия по усмотрению сторон.
  11. Институт может направить реализуемые программы дополнительного профессионального образования на процедуры независимой оценки качества образования по профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

1. **Требования к программам дополнительного**

**профессионального образования**

* 1. Программы повышения квалификации, реализуемые в Институте, направлены на совершенствование, и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
  2. Структура программ дополнительного профессионального образования включает:
* характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
* характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
* планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, порядок и условия проведения итоговой аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.
  1. Программы профессиональной переподготовки, реализуемые в Институте, направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
  2. Программы повышения квалификации содержат перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
  3. Содержание дополнительных профессиональных программ, разрабатываемых Институтом, учитывает 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.
  4. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
  5. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.
  6. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются самостоятельно Институтом и утверждаются генеральным директором Института.
  7. Перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ, сведения об описании образовательных программ с приложением их копий размещаются на официальном сайте Института в сети Интернет.

1. **Условия повышения квалификации**

**и профессиональной переподготовки**

* 1. Программы дополнительного профессионального образования реализуются Институтом самостоятельно, либо посредством применения сетевых форм обучения.
  2. Уровень образования лиц, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, не должен быть ниже уровня образования, требующегося для освоения профессиональной образовательной программы, с учетом возможности параллельного освоения основной программы высшего образования.
  3. Программы дополнительного профессионального образования могут осваиваться слушателями параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям или специальностям высшего образования.
  4. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются после представления в Институт копии соответствующего документа об образовании и о квалификации.
  5. Руководитель структурного подразделения, реализующего дополнительные профессиональные образовательные программы, несет ответственность за проверку сведений о наличии уровня образования слушателей, соответствующего требованиям настоящего Положения.
  6. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации составляет 16 часов, минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки - 250 часов.
  7. При реализации программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, процесс обучения организуется с применением информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей, электронно-образовательных ресурсов для дистанционного обучения.
  8. Сетевая форма обучения обеспечивает возможность освоения слушателями образовательной программы с использованием образовательных ресурсов нескольких организаций, в том числе иностранных.
  9. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные, медицинские организации, организации культуры, физкультурно- спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для обучения, стажировки, осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.
  10. Образовательная программа, реализуемая с использованием сетевой формы, разрабатывается и утверждается Институтом совместно с организацией(ми), участвующей(ими) в сетевом взаимодействии.
  11. Использование сетевой формы обучения осуществляется на основании договора между Институтом и организациями, участвующими в сетевом взаимодействии.
  12. Договором о сетевом взаимодействии может предусматриваться возможность выдачи выпускнику двух (нескольких) документов об образовании и (или) о квалификации.

1. **Порядок приема и отчисления слушателей,**

**обработки персональных данных**

* 1. Прием и зачисление граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и на основе письменных заявок от руководителей органов местного самоуправления, министерств, ведомств, организаций, заявлений от граждан.
  2. Институт обязан ознакомить поступающих со своим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Институт размещает указанную информацию на официальном сайте в сети Интернет.
  3. На обучение могут быть зачислены граждане, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, а так же граждане, получающие высшее или среднее профессиональное образование.
  4. В случае если, гражданин, при зачислении на обучение, не предоставляет документ о получении высшего или среднего образования, документ о повышении квалификации или о переподготовке выдается после предоставления соответствующего документа об образовании.
  5. Состав персональных данных слушателей.
     1. Слушатели при зачислении на обучение предоставляют в Институт:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* документ об образовании и (или) квалификации или документ, подтверждающий прохождение обучения в учреждении высшего или среднего образования;
* сведения о предыдущих аттестациях, повышениях квалификации.
  + 1. В Институте создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные слушателей:
* личные дела поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам;
* комплект документов, сопровождающие процесс обучения, выдачи документов об обучении, материалы по контролю знаний (промежуточный и итоговый контроль);
* копии отчетов, направляемых в государственные органы управления и другие учреждения.
  + 1. В личных делах поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам отражаются следующие анкетные и биографические данные: общие сведения (ФИО, дата рождения, образование, профессия, стаж работы, паспортные данные); сведения о месте жительства и контактные данные; сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке; материалы по входному контролю знаний.
  1. Обработка и защита персональных данных слушателей.
     1. Источником информации обо всех персональных данных слушателя являются непосредственно слушатель или, с согласия слушателя и в соответствии с договоренностями между слушателем и третьей стороной, третья сторона (работодатель), направляющая на обучение.
     2. Обработка персональных данных слушателя возможна только с его письменного согласия, либо без его согласия в случаях, когда персональные данные являются общедоступными, их обработка необходима для защиты его жизни и здоровья, в других случаях, предусмотренных федеральным законом.
     3. Обработка персональных данных может осуществляться в целях обеспечения соблюдения законов и иных правовых актов, содействия лицам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечение личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы.
     4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Институт руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
     5. Защита персональных данных слушателя от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Институтом в порядке, установленном федеральным законом.
     6. Доступ к персональным данным слушателей разрешен только уполномоченным лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
     7. Слушатель имеет право получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, требовать от Института уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных. Также, имеет право обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Института при обработке и защите его персональных данных.
     8. Руководитель и работники Института, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.
  2. Зачисление на обучение производится путем издания соответствующего приказа. Изданию приказа о зачислении на обучение предшествует заключение договора об образовании.
  3. Учебный процесс предваряет вводный инструктаж, который может включать: противопожарный инструктаж; правила внутреннего распорядка слушателя; правила пользования личным кабинетом на официальном сайте Института в сети Интернет и другие организационные вопросы.
  4. Слушатель может быть отчислен из Института досрочно в следующих случаях:
* по инициативе слушателя (направившей его организации);
* по инициативе Института в случаях предусмотренных п.4.9.;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя (направившей его организации) и Института, в том числе, в случае ликвидации Института.
  1. Слушатель может быть отстранен от продолжения обучения и отчислен в качестве меры дисциплинарного взыскания в случае, если:
* пропустил учебные занятия в объеме более 20% образовательного курса;
* явился на учебные занятия в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
* во время учебного процесса грубо нарушил правила безопасного поведения, повлекшие за собой угрозу жизни и здоровью окружающих;
* систематически своими действиями дезорганизует учебный процесс;
* установлено нарушение порядка приема, повлекшее по вине слушателя его незаконное зачисление в Институт.
  1. Решение об исключении в качестве меры дисциплинарного взыскания принимает руководитель Института. По данному факту издается соответствующий приказ, который доводится до сведения слушателя, затем копия приказа направляется с сопроводительным письмом руководителю организации, направившей отчисленного слушателя на обучение. В командировочном удостоверении, если таковое имеется, ставиться дата выбытия днем, соответствующем дате издания приказа об отчислении.
  2. При досрочном отчислении слушателя договор об образовании расторгается на основании приказа об отчислении слушателя из Института.
  3. В случае завершения обучения отчисление слушателя производится изданием приказа об отчислении в связи с завершением обучения.
  4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей обучение, прекращаются с даты его отчисления из Института.

1. **Текущий контроль успеваемости слушателей**
   1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в течение учебного периода с целью систематического контроля уровня освоения слушателями тем, разделов, входящих в программу обучения.
   2. Формой текущего контроля успеваемости может быть: оценка устного ответа слушателя, его самостоятельной работы, практической работы, тематического зачета, контрольной работы и другое.
   3. Формы, периодичность проведения текущего контроля успеваемости слушателей определяется преподавателем самостоятельно.
2. **Промежуточная аттестация слушателей**
   1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией, если это предусмотрено программой. Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленным настоящим Положением. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются в расписании занятий.
   2. Промежуточная аттестация проводится в целях:

* установления фактического уровня теоретических знаний слушателей по предметам курса, дисциплины (модуля), их практических умений, навыков;
* установление соответствия этого уровня требованиям к освоению образовательной программы, ее отдельным компонентам;
* контроль выполнения учебных программ и календарного учебного графика изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
  1. Основными формами промежуточной аттестации являются экзамен или зачет.
  2. Экзамен или зачет принимает, как правило, преподаватель, проводивший занятия по данному предмету.
  3. Экзамен проводится в письменной форме по билетам, в форме тестирования (в том числе с использованием компьютерных тестирующих программ, дистанционных технологий), в устной форме в виде собеседования.
  4. Экзаменационные материалы составляются на основе содержания образовательной программы, рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее важные разделы и темы. Перечень теоретических вопросов и практических задач, выносимых на экзамен, должен быть утвержден генерального директора Института.
  5. Для проведения письменного экзамена или экзамена в форме собеседования, на основе утвержденного перечня составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты должны быть утверждены генеральным директором Института.
  6. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, выносимого на экзамен.
  7. Во время экзамена слушатель с разрешения преподавателя может пользоваться справочной литературой, программами, макетами, другими наглядными пособиями.
  8. Уровень подготовки слушателя оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
  9. Если слушатель не явился на экзамен, то факт неявки фиксируется экзаменатором в экзаменационной ведомости словами «не явился».
  10. Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость.
  11. Зачет, как форма промежуточной аттестации предусматривается за выполнение практических работ, по результатам проверки отчетов по самостоятельной работе, отчетов по индивидуальным занятиям, по результатам прохождения стажировки.
  12. Зачет фиксируется в зачетной ведомости словом «зачет» или «незачет».
  13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
  14. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.
  15. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. Сроки проведения промежуточной аттестации во второй раз определяет генеральный директор Института изданием соответствующего приказа. В указанный период не включаются время болезни слушателя, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
  16. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1. **Итоговая аттестация слушателей**
   1. Итоговая аттестация по программам дополнительного профессионального образования проводится с целью подтверждения получения слушателем новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в соответствии с целями образовательной программы.
   2. Итоговая аттестация, если она предусмотрена образовательной программой, является обязательной.
   3. Для проведения итоговой аттестации слушателей в Институте создаются итоговые аттестационные комиссии (далее - ИАК).
   4. ИАК возглавляет председатель, который организует, и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей.
   5. Состав ИАК, формируемой для проведения итоговой аттестации, включает не менее трех человек. Комиссия формируется сроком на один год и утверждается приказом генерального директора Института.
   6. В состав ИАК могут входить представители местных органов исполнительной власти, территориальной службы занятости населения, преподаватели, ведущие обучение в Институте, специалисты предприятий, представители организаций и учреждений – работодателей, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных организаций, имеющие образование и (или) опыт работы по профилю образовательной программы.
   7. Основные функции ИАК:

* комплексная оценка уровня знаний, профессиональной компетентности слушателей с учетом целей и задач обучения, вида программ профессионального обучения, установленных требований к содержанию программ;
* определение уровня освоения программ профессионального обучения и решение вопросов о выдаче слушателю соответствующего документа.
  1. ИАК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией Института, разработанной на основе требований к содержанию программ профессионального обучения.
  2. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях ИАК (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации) с участием не менее двух третей их состава.
  3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании и оформляется протоколом. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
  4. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписываются председателем и всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы комиссии хранятся в архиве Института в течение 25 лет.
  5. Решение комиссии объявляется слушателю в день проведения аттестационного испытания, если иное не предусмотрено учебным планом образовательной программы.
  6. Решение аттестационной комиссии о прохождении выпускниками итоговой аттестации и выдаче соответствующего документа о квалификации оформляется приказом генерального директора Института.
  7. Итоговая аттестация слушателей состоит из одного аттестационного испытания и проводится с целью установления соответствия достигнутых слушателем результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и запланированным результатам обучения.
  8. Итоговая аттестация может проводиться в следующих формах:
* письменный экзамен;
* защита квалификационной работы.
  1. Объем времени и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.
  2. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.
  3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.
  4. Итоговая аттестация проводится в форме письменного экзамена (по билетам), в форме тестирования (в том числе с использованием компьютерных тестирующих программ, дистанционных технологий).
  5. Экзаменационные материалы составляются на основе содержания образовательной программы и охватывают ее наиболее важные дисциплины, разделы, темы. Перечень теоретических вопросов и практических задач, выносимых на экзамен, должен быть утвержден генерального директора Института.
  6. Для проведения письменного экзамена, на основе утвержденного перечня, составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты должны быть утверждены генеральным директором Института.
  7. Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций по экзаменационным материалам, возможность работать с библиотечными фондами, медиаресурсами.
  8. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, выносимого на экзамен.
  9. Во время экзамена слушатель с разрешения преподавателя может пользоваться справочной литературой, программами, макетами, другими наглядными пособиями.
  10. Итоговая аттестация в форме защиты квалификационной работы предусматривает выполнение слушателем под руководством преподавателя такой работы. Темы квалификационной работы согласовываются преподавателем.
  11. Для выполнения квалификационной работы в учебном плане должны быть предусмотрены часы на самостоятельную работу.
  12. Слушатель может получать консультации преподавателя по выполнению и оформлению квалификационной работы, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.
  13. Защита квалификационной работы проводится на заседании квалификационной комиссии, созданной приказом генерального директора Института.
  14. Уровень подготовки слушателя оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
  15. Если слушатель не явился на итоговую аттестацию, то факт неявки фиксируется в протоколе словами «не явился».
  16. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по результатам дополнительного профессионального образования, выдаются документы о квалификации установленного образца - удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.
  17. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.
  18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.
  19. Слушатели, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определенные дополнительным соглашением к договору об образовании.
  20. Институт может осуществлять по итогам обучения слушателей комплексную оценку их профессиональных знаний и деловых качеств и на этой основе вырабатывать рекомендации кадровым службам организаций по дальнейшему использованию выпускников.

1. **Стажировка**
   1. Стажировка, в качестве одной из форм получения дополнительного профессионального образования, осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных компетенций, полученных в результате теоретической подготовки.
   2. Стажировка осуществляется также 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.
   3. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в ведущих образовательных организациях, научных организациях, на предприятиях (объединениях), консультационных фирмах.
   4. В соответствии с договором на обучение стажировка может быть организована Институтом или на базе Института.
   5. Содержание стажировки определяется с учетом предложений заказчика и содержания дополнительных профессиональных программ.
   6. По окончании стажировки слушателем составляется отчет, который представляется в аттестационную комиссию и рассматривается в качестве промежуточной или итоговой аттестационной работы.
   7. Сроки стажировки определяются образовательной программой исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с заказчиком и руководителем организации, где она будет проводиться.
   8. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

* самостоятельная работа 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 и т.д.
  1. Объем часов, осваиваемых обучающимся в форме стажировки, в рамках образовательной программы и ее условия устанавливаются образовательной программой.
  2. По результатам прохождения стажировки по программе, осваиваемой полностью в форме стажировки, слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от вида реализуемой дополнительной профессиональной программы.

1. **Правила внутреннего распорядка слушателей**
   1. **Организация учебного процесса:**
      1. Обучение в Институте может быть организовано в формах очного, очно-заочного, заочного обучения, с применением дистанционных технологий, обучение путем стажировки.
      2. Учебный процесс с использованием дистанционного обучения в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии материально-технической базы, обеспечивающей реализацию дистанционного обучения.
      3. Обучение в Институте проводится в соответствии с утвержденными генеральным директором календарным учебным графиком, рабочими учебными планами, регламентирующими учебный процесс.
      4. Виды учебной деятельности, режим занятий, календарные сроки выполнения заданий, указываются в календарном учебном графике.
      5. Обучение ведется на русском языке.
      6. Непрерывно занятие может длиться не более 2-х академических часов. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Перерывы между занятиями составляют от 10 минут до 1часа.
   2. **Слушатель имеет право на:**
      1. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, Уставом Института, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, положениями, инструкциями и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
      2. получение дополнительного профессионального образования в соответствии с образовательными программами Института;
      3. обучение по индивидуальному учебному графику в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
      4. освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Институте, в соответствии с договором на оказание образовательных услуг;
      5. зачет в установленном порядке результатов освоения предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
      6. обжалование актов Института в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
      7. обеспечение условий для охраны здоровья в процессе обучения в Институте.
   3. **Слушатель обязан:**
      1. добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания в рамках образовательной программы;
      2. выполнять требования локальных нормативных актов, по вопросам организации и осуществления образовательного процесса;
      3. выполнять обоснованные и законные требования преподавателей и других сотрудников Института в рамках их компетенции;
      4. посещать занятия, соответственно расписания, не опаздывать и не пропускать занятия без уважительной причины;
      5. соблюдать условия договора об образовании;
      6. бережно относиться к имуществу Института;
      7. соблюдать правила техники безопасности на занятиях и во внеурочное время;
      8. не оставлять без присмотра ценные вещи и деньги (Институт не несут ответственности за пропажу подобных ценностей).
   4. **Слушателю запрещается:**
      1. курение, распитие спиртных напитков (в том числе пива), употребление наркотиков и токсических веществ на территории Института;
      2. пребывание на территории Института в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
      3. хранение и ношение любых видов оружия;
      4. неуважительное отношение к сотрудника Института, лицам, проходящим обучение в Институте, грубость и бестактность по отношения к ним, использование в общении ненормативной лексики.
   5. **Ответственность слушателя:**
      1. за неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательного процесса, к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Института;
      2. меры взыскания для слушателей определяются генеральным директором Института.
   6. Председателем ИАК по программам профессиональной переподготовки не может быть работник Института.