

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ФГБУ «Росдетцентр»)

П Р И К А З

«17» июля 2024 г.

№ 229/3-о

Москва

Об утверждении Положения об организации и реализации образовательного процесса в Учебном центре федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр»

В связи с необходимостью усовершенствования организации и реализации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам в Учебном центре федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр» (далее – ФГБУ «Росдетцентр»),
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об организации и реализации образовательного процесса в Учебном центре федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр» (далее – Положение) (Приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу приказ ФГБУ «Росдетцентр» от 07.09.2023 № 474/2-о «Об утверждении Положения об организации и реализации образовательного процесса в Учебном центре федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр».

3. Назначить лицом, ответственным за организацию, реализацию и информационно-документационное сопровождение образовательного процесса в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр», начальника Управления обеспечения образовательной деятельности Е.С. Попову.

4. Начальнику Управления обеспечения образовательной деятельности Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» Е.С. Поповой ознакомить под подпись с настоящим приказом работников Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр».

5. Ведущему специалисту отдела обеспечения образовательных процессов Управления обеспечения образовательной деятельности Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» Д.С. Сморкаловой разместить Положение на официальном

сайте Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://навигаторыдетства.рф/>.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора – руководителя Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» Г.А. Киреченкова.

Директор
ФГБУ «Росдетцентр»

Кудряшов
Александр
Сергеевич

Подписано: Кудряшов Александр Сергеевич
DN: cn=Кудряшов Александр Сергеевич,
c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РОССИЙСКИЙ ДЕТСКО-
ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»,
email=volkova_du@mail.ru
Дата: 2025.09.19 11:37:14 +03'00'

А.С. Кудряшов

Положение
об организации и реализации образовательного процесса
в Учебном центре федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский детско-юношеский центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и реализации образовательного процесса в Учебном центре федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр» (далее – Положение, Учебный центр ФГБУ «Росдетцентр» и ФГБУ «Росдетцентр» соответственно) является локальным нормативным актом ФГБУ «Росдетцентр» и регламентирует процедуру организации и реализации образовательного процесса в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении Методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Уставом ФГБУ «Росдетцентр»;
- локальными нормативными актами ФГБУ «Росдетцентр».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации – набор структурированных документов, определяющих основные характеристики, условия реализации, результаты, оценку качества обучения

слушателей в системе дополнительного профессионального образования, направленных на совершенствование и (или) получение слушателями новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки – набор структурированных документов, определяющих основные характеристики, условия реализации, результаты, оценку качества обучения слушателей в системе дополнительного профессионального образования, направленный на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

– деятельность по реализации дополнительной профессиональной программы – система целенаправленных и контролируемых процессов и действий, осуществляемых в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр», которая обеспечивает оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с нормативными требованиями и включает следующие виды работ: планирование и распределение обязанностей по организации обучения; подготовку учебно-методической и распорядительной документации; администрирование обучения; анализ эффективности деятельности;

1.4. К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности освоения слушателями дополнительных профессиональных программ в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр».

1.6. Деятельность по организации и реализации обучения по дополнительным профессиональным программам Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» координирует руководитель Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр».

1.7. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми работниками Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр», обеспечивающими организацию и реализацию образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.

2. Порядок организации обучения по дополнительным профессиональным программам

2.1 Содержание дополнительного образования определяется дополнительными профессиональными программами, разработанными в Учебном

центре ФГБУ «Росдетцентр» и утвержденными ФГБУ «Росдетцентр», если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и иными федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

2.2. Формы обучения по дополнительным профессиональным программам, реализуемым и планируемым к реализации в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр», определяются дополнительными профессиональными программами.

2.3. Срок обучения по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр», обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификаций) и/или совершенствование имеющихся компетенций, заявленных в дополнительных профессиональных программах, с учетом минимально допустимого срока освоения программ повышения квалификации не менее 16 часов и программ профессиональной переподготовки не менее 250 часов.

2.4. Дополнительная профессиональная программа, реализуемая в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр», может осуществляться полностью или частично в форме стажировки. Содержание стажировки определяется программой с учетом предложений организаций, направляющей специалистов на стажировку. Сроки стажировки определяются программой исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.5. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.6. В Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр» при освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

2.7. Содержание дополнительных профессиональных программ определяется в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр» следующими учебно-методическими документами, утвержденными ФГБУ «Росдетцентр»: дополнительной профессиональной программой; учебным планом и индивидуальным учебным планом; рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и аннотациями к ним; календарным учебным графиком и календарным учебным графиком группы. Содержание дополнительных

профессиональных программ ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.8. К разработке учебно-методической документации могут привлекаться на договорной основе преподаватели и работники различных образовательных организаций, работники иных структурных подразделений ФГБУ «Росдетцентр», представители заказчиков, специалисты организаций и предприятий, органов исполнительной и законодательной власти.

2.9. В Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр» предусматриваются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, 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. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.10. К реализации дополнительных профессиональных программ привлекаются педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее направленности программы, осваиваемой слушателями, либо дополнительное профессиональное образование – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной профессиональной программы, осваиваемой слушателями, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

2.11. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ФГБУ «Росдетцентр».

2.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.13. 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.

2.14. Образцы документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) разрабатываются в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр» и утверждаются приказом ФГБУ «Росдетцентр».

2.15. Книги регистрации выданных документов установленного образца (удостоверений о повышении квалификации, дубликатов удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке,

приложений к дипломам, дубликатов дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к дипломам) и книга регистрации выданных справок об обучении хранятся в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр» в течение периода, определяемого номенклатурой дел Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр».

2.16. Обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на официальном сайте Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу навигаторыдетства.рф.

3. Порядок реализации обучения по дополнительным профессиональным программам

3.1. Деятельность Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» по реализации обучения по дополнительным профессиональным программам включает подготовительный, основной и заключительный этапы.

3.2. Подготовительный этап начинается с разработки и экспертизы учебно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ.

3.3. На подготовительном этапе реализации обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляется:

- формирование учебной группы (прием заявлений от физических лиц по прилагаемой форме);
- подбор профессорско-преподавательского состава;
- подготовка расписания занятий;
- подготовка экзаменационных/зачетных ведомостей для слушателей дополнительных профессиональных программ;
- подготовка и тиражирование учебно-методических и организационных материалов;
- подготовка и утверждение приказа о начале реализации дополнительной профессиональной программы;
- подготовка и утверждение приказа о составе итоговой аттестационной комиссии;
- подготовка и утверждение приказа о зачислении на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- проверка предварительного списка слушателей с фактически присутствующими, внесение изменений в список, проверка персональных данных слушателей, информирование слушателей о режиме учебных занятий, правилах внутреннего распорядка, календарном учебном графике и иных условиях.

3.4. На основном этапе реализации обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляется:

- текущее формирование личных дел слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;
- текущее формирование архива группы слушателей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;
- коррекция (при необходимости) расписания занятий;
- контроль проведения учебных занятий преподавателями в соответствии с расписанием;
- контроль академической успеваемости слушателей по учебным дисциплинам в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы;
- подготовка сводной ведомости академической успеваемости;
- утверждение тем итоговых аттестационных работ слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки;
- подготовка и документационное обеспечение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам;
- подготовка и утверждение приказов о движении контингента (смена Ф.И.О., дополнительное зачисление, перевод на другую программу, оформление академического отпуска);
- подготовка и утверждение приказа об отчислении в связи с завершением обучения.

3.5. На заключительном этапе реализации обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляется:

- оформление документов установленного образца (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке), справок об обучении на основании приказа об отчислении в связи с завершением обучения в течение 30 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации;
- заполнение книг регистрации выданных документов установленного образца;
- вручение/ почтовое отправление документов установленного образца с внесением соответствующей информации в книги регистрации выданных документов установленного образца;
- подготовка и выдача справки об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому в ФГБУ «Росдетцентр», лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным;
- окончательное формирование личных дел слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной

переподготовки, архива группы слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;

– предоставление отчета в ФИС ФРДО (Федеральную информационную систему Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении) не позднее 60 дней с даты завершения обучения.

3.6. Документация, включающая отчеты, личные дела и архивы групп слушателей, хранится в течение календарного года в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр», а затем сдается в архив Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр».

4. Ответственность

4.1. Руководитель Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» несет ответственность за:

4.1.1. подготовку и реализацию дополнительных профессиональных программ;

4.1.2. организацию своевременной подготовки и подписания приказов по основной деятельности и приказов о движении контингента;

4.1.3. контроль за размещением реализованных и реализуемых дополнительных профессиональных программ на образовательном портале Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр»;

4.2. Начальник Управления обеспечения образовательной деятельности Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» несет ответственность за:

4.2.1. организацию разработки дополнительных профессиональных программ, планируемых к реализации, их своевременное утверждение и обновление;

4.2.2. полноту и соответствие комплекта учебно-методической документации дополнительных профессиональных программ требованиям законодательства Российской Федерации и локальным нормативным актам ФГБУ «Росдетцентр»;

4.2.3. формирование профессорско-преподавательского состава для реализации дополнительных профессиональных программ;

4.2.4. набор и прием граждан на обучение по утвержденным дополнительным профессиональным программам;

4.2.5. реализацию дополнительных профессиональных программ в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий;

4.2.6. организацию текущего контроля успеваемости слушателей дополнительных профессиональных программ;

4.2.7. организацию итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ;

4.2.8. подготовку, подписание, учет, регистрацию и выдачу документов установленного образца (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке);

4.2.9. ведение и хранение текущей и итоговой документации по дополнительным профессиональным программам в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр»;

4.2.10. своевременное составление и предоставление отчетов по требованию контрольных (надзорных) органов.

5. Перечень документов

К распорядительным документам Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр» относятся:

- приказ о начале реализации дополнительной профессиональной программы;
- приказ об утверждении Правил внутреннего распорядка для слушателей дополнительных профессиональных программ;
- приказ о составе итоговой аттестационной комиссии;
- приказ о зачислении;
- приказ об отчислении в связи с завершением обучения;
- приказ об отчислении (по инициативе слушателя);
- приказ об утверждении Положения об организации и реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ;
- приказ об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ФГБУ «Росдетцентр» и слушателями дополнительных профессиональных программ;
- приказ об утверждении Положения об организации и реализации итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ»;
- приказ об утверждении Порядка приема, учета, заполнения, хранения, списания и уничтожения бланков строгой отчетности;
- приказ об утверждении макета дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации);
- приказ об утверждении Правил приема на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- приказ об утверждении Порядка применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе»;
- ведомость итоговой аттестации;
- экзаменационные/зачетные ведомости по дополнительным профессиональным программам;

- сводная ведомость академической успеваемости;
- протокол заседания итоговой аттестационной комиссии;
- расписание занятий;
- книги регистрации выданных документов установленного образца (удостоверений о повышении квалификации, дубликатов удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, приложений к дипломам, дубликатов дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к дипломам);
- книга регистрации выданных справок об обучении;
- иные документы Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр».

Приложение № 1
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

**Нормы времени
для расчета объема учебной работы преподавателей при реализации
дополнительных профессиональных программ**

1. Общие положения

1.1. Норма времени оказания преподавательских услуг – количество времени (часов, минут), которое должен затратить преподаватель для выполнения определенного вида услуг.

1.2. Нормы времени оказания преподавательских услуг разработаны для всех форм и технологий обучения.

1.3. Норма времени оказания преподавательских услуг включает в себя учебную и учебно-методическую работу.

1.4. Под термином «группа» подразумевается группа слушателей дополнительных профессиональных программ численностью не менее установленного норматива наполняемости в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр».

2. Учебная работа

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах при использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Примечания
1	2	3	4
Занятия			
1	Лекционное занятие	45 мин. за 1 академический час	
2	Практические занятие, семинар	45 мин. за 1 академический час	
Консультации			
3	Консультация перед экзаменом/ зачетом	45 мин. за 1 академический час на группу	
4	Индивидуальные консультации	Не предусмотрено	
Практика/ стажировка			
5	Практика/ стажировка, включая проверку отчета	1 час на одного слушателя	
Контроль (промежуточная и итоговая аттестация)			

6	Экзамен	2 часа на группу (10-15 слушателей)	
7	Зачет	0,3 часа на одного слушателя	
8	Проверка итоговых/ выпускных аттестационных работ	не более 1 часа на одного слушателя	
9	Участие в работе комиссии по защите итоговых/ выпускных аттестационных работ, по проведению итогового/ выпускного экзамена, зачета	0,5 часа на одного слушателя каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 3 человек для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, не более 5 человек для дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки
10	Руководство итоговыми/ выпускными аттестационными работами	10 часов на одного слушателя, включая консультации и рецензирование	Не более 5 выпускников одновременно на одного руководителя

3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Единицы измерения	Норма времени в часах
1	2	3	4
1	Разработка дополнительных профессиональных программ, принимаемых к реализации	1 программа	до 15 часов
2	Разработка новых заданий для практических занятий и проектов	1 печатный лист	до 5 часов
3	Разработка учебно-методических материалов по выполнению итоговых/ выпускных аттестационных работ	1 печатный лист	до 10 часов
4	Разработка методических руководств по практике/ стажировке	1 печатный лист	до 10 часов
5	Разработка учебно-методических материалов по самостоятельной работе слушателей	1 печатный лист	4 часа
6	Разработка презентаций	1 презентация	4 часа
7	Разработка тестов для контроля знаний результатов обучения	20 вопросов	2 часа
8	Рецензирование дополнительных профессиональных программ	1 рецензия	4 часа

**Инструкция
о порядке формирования и хранения личных дел слушателей
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

1. Предварительное формирование личного дела слушателя

1.1. Личное дело слушателя формируется до подписания приказа о зачислении на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

1.2. Личное дело слушателя состоит из следующих документов:

- заявление о приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки;
- копия документа об образовании ВО/СПО (если слушатель является студентом, то справка из образовательного учреждения о том, что он является студентом образовательного учреждения);
- копия СНИЛС;
- согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2. Текущее формирование личного дела слушателя

2.1. По мере необходимости личное дело может включать следующие документы:

- заявление о предоставлении академического отпуска;
- выписка из приказа о предоставлении академического отпуска;
- заявление об отчислении;
- выписка из приказа об отчислении;
- заявление о смене фамилии, имени, отчества;
- выписка из приказа о смене фамилии, имени, отчества.

3. Окончательное формирование личного дела слушателя

3.1. По окончании обучения слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки личное дело дополняется

следующими документами:

- выписка из протокола заседания итоговой аттестационной комиссии;
- выписка из приказа об отчислении;
- копия диплома установленного образца о профессиональной переподготовке с приложением.

3.2. Если в личном деле имеется справка из образовательного учреждения о том, что слушатель является студентом образовательного учреждения, то производится замена этого документа на копию диплома об образовании ВО/СПО, на основании заявления слушателя.

4. Хранение личного дела слушателя

4.1. В период обучения личное дело слушателя хранится в электронном виде на сайте Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр».

4.2. После окончания обучения личное дело слушателя формируется в печатном и электронном виде:

4.2.1. Личное дело слушателя в печатном виде:

- титульный лист;
- календарный учебный график;
- выписки из приказов о движении контингента;
- выписка из протокола заседания итоговой аттестационной комиссии.

4.2.2. Личное дело слушателя в электронном виде:

- скан-копии заявлений слушателя;
- личные документы слушателя;
- копии приказов о движении контингента;
- календарный учебный график;
- копия протокола заседания итоговой аттестационной комиссии;
- скан-копия выданного диплома о профессиональной переподготовке/

дубликата диплома о профессиональной переподготовке и приложения к диплому.

Приложение № 3
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

**Инструкция
о порядке формирования и хранения архива группы
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации**

1. Предварительное формирование архива группы

1.1. Архив группы формируется до подписания приказа о зачислении на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

1.2. Архив группы состоит из следующих документов:

- заявления о приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации слушателей группы;
- копии документов об образовании ВО/СПО (если слушатель является студентом, то справка из образовательного учреждения о том, что он является студентом образовательного учреждения);
- копии СНИЛС.

2. Текущее формирование архива группы

2.1. По мере необходимости архив группы может включать следующие документы:

- заявления о предоставлении академического отпуска;
- копии приказов о предоставлении академического отпуска;
- заявления об отчислении;
- копии приказов об отчислении;
- заявления о смене фамилии, имени, отчества;
- копии приказов о смене фамилии, имени, отчества;

3. Окончательное формирование архива группы

3.1. По окончании обучения слушателей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации архив группы дополняется следующими документами:

- ведомость итоговой аттестации;
- копия приказа об отчислении;

- копии удостоверений о повышении квалификации.

3.2. Если в личном деле имеется справка из образовательного учреждения о том, что слушатель является студентом образовательного учреждения, то производится замена справки на копию документа об образовании ВО/СПО, на основании заявления слушателя.

4. Хранение архива группы

4.1. В период обучения архив группы хранится в электронном виде на сайте Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр».

4.2. После окончания обучения архив группы формируется в печатном и электронном виде:

4.2.1. Архив группы в печатном виде:

- титульный лист;
- календарный учебный график группы;
- копии приказов о движении контингента;
- копия ведомости итоговой аттестации.

4.2.2. Архив группы в электронном виде:

- скан-копии заявлений слушателей;
- личные документы слушателей;
- копии приказов о движении контингента;
- календарный учебный график группы;
- копия ведомости итоговой аттестации;
- скан-копии выданных удостоверений о повышении квалификации/дубликатов удостоверений о повышении квалификации.

Приложение № 4
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

**Унифицированные формы документов
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации**

1.	Бланк заявления слушателя (Приложение № 5)
2.	Ведомость учета работы преподавателей (Приложение № 6)
3.	Расписание занятий (Приложение № 8)
4.	Ведомость итоговой аттестации (Приложение № 9)
5.	Приказ о начале реализации программы повышения квалификации (Приложение № 12)
6.	Приказ о составе итоговой аттестационной комиссии (Приложение № 13)
7.	Приказ о зачислении (Приложение № 14)
8.	Приказ об отчислении в связи с завершением обучения (с выдачей удостоверения) (Приложение № 15)
9.	Приказ об отчислении в связи с завершением обучения (с выдачей справки) (Приложение № 16)
10.	Приказ об отчислении (по инициативе слушателя) (Приложение № 17)
11.	Приказ об отчислении (за невыполнение слушателями обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и выполнению учебного плана, как не проходившего итоговую аттестацию по неуважительной причине) (Приложение № 18)
12.	Приказ о выдаче документа об образовании и (или) квалификации (при одновременном получении удостоверения о повышении квалификации) (Приложение № 19)
13.	Приказ изменении фамилии, имени, отчества слушателей в учетных документах (Приложение № 20)
14.	Справка о частичном освоении программы (Приложение № 21)
15.	Справка об окончании обучения по программе повышения квалификации (Приложение № 22)
16.	Заявление о выдаче удостоверения о повышении квалификации (Приложение № 23)
17.	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 24)
18.	Книга регистрации выданных справок об обучении (Приложение № 25)
19.	Книга регистрации выданных документов установленного образца о повышении квалификации (удостоверений о повышении квалификации, дубликатов удостоверений о повышении квалификации) (Приложение № 26)

**Унифицированные формы документов
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

1.	Бланк заявления слушателя (Приложение № 5)
----	--

2.	Ведомость учета работы преподавателей (Приложение № 6)
3.	Сводная ведомость академической успеваемости (Приложение № 7)
4.	Расписание занятий (Приложение № 8)
5.	Форма экзаменационной/ зачетной ведомости (Приложение № 10)
6.	Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии (Приложение № 11)
7.	Приказ о начале реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (Приложение № 12)
8.	Приказ о составе итоговой аттестационной комиссии (Приложение № 13)
9.	Приказ о зачислении (Приложение № 14)
10.	Приказ об отчислении в связи с завершением обучения (с выдачей диплома) (Приложение № 15)
11.	Приказ об отчислении в связи с завершением обучения (с выдачей справки) (Приложение № 16)
12.	Приказ об отчислении (по инициативе слушателя) (Приложение № 17)
13.	Приказ об отчислении (за невыполнение слушателями обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и выполнению учебного плана, как не приступившего к занятиям в течение 15 дней после начала учебных занятий) (Приложение № 18)
14.	Приказ о выдаче документа об образовании и (или) квалификации (при одновременном получении диплома о профессиональной переподготовке) (Приложение № 19)
15.	Приказ изменении фамилии, имени, отчества слушателей в учетных документах (Приложение № 20)
16.	Справка о частичном освоении программы (Приложение № 21)
17.	Справка об окончании обучения по программе профессиональной переподготовки (Приложение № 22)
18.	Заявление о выдаче диплома о профессиональной переподготовке (Приложение № 23)
19.	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 24)
20.	Книга регистрации выданных справок об обучении (Приложение № 25)
21.	Книга регистрации выданных документов установленного образца о профессиональной переподготовке (дипломов о профессиональной переподготовке, приложений к дипломам, дубликатов дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к дипломам) (Приложение № 27)
22.	Книга регистрации дополнительных профессиональных программ, принимаемых к реализации в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр» (Приложение № 28)

Приложение № 5
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть) « _____ », _____ часов, форма обучения – заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

О себе сообщаю следующие сведения:

Гражданство _____

Дата рождения (чч.мм.гггг.) _____

СНИЛС _____

Сведения об образовании: _____

(образовательное учреждение, год окончания, специальность по диплому, серия, номер диплома)

Место работы (место обучения), занимаемая должность _____

Контакты для обратной связи _____

(телефон, e-mail)

Все вышеуказанное мною, подтверждаю

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка росписи)

Я ознакомлен(а) с Лицензией на осуществление образовательной деятельности ФГБУ «Росдетцентр», с Уставом ФГБУ «Росдетцентр», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и другими локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию дополнительных профессиональных программ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка росписи)

Сканированную версию документа о завершении обучения (удостоверение/диплом установленного образца) прошу выслать на адрес электронной почты _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка росписи)

Приложение № 6
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Российский детско-юношеский центр»

Учебный центр

ВЕДОМОСТЬ

учета работы преподавателей за _____ 202 г.

Дата	Часы занятий от - до	Курс	Группа	Содержание занятий	Количество выполненных часов по видам занятий								Всего за день	Подпись преподавателя
					Лекции	Семинары и практические занятия.	Консультации	Руководство курсовой работой	Экзамены	Зачеты	Руководство. ВКР	Рецензирование ВКР	ГАК	

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

_____ / _____

Приложение № 7
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Российский детско-юношеский центр»

Учебный центр

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Программа _____
Группа _____
Объем учебной нагрузки _____
Период обучения _____

№ п/п	ФИО слушателя	Дисциплины																Подпись слушателя

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр» _____ / _____

Приложение № 8
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Российский детско-юношеский центр»

Учебный центр

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Программа _____

Группа _____

День недели	Дата	Предмет	Форма занятия / форма промежуточной аттестации	Ф.И.О. преподавателя	Время	Учебный кабинет/ виртуальная аудитория

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

_____ / _____

Приложение № 9
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Российский детско-юношеский центр»

Учебный центр

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

Программа _____
Объем программы _____
Вид итоговой аттестации _____
Срок обучения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка				Результат аттестации
		2	3	4	5	

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка росписи)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка росписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка росписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка росписи)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (расшифровка росписи)

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

_____ / _____

Приложение № 10
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Российский детско-юношеский центр»

Учебный центр

Экзаменационная/зачетная ведомость № _____
202__-202__ учебный год

Программа _____
Дисциплина _____
Преподаватель _____
Дата _____
Форма контроля _____

№ п/п	Фамилия и инициалы	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр» _____ / _____

Итого:
Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____
Не аттестовано _____
Не зачтено _____

Приложение № 11
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

«Утверждаю»

Председатель итоговой аттестационной
комиссии

_____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии

« ____ » _____ 202__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

по рассмотрению итоговой аттестационной работы слушателя дополнительной
профессиональной программы профессиональной переподготовки

(фамилия, имя, отчество)

Тема: _____

Присутствовали: председатель комиссии

Члены комиссии:

Работа выполнена под руководством

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____

2. _____

После сообщения о выполненной работе слушателю были заданы следующие
вопросы:

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы:

Решение итоговой аттестационной комиссии

Признать, что слушатель выполнил и защитил итоговую аттестационную работу
с оценкой _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии:

Выдать диплом установленного образца о профессиональной переподготовке.

Председатель комиссии	_____ / _____ /
	(подпись) (расшифровка росписи)

Члены комиссии	_____ / _____ /
	(подпись) (расшифровка росписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка росписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка росписи)

Протокол составил(-а)	_____ / _____ /
	(подпись) (расшифровка росписи)

Приложение № 12
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

**О начале реализации дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации / профессиональной переподготовки**

В целях осуществления реализации деятельности Учебного центра федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр» (далее — ФГБУ «Росдетцентр») п р и к а з ы в а ю:

1. Начать с « ____ » _____ 202__ г. реализацию обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____ », _____ часов, форма обучения _____ с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Программа).

2. Ответственность за организацию, реализацию и методическое обеспечение учебного процесса по Программе возложить на начальника Управления обеспечения образовательной деятельности _____ .

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

_____ / _____

Приложение № 13
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

О составе итоговой аттестационной комиссии

Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии по реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____ »
_____, _____ часов, (далее — ИАК):

Председатель ИАК:

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ИАК:

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

_____ / _____

Приложение № 14
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

О зачислении

Зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____ », _____ часов:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Количество часов по программе	Срок обучения	Основание
1	2	3	4	5	6
					Личное заявление, представление руководителя Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр»

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр» _____ / _____

Приложение № 15
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

Об отчислении в связи с завершением обучения

Отчислить в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____ » _____ », выдать удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке установленного образца:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Количество часов по программе	Срок обучения	Основание	
					Реквизиты ведомости итоговой аттестации / протокола заседания итоговой аттестационной комиссии	Номер
1	2	3	4	5	Дата 6	7

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр» _____ / _____

Приложение № 16
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

Об отчислении в связи с завершением обучения

Отчислить в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____ », выдать справку об обучении установленного образца:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Количество часов по программе	Срок обучения	Основание	
					Реквизиты ведомости итоговой аттестации / протокола заседания итоговой аттестационной комиссии	Номер
1	2	3	4	5	Дата 6	7

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр» _____ / _____

Приложение № 17
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

Об отчислении

Отчислить по инициативе слушателя:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Дополнительная профессиональная программа	Количество часов по программе	Дата отчисления	Основание
1	2	3	4	5	6	7
						Личное заявление слушате- ля

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

_____ / _____

Приложение № 18
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

Об отчислении

Отчислить слушателя за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____ »:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Количество часов по программе	Дата отчисления	Основание
1	2	3	4	5	6
					Представление руководителя Учебного центра ФГБУ «Росдетцентр», предупреждение слушателя о предстоящем отчислении

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр» _____ / _____

Приложение № 19
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

О выдаче документа об образовании и (или) квалификации

Выдать удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке установленного образца одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Дополнительная профессиональная программа	Количество часов по программе	Основание	
					Реквизиты ведомости итоговой аттестации / протокола заседания итоговой аттестационной комиссии	
					Дата	Номер
1	2	3		4	6	7

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр» _____ / _____

Приложение № 20
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

г. Москва

Об изменении фамилии, имени, отчества слушателей в учетных документах

Изменить фамилию (имя, отчество) в учетных документах:

№ п/п	Ф.И.О. (прежние данные)	Дата рождения	Дополнительная профессиональная программа	Ф.И.О. (новые данные)	Основание
1	2	3	4	5	7
					Личное заявление, свидетельство о заключении брака / расторжении брака / перемене фамилии, имени, отчества (указываются реквизиты свидетельства)

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр» _____ / _____

Приложение № 21
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

« ____ » _____ 202__ г. № _____

Справка

Настоящим подтверждается, что _____ ,
(Ф.И.О.)

обучаясь по дополнительной профессиональной программе « _____ » в Учебном центре федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр» (ФГБУ «Росдетцентр») в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г. частично освоил(а) учебный план.

Отчислен(-а) приказом ФГБУ «Росдетцентр» от « ____ » _____ 202__ г. № _____ по причине _____.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

_____ / _____

Приложение № 22
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

« ____ » _____ 202__ г. № _____

Справка

Выдана в том, что _____, обучался(-ась)
(Ф.И.О.)

в Учебном центре федерального государственного бюджетного учреждения
«Российский детско-юношеский центр» (ФГБУ «Росдетцентр») по дополнительной
профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной
переподготовки « _____ », _____ часов.

Начало обучения: « ____ » _____ 202__ г.

Окончания обучения: « ____ » _____ 202__ г.

Основание: ФГБУ «Росдетцентр» от « ____ » _____ 202__ г. № _____
«Об отчислении в связи с завершением обучения».

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Руководитель Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

_____ / _____

Приложение № 23
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

Руководителю Учебного центра
ФГБУ «Росдетцентр»

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Прошу оформить и выдать мне, _____,
(Ф.И.О.)

удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной
переподготовке установленного образца по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки « _____
_____ »

Основание:

1. Справка об обучении по программе.
2. Документ о среднем профессиональном/высшем образовании.
3. Документ о смене фамилии, имени, отчества (при необходимости).

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____

Приложение № 24
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

Федеральное государственное
бюджетное учреждение
«Российский детско-юношеский центр»

Адрес места нахождения:
119048, г. Москва, ул. Усачева, д. 64;
тел.: (495) 122-21-26;
эл. почта: info@rosdetcentr.ru
ОГРН: 1167746501064;
ИНН/КПП: 7703410980/770401001

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____

телефон: _____

электронная почта: _____

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
зарегистрированный(-ая) по адресу _____,
адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю оператору – федеральному государственному бюджетному учреждению «Российский детско-юношеский центр», зарегистрированному по адресу: 119048, г. Москва, ул. Усачева, д. 64, (далее – Оператор) согласие на обработку своих персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Оператора;
- отражения информации в документах, возникающих в процессе документооборота и обучения;
- представления законодательно установленной отчетности.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый адрес и адрес электронной почты;
- номер телефона;

- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании.

Руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных (совершения действий, направленных на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц) Оператором в целях распространения (внесения в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» сведений о выданных документах по результатам освоения дополнительных образовательных программ (общедоступного раскрытия информации) в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия	да	Не установлены
	имя	да	Не установлены
	отчество	да	Не установлены
	год рождения	да	Не установлены
	месяц, дата рождения	да	Не установлены
	номер свидетельства обязательного пенсионного страхования	да	Не установлены
	сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации	да	Не установлены
	реквизиты документа об образовании, профессии, специальности и квалификации	да	Не установлены

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных (указывается адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных):

Информационный ресурс	Действие с персональными данными
http://fis-frdo.ru/	Внесение данных в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении

Указанная обработка моих данных может осуществляться в течение 50 (пятидесяти) лет с момента дачи данного согласия на распространение подлежащих обработке персональных данных.

Я выражаю свое согласие на осуществление Оператором автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих

дней.

Согласие может быть отозвано в любой момент посредством направления письменного заявления в адрес федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр» (Оператора). Заявление должно содержать номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение № 25
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ФГБУ «Росдетцентр»)

Книга регистрации выданных справок об обучении в 20__ году. Том __

Фонд №__

Опись №

Ед. хр.

Хранить 75 лет

на __ листах

[illegible]

Приложение № 26
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ФГБУ «Росдетцентр»)**

Книга регистрации
выданных документов установленного образца
о повышении квалификации
(удостоверений о повышении квалификации,
дубликатов удостоверений о повышении квалификации) в 20__ году. Том __

Фонд №

Опись №

Ед. хр.

Хранить 75 лет

на __ листах

[illegible]

Приложение № 27
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ФГБУ «Росдетцентр»)

Книга регистрации
выданных документов установленного образца
о профессиональной переподготовке
(дипломов о профессиональной переподготовке, приложений к дипломам, дубликатов дипломов
о профессиональной переподготовке и приложений к дипломам) в 20__ году. Том __

Фонд №

Опись №

Ед. хр.

Хранить 75 лет

на __ листах

[illegible]

Приложение № 28
к Положению об организации
и реализации образовательного процесса
в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ФГБУ «Росдетцентр»)**

**Книга регистрации
дополнительных профессиональных программ,
принимаемых к реализации в Учебном центре ФГБУ «Росдетцентр»
Том ____**

[illegible]