

Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга -
центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих»
(СПб ГБОУ ДПО «Корпоративный университет Санкт-Петербурга»)

П Р И К А З

16.02.2026

№ 22/26

Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

В соответствии с Федеральными законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих», а также в целях определения единых задач в области образовательной деятельности и повышения качества дополнительного профессионального образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 16.02.2026 года Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» (далее - Учреждение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Считать утратившим силу Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский межрегиональный ресурсный центр», утвержденный

приказом от 01.09.2022 №71-4.

3. Помощнику директора Стойчевой В.Н. ознакомить с приказом работников Учреждения.

4. Разместить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» на официальном сайте Учреждения.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора Лемешонка А.Ф.

Директор



Э.М. Ребко

ПОРЯДОК
организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам

в Санкт-Петербургском государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга –
центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга – центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» (далее — Учреждение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Учреждении.

1.2. Настоящий Порядок определяет формы и условия организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, а также требования к разработке дополнительных профессиональных программ, и является обязательным для всех структурных подразделений Учреждения.

1.3. Порядок разработан в целях осуществления единого подхода в области разработки и реализации дополнительных профессиональных программ, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей слушателей, личностное и профессиональное развитие, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, а также повышения качества дополнительного профессионального образования в Учреждении.

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- постановлением правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2013 г. № АК-1879106 «О документах о квалификации»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

— Законом Санкт-Петербурга от 19.12.2018 № 769-163 «Об организации профессионального развития государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга»;

— Законом Санкт-Петербурга от 29.03.2023 № 149-30 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об организации профессионального развития государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга»;

— Уставом Учреждения;

— иными локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию дополнительных профессиональных программ.

1.5 Учреждение реализует дополнительные профессиональные программы (далее - ДПП) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 28.09.2021 № Л 035-01271-78/00176731, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

1.6 Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, являются слушателями Учреждения.

1.7 Порядок и изменения к нему утверждаются директором Учреждения на основании решения, принятого на учебно-методическом совете Учреждения.

1.8 Учредителем, осуществляющим координацию деятельности Учреждения, является Администрация Губернатора Санкт-Петербурга в лице Комитета государственной службы и кадровой политики (далее – Учредитель).

2. Права, обязанности и ответственность сторон при реализации дополнительных профессиональных программ

2.1. Учреждение вправе определять содержание образования по дополнительным профессиональным программам, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам ДПО, если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.2. К компетенции Учреждения относятся:

2.2.1. разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию программ ДПО;

2.2.2. осуществление приема в Учреждение на обучение по программам ДПО;

2.2.3. разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

2.2.4. осуществление текущего контроля успеваемости, проведение промежуточной и итоговой аттестации слушателей, установление форм, порядка их проведения;

2.2.5. выдача документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке);

2.2.6. проведение самообследования и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.2.7. создание безопасных условий обучения слушателей;

2.2.8. соблюдение прав и свобод слушателей, а также работников Учреждения.

2.3. Программы ДПО также могут разрабатываться, утверждаться и реализовываться Учреждением совместно с одной или несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также, при необходимости, с иными организациями, в том числе находящимися за пределами территории Российской Федерации.

2.4. Слушатели имеют права и обязанности, а также несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Права и обязанности слушателей, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении в Учреждение на обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе.

2.6. Слушатель обязан:

2.5.1. добросовестно осваивать программу ДПО, посещать учебные занятия, предусмотренные учебным планом, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания в рамках дополнительной профессиональной программы;

2.5.2. выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.5.3. уважать честь и достоинство других слушателей и сотрудников Учреждения, не создавать препятствий для обучения другим слушателям;

2.5.4. бережно относиться к имуществу Учреждения;

2.5.5. случаи дисциплинарных проступков, совершенных слушателями, являющимися государственными гражданскими служащими города Санкт-Петербурга, которые обучаются в рамках государственного задания, рассматриваются с участием представителей Комитета государственной службы и кадровой политики СПб;

2.5.6. права и обязанности слушателей прекращаются с даты отчисления слушателей из Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3. Организации и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

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 лиц на обучение регламентируется разделом 4 настоящего положения.

3.3. Обучение по ДПП осуществляется на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, в том числе в рамках выполнения государственного задания за счет субсидий из бюджета Санкт-Петербурга. Примерные формы договоров об образовании разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждаются в установленном Учреждении порядке.

3.4. Стоимость обучения по ДПП утверждается ежегодно приказом по Учреждению, за исключением ДПП, разрабатываемых и реализуемых в рамках корпоративных договоров/государственных контрактов, а также ДПП, реализуемых для работников Учреждения за счет средств Учреждения.

3.5. Обучение по ДПП осуществляется в очной форме, а также в очной с применением сочетания различных форм обучения и различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.6. Обучение по ДПП осуществляется на русском языке.

3.7. Обучение по ДПП осуществляется в течение всего календарного года как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики,

применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.8. Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

3.9. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.10. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки не менее 250 часов, для гражданских служащих - не менее 500 часов.

3.11. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

3.12. В пределах осваиваемой слушателем ДПП допускается обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.13. Образовательная деятельность слушателей предусматривает 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.

3.14. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Время начала занятий - не ранее 09 часов 00 минут, время окончания занятий - 21 часа 45 минут, ежедневно, кроме воскресения и праздничных дней.

3.15. Трудоемкость, форма обучения и срок освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.16. При освоении ДПП слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, порядок которого определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.17. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, которая определяется учебным планом, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

4. Общие требования к приему на обучение

4.1. Прием на обучение по ДПП осуществляется в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

4.2. Прием на обучение по ДПП может проводиться в течение всего календарного года.

4.3. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4. Прием лиц в Учреждение на обучение по ДПП осуществляется на основании договора об образовании, заключаемого с лицом, поступающим на обучение и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.5. Прием лиц в Учреждение на обучение по ДПП, если это определено государственным заданием, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга, а также за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется на основе сведений, предоставляемых Учредителем.

4.6. Договор об образовании, заключаемый за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, заключается с заказчиком на основании заявки на обучение, а также на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Российской Федерации:

4.6.1. Подача заявки на обучение может осуществляться путем заполнения регистрационной формы, размещенной на официальном сайте Учреждения.

4.6.2. Прием документов проводится сотрудником структурного подразделения Учреждения. Срок представления документов, если иное не определено условиями реализации ДПП, - до начала обучения, а для иностранных граждан и лиц без гражданства - не позднее, чем за 10 дней до начала обучения, по согласованию с Учредителем.

4.7. Поступающие при подаче заявления предоставляют следующие документы и их копии: документ удостоверяющий личность и гражданство; документ(ы) об образовании и о квалификации; СНИЛС; документ(ы) иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу установленного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему; документ(ы) о квалификации, подтверждающие освоенные ранее дополнительные профессиональные программы (при необходимости и по желанию поступающего); свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости); справку об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования). Предоставление сведений, их обработка и передача осуществляется Учреждением с согласия, поступающего на обучение слушателя.

4.8. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений представитель структурного подразделения Учреждения вправе в установленном порядке обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.9. Прием на обучение по ДПП повышения квалификации и ДПП профессиональной переподготовки (далее - ДПП ПК и ДПП ПП) осуществляется без вступительных испытаний на безконкурсной основе и на принципах равных условий для всех лиц, подавших заявки на обучение в установленные сроки. Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они предусмотрены ДПП. Процедура и критерии оценок вступительных испытаний

(входного контроля) устанавливается ДПП. Входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования.

5. Порядок отчисления и восстановления слушателей

5.1. Отчисление слушателя из Учреждения осуществляется на следующих основаниях:

- в связи с завершением обучения по программе ДПО;
- досрочно по собственному желанию слушателя;
- досрочно по инициативе Учреждения в случае нарушения слушателем или стороной договора условий договора (контракта);
- досрочно по инициативе Учреждения в случае применения к слушателю меры дисциплинарного взыскания, предусмотренными Правилами внутреннего распорядка;
- досрочно по инициативе Учреждения в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- досрочно по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учреждения, том числе в случае ликвидации Учреждения;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется к слушателям в следующих случаях:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей, работников и других слушателей в Учреждении;
- нарушение общественного порядка на территории Учреждения;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- преднамеренная порча помещений, мебели, учебного оборудования, иного имущества;
- подделка (фальсификация) документов об образовании;
- нарушение условий договора;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

5.3. Слушатель, подлежащий отчислению по инициативе Учреждения, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

5.4. До издания приказа об отчислении слушателя по инициативе Учреждения сотрудник подразделения Учреждения должен ознакомить его с представлением об отчислении.

5.4.1. В случаях невозможности ознакомления слушателя с представлением об отчислении, уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления направляется электронной или почтовой связью.

5.4.2. После ознакомления слушателя с представлением, издается приказ об отчислении, который является основанием для расторжения Договора (контракта) об образовании в одностороннем порядке.

5.5. Слушателю, подлежащему отчислению, выдается справка об обучении или о периоде обучения по программе ДПО установленного в Учреждении образца.

5.6. Не допускается отчисление слушателей по инициативе Учреждения во время их болезни, при условии предоставления официального документа.

5.7. Лицо, отчисленное из Учреждения по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение 1 (одного) года после отчисления при реализации программы, с которой слушатель был отчислен; наличии укомплектованной группы и при сохранении прежних условий обучения.

5.8. Основанием для восстановления на обучение является заявление лица, желающего продолжить обучение, с указанием причин отчисления на имя директора Учреждения и наличие справки об обучении в Учреждении,

5.9. Учреждение обязано в 3-дневный срок рассмотреть заявление о восстановлении, определить сроки и условия зачисления или указать причину отказа.

5.10. Восстановление лица, желающего продолжить обучение, может быть осуществлено также в период формирования группы соответствующей образовательной программы и формы обучения.

5.11. Лицо, желающее продолжить обучение, имеет право быть восстановлено при следующих условиях:

- оплаты стоимости образовательных услуг согласно договору об образовании;
- прохождения промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных учебным планом ДПП, по той части образовательной программы, которая была освоена слушателем по этой программе ранее.

5.12. Лица, имеющие перерыв в учебе более 1 (одного) года, не подлежат восстановлению для обучения в Учреждение, и могут быть повторно приняты на обучение в Учреждение только на общих основаниях в соответствии с Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам.

5.13. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из Учреждения по основаниям применения к ним мер дисциплинарного взыскания.

6. Стажировка

6.1. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

6.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ ДПО, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

6.3. Содержание стажировки определяется Учреждением с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

6.4. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения и согласовываются с руководителем (представителем) организации, где она проводится.

6.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями и информационными ресурсами;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии, производства;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

— участие в совещаниях, деловых встречах.

6.6. Освоение слушателем программы ДПО в форме стажировки завершается предоставлением отчета и итоговой аттестацией.

6.7. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

7. Требования к разработке ДПП

7.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в Учреждении с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

7.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.)

7.3. Содержание ДПП для государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга (далее – гражданские служащие) должно быть ориентировано на непрерывность образования и конкретный результат в сочетании с целями, задачами и функциями исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга. ДПП должны формироваться с учетом Стратегии экономического и социального развития Санкт-Петербурга, приоритетных направлений дополнительного профессионального образования гражданских служащих и рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы.

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

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

7.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации и разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

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

7.8. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана,

календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

7.9. В структуре программы ДПП ПК должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

7.10. В структуре программы ДПП ПП должны быть представлены:

— характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

— характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

7.11. Учебный (учебно-тематический) план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей, тем), практики, виды учебных занятий.

7.12. Учебный (учебно-тематический) план утверждается ежегодно.

7.13. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: цели и задачи дисциплины (модуля); планируемые результаты обучения; перечень разделов (тем) с указанием видов учебных занятий и учебных работ; описание образовательных технологий, применяемых при изучении дисциплины (модуля); учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) - учебники, учебные пособия, периодические издания, электронные образовательные ресурсы и т.д.; перечень, формы и порядок проведения текущего контроля знаний слушателей и промежуточной аттестации; перечень вопросов для самоконтроля, текущей и промежуточной аттестации.

7.14. При разработке ДПП учитываются требования к условиям обеспечения ДПП преподавательским составом. К учебному процессу привлекаются преподаватели и эксперты, а также представители федеральных, региональных и местных органов исполнительной власти, ведущие учёные, эксперты, специалисты и руководители предприятий (организаций) и учреждений на условиях совместительства, или на условиях гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – преподаватели). Квалификация преподавателей, участвующих в реализации ДПП, должна отражать компетентность в соответствующих предметных областях знаний, в методах и технологиях обучения. Требования включают наличие у преподавателя высшего образования по направлению предметной деятельности, опыт преподавательской деятельности не менее 1 года; при наличии послевузовского образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура), ученой степени, звания - без предъявления требований к преподавательскому стажу; при отсутствии соответствующего профильного образования и (или) преподавательского стажа - наличие профессионального опыта работы по предметным областям знаний не менее 3-х лет.

7.15. Комплект документов ДПП относится к документам постоянного хранения, формируется в дело и хранится в течение 5 лет, а затем передается на архивное хранение.

8. Документы о квалификации

8.1. Документы о квалификации по реализуемым ДПО выдаются:

— слушателям, успешно освоившим и прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации;

— слушателям, успешно освоившим и прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке.

Порядок выдачи документов о квалификации регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

8.2. 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 о квалификации.

8.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного в Учреждении образца.

8.4. За выдачу документов о квалификации установленного Учреждением образца (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке), документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

8.5. Документы о квалификации выдаются лично, по доверенности или почтой, в течение 30 календарных дней после завершения обучения.

8.6. Сведения о выданных документах о квалификации (удостоверениях о повышении квалификации; дипломах о профессиональной переподготовке) передаются в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении в установленном в Учреждении порядке в соответствии с Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в течение 10 рабочих дней со дня завершения обучения.

9. Использование дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения

9.1. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно-коммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии слушателя и педагогического работника.

9.2. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также и информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

9.3. При реализации ДПП могут быть применены следующие модели (формы) работы:

9.3.1. полностью дистанционное обучение (синхронное);

9.3.2. частичное использование дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения - обучение, при котором: 1) очные занятия чередуются с дистанционными (синхронное и асинхронное); 2) очные занятия чередуются с электронным обучением (асинхронное); 3) очные занятия чередуются с дистанционным и электронным обучением (синхронное и асинхронное); 4) дистанционное обучение чередуются с электронным обучением (синхронное и асинхронное);

9.3.3. полностью электронное обучение (асинхронное).

9.4. Структурное подразделение Учреждения обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды (платформы), включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, позволяющей слушателю освоить ДПП.

9.5. Дистанционные образовательные технологии могут быть использованы при проведении вступительных испытаний (если вступительные испытания предусмотрены), любых видов учебных занятий, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

9.6. При реализации ДПП с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения специалисты подразделения информируют поступающих о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, позволяющим освоить ДПП в полном объеме.

9.7. Структурное подразделение обеспечивает ДПП, реализуемые с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения, технической поддержкой специалистами подразделения, обладающими соответствующими компетенциями.

10. Оценка качества освоения и реализации ДПП

10.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

— соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

— соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации ДПП;

— способности Учреждения результативно и эффективно осуществлять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

10.2. Оценка качества освоения и реализации ДПП осуществляется в следующих формах:

— внутренний мониторинг качества образования;

— внешняя независимая оценка качества образования.

10.1. Внутренняя оценка качества дополнительных образовательных программ и результатов их реализации, проводится на основе результатов итоговой аттестации и проведения анкетирования слушателей.

10.2. Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов, а также требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

10.3. Анкеты обратной связи являются обязательным элементом внутренней оценки качества и заполняются каждым слушателем в последний день обучения в электронном виде и/или на бумажном носителе.

10.4. Анкета обратной связи содержит набор вопросов, которые направлены на совершенствование конкретной дополнительной профессиональной программы и новых направлений деятельности Учреждения по реализации программ ДПО.

10.5. Для оценки дополнительных профессиональных программ, а также с целью признания качества образования и его соответствия критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций, учреждение применяет процедуры внешней

независимой оценки качества образования или профессионально-общественной и общественной аккредитации.

10.6. Внешняя независимая оценка качества образования происходит на добровольной основе.

11. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. На обучение в Учреждение принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды II и III групп, которым, согласно заключению федерального учреждения медико-социально-экспертной комиссии, об установлении инвалидности и индивидуальной программой реабилитации инвалидов, не противопоказано обучение по программам повышения квалификации и программам дополнительного профессионального образования.

11.2. Обучение слушателей (лиц) с ОВЗ и инвалидов, может быть организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах. При необходимости для указанных лиц могут быть созданы адаптированные программы обучения, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

11.3. При необходимости для слушателей (лиц) с ОВЗ и инвалидов разрабатываются индивидуальные учебные планы и графики учебного процесса.

11.4. Содержание адаптированной образовательной программы определяется в зависимости от психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся.

11.5. Выбор методов обучения определяется исходя из доступности для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рекомендуются использование социально активных, рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими слушателями, создание комфортного психологического климата.

11.6. Учебная нагрузка слушателей (лиц) с ОВЗ не должна превышать 36 часов в неделю.

11.7. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации выпускников, являющихся инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется в соответствии с учебным планом ДПП, утвержденной локальными актами Учреждения.

11.8. Для создания универсальной безбарьерной среды, в целях доступности прохождения обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в учреждении установлена кнопка вызова на 1ом этаже, при нажатии на которую, сигнал передается охраннику, а тот в свою очередь приглашает сотрудника на встречу с лицом, имеющим ограниченные возможности здоровья, и дает подробные разъяснения по программам обучения, реализуемым Учреждением.

Приложение 1
к Порядку организации и
осуществления образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам в
СПб ГБОУ ДПО «Корпоративный
университет Санкт-Петербурга»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,
СНИЛС _____, гражданство _____, пол _____, паспорт _____
выдан _____
«__» _____ г., код подразделения _____ зарегистрирован: _____

(далее – субъект персональных данных), в соответствии с требованиями Федерального закона № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных Санкт-Петербургским государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга — центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих», ОГРН 1057812455381, ИНН 7838333547, юридический адрес: 191167, Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ ВН.ТЕР.Г., ЧЕРНОРЕЦКИЙ ПЕР., Д. 4-6, ЛИТЕРА А, тел. 326-42-75 (далее – Оператор) в процессе получения образовательных услуг.

Целью обработки персональных данных является обеспечение реализации уставных целей в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения: создание необходимых условий для оформления документов по зачислению граждан на образовательные программы, подключения к платформе дистанционного обучения и электронной библиотечной системе, организации образовательного процесса, оформления документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, передача сведений в ФИС ФРДО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя мои паспортные данные; фамилия, имя, отчество (при наличии), СНИЛС; гражданство; пол; данные, содержащиеся в моём документе о среднем профессиональном и (или) высшем образовании либо документе, подтверждающем получение среднего профессионального и (или) высшего образования; номера контактных телефонов; адреса электронной почты, а также иную, указанную мной информацию.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. Персональные данные не предназначены для трансграничной передачи персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также договорами между Оператором и третьими лицами, вступающими в гражданско-

правовые отношения с Оператором в рамках реализации образовательной деятельности Оператора.

Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент по соглашению оператора и субъекта персональных данных. При неправомерном использовании предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать Оператору в десятидневный срок.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в десятидневный срок. В этом случае, а также в случае моего отказа предоставить вышеуказанные персональные данные Оператор освобождается от каких-либо обязательств по обеспечению моего обучения.

Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие действует со дня его подписания и до достижения цели обработки персональных данных Оператором.

Подтверждаю, что мною принято данное решение о предоставлении моих персональных данных и дано согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных является конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку организации и
осуществления образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам в
СПб ГБОУ ДПО «Корпоративный
университет Санкт-Петербурга»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АДМИНИСТРАЦИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА – ЦЕНТР
РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ»

Черноречский пер, д. 4-6, литера А
Санкт-Петербург, 191167
Тел. (812) 326-42-75 Факс (812) 326-42-74
E-mail: office@corpusspb.ru
http://www.corpusspb.ru
ОКПО 77721678; ОГРН 1057812455381
ИНН/КПП 7838333547/784201001

Образец формы справки об обучении или
периоде обучения по программам ДПО

№ _____ от _____

На № _____ от _____

СПРАВКА

« ____ » _____ 202_ г.

№ _____

Настоящая справка выдана _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения: « ____ » _____ г., в том, что он(а) с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
обучался (обучалась) в _____

(наименование образовательной организации)

по образовательным программам _____
(наименование образовательной программы/образовательных программ)

в объеме _____ академических часов.

За период обучения освоил (ла) следующие темы/модули/блоки/дисциплины (нужное выбрать)

ПЕРЕЧЕНЬ тем/модулей/блоков/дисциплин (нужное выбрать)

№ п/п	Наименование тем/модулей/блоков/дисциплин	Количество часов	Оценка
1			
2			

Директор

/ _____ /
ФИО

Лист ознакомления

с приказом Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга – центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих»

от 16.02.2026 №22/26

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Пулина Татьяна Вениаминовна		
2.	Тарханова Людмила Александровна		
3.	Жихарев Александр Николаевич		
4.	Рудович Александра Анатольевна		
5.	Черникова Елена Михайловна		
6.	Левченко Наталья Николаевна		
7.	Шилова Виктория Александровна		
8.	Власкина Анастасия Сергеевна		
9.	Гордина Юлия Сергеевна		
10.	Еремина Кристина Андреевна		
11.	Нестеренко Елена Александровна		
12.	Рысева Наталья Сергеевна		
13.	Хомко Мария Александровна		
14.	Филитович Софья Александровна		
15.	Дорошин Павел Витальевич		
16.	Белова Ольга Викторовна		
17.	Царук Александра Николаевна		
18.	Фролова Эллина Евгеньевна		
19.	Зиминова Татьяна Игоревна		
20.	Акимова Валерия Викторовна		
21.	Пестовская Анастасия Евгеньевна		