

Утверждаю
Генеральный директор
Е.А. Сальков
« 16 » августа 2022 г.

Акционерное общество «Русатом Сервис»

Руководство

**Организация образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам повышения квалификации**

РД.УП.07

Ревизия 0

© Является интеллектуальной собственностью АО «Русатом Сервис»

Москва, 2022

Лист согласования

Согласовано по ЕОСДО: 01/19-СМК
(реквизиты документа)

Действие	Должность	ФИО	Отметка о согласовании
Согласовал	Первый заместитель генерального директора	Пашевич Д.В.	
Согласовал	Заместитель генерального директора по правовой и корпоративной работе	Проскурдина Н.С.	
Согласовал	Начальник управления сопровождения ВЭД и дистанционного обучения	Роскошная М.С.	
Согласовал	Руководитель группы интегрированной системы менеджмента, ПСР и охраны труда	Суров С.А.	
Разработал	Ведущий эксперт управления сопровождения ВЭД и дистанционного обучения	Анженко О.И.	

	Руководители прямого подчинения генеральному директору	Руководители подразделений	УСВЭД и ДО				
Рассылка по ЕОСДО	+	+	+				

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 2
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Содержание

Термины и сокращения.....	4
1 Назначение.....	5
2 Область применения.....	5
3 Ответственность.....	5
4 Общие положения.....	5
5 Организация обучения по ДПППК.....	6
6 Организация документооборота в рамках обучения по ДПППК.....	7
7 Внесение изменений.....	8
8 Нормативные ссылки.....	8
Приложение №1 Заявление на участие слушателя в обучении.....	10
Приложение №2 Удостоверения о повышении квалификации установленного образца.....	12
Приложение №3 Справка об обучении установленного образца.....	13
Приложение №4 Образец ведомости регистрации выданных документов.....	14
Приложение №5 Образец титульного листа книги регистрации выданных документов.....	15

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 3
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Термины и сокращения

Термины, используемые в целях настоящего Руководства, и их определения:

Термин	Определение
Инициатор проведения обучения	Руководитель структурного подразделения АО «Русатом Сервис», которое организует обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
Слушатель	Лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

Сокращения, используемые в целях настоящего Руководства, и их расшифровки:

Сокращение	Расшифровка
ДППК	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
ИСМ	Интегрированная система менеджмента
ОВКУ	Организация, входящая в контур управления
УСВЭД и ДО	Управление сопровождения внешнеэкономической деятельности и дистанционного обучения
ФИС ФРДО	Федеральная информационная система "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"
СДО RuLeS	ИТ платформа «Система дистанционного обучения» RuLeS АО «Русатом Сервис»

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 4
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

1 Назначение

1.1 Настоящее Руководство «Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации» РД.УП.07, Ревизия 0 (далее – Руководство) разработано для установления общих требований и подходов по отношению к модели управления образовательной деятельностью АО «Русатом Сервис» (далее по тексту – Общество) по ДПППК.

1.2 Настоящее Руководство разработано согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Приказу Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3 Руководство разработано с учетом принципов культуры безопасности, в соответствии с которыми безопасность имеет наивысший приоритет при осуществлении всей деятельности и принятии всех решений в Обществе.

1.4 Ответственным за актуализацию Руководства и контроль его исполнения является начальник управления сопровождения ВЭД и дистанционного обучения.

1.5 Настоящее Руководство «Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации», РД.УП.07, Ревизия 0 разработано впервые.

2 Область применения

2.1 Требования Руководства распространяются на организацию образовательной деятельности по ДПППК в Обществе.

2.2 Руководство является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Общества, участвующими в процессе организации образовательной деятельности по ДПППК.

3 Ответственность

3.1 Ответственность за организацию обучения по ДПППК (раздел 5 Руководства) и документооборота в рамках обучения по ДПППК (раздел 6 Руководства) несет Инициатор проведения обучения.

3.2 Ответственность за оказание административной поддержки в рамках реализации обучения через ИТ платформу «Система дистанционного обучения» RuLeS (далее по тексту – СДО RuLeS) несет начальник УСВЭД и ДО.

4 Общие положения

4.1 Образовательная деятельность в Обществе по ДПППК осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 22 декабря 2020 г. № 041185 серия 77Л01.

4.2 Образовательный процесс в Обществе осуществляется в течение всего календарного года.

4.3 Минимально допустимый срок освоения ДПППК не может быть менее 16 академических часов¹.

¹ Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 5
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

5 Организация обучения по ДПППК

5.1 Обучение слушателей по ДПППК осуществляется на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

5.2 Содержание, форма обучения и сроки освоения ДПППК определяются ДПППК, разработанными в Обществе и утвержденными генеральным директором Общества, и (или) договором об оказании образовательных услуг.

5.3 При реализации ДПППК могут применяться формы организации образовательной деятельности, основанные на использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.4 Курсы по ДПППК, разработанные с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, должны реализовываться через СДО RuLeS.

5.5 К освоению ДПППК допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.6 Зачисление слушателей на обучение по ДПППК производится на основании следующих документов:

- заявление на участие слушателя в обучении (Приложение №1 Руководства), включающее согласие на обработку персональных данных;
- копии паспорта (первый разворот, страница с пропиской);
- копии диплома о средне-профессиональном/высшем образовании (без приложений, при наличии иностранного диплома нужен скан перевода);
- копии документа о смене ФИО (если в дипломе иная (например, девичья) фамилия);
- копии СНИЛС.

5.7 Освоение ДПППК завершается итоговой аттестацией (экзаменом) обучающихся в форме письменного ответа на вопросы экзаменационного билета и (или) устного собеседования, в том числе посредством использования дистанционных технологий и электронных каналов связи.

5.8 Лицам, успешно освоившим ДПППК и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца (Приложение № 2 Руководства).

5.9 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПППК, выдается справка об обучении установленного образца (Приложение № 3 Руководства).

5.10 Дубликаты удостоверений о повышении квалификации установленного образца выдаются слушателям при условии наличия в Обществе всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп "дубликат".

5.11 Дубликат удостоверения о повышении квалификации установленного образца выдается:

- взамен утраченного удостоверения о повышении квалификации;

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 6
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

– взамен удостоверения о повышении квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

– лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

5.12 Дубликат удостоверения о повышении квалификации установленного образца выдается на основании личного заявления слушателя.

5.13 Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющееся у него удостоверение о повышении квалификации установленного образца на дубликат с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

5.14 Удостоверение о повышении квалификации установленного образца (дубликат документа) выдается слушателю:

– лично;

– другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (доверенность, по которой был выдан документ, хранится совместно с ведомостью выдачи документов);

– по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (уведомление о вручении хранится вместе с ведомостью выдачи документов группы, где учился слушатель).

6 Организация документооборота в рамках обучения по ДППК

6.1 Для учета выдачи удостоверений о повышении квалификации установленного образца, дубликатов удостоверений о повышении квалификации установленного образца и справок об обучении ведутся книги регистрации выданных документов:

– книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;

– книга регистрации выдачи дубликатов документов;

– книга регистрации выдачи справок об обучении.

6.2 Книги формируются на основе ведомостей (образец ведомости содержится в Приложении № 4 Руководства).

6.3 Если была допущена ошибка в книге (ведомости) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи "Исправленному верить". Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

6.4 Книги регистрации оформляются по окончании календарного года следующим образом:

– оформляется титульный лист (образец титульного листа содержится в Приложении № 5 Руководства);

– ведомости выдачи документов пронумеровываются в хронологическом порядке;

– книга регистрации, т.е. ведомости, прошнуровываются;

– книга регистрации скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов ведомостей в книге регистрации.

6.5 Книга регистрации документов хранится у Инициатора проведения обучения.

6.6 Заявление о выдаче дубликата удостоверения о повышении квалификации установленного образца, копии дубликата документа и документы, подтверждающие

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 7
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), формируются в отдельное дело.

6.7 Для не востребовавшихся удостоверений о повышении квалификации формируется отдельное дело не востребовавшихся документов.

6.8 Сведения об удостоверениях о повышении квалификации установленного образца и дубликатах удостоверений о повышении квалификации установленного образца подлежат внесению в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее – ФИС ФРДО) до конца месяца, в котором было завершено обучение.

6.9 Перечень сведений, вносимых в ФИС ФРДО, включает следующие сведения:

- наименование документа;
- регистрационный номер и дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- номер СНИЛС лица, которому выдан документ;
- наименование организации, выдавшей документ об образовании;
- наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);
- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

7 Внесение изменений

7.1 Обязательный пересмотр настоящего Руководства РД.УП.07 происходит не реже одного раза в три года.

7.2 Ответственным за внесение изменения в настоящее Руководство РД.УП.07 является начальник управления сопровождения ВЭД и дистанционного обучения в соответствии с требованиями СТО.ОРГ.01.

7.3 Каждый работник Общества может внести предложение по изменению и/или дополнению настоящего Руководства РД.УП.07 и передать его в управление сопровождения ВЭД и дистанционного обучения и в группу ИСМ, ПСР и ОТ.

8 Нормативные ссылки

При составлении настоящего Руководства РД.УП.07 использовались следующие документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования (ISO 9001:2015 Quality management systems – Requirements);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 8
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Акционерное общество «Русатом Сервис»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 23 августа 2014 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Минобрнауки России от 2 сентября 2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- Письмо Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 06-735 (от 8 октября 2013 г. № 06-731) «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмо Минобрнауки России от 7 мая 2014 г. № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сферах дополнительного профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учёту документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- ПЛ.ОРГ.01 «Положение об акционерном обществе «Русатом Сервис»»;
- Приказ АО «Русатом Сервис» от 15 апреля 2021 г. №309/145-ОД «Об установлении и введении в действие образцов документов об обучении»;
- Приказ АО «Русатом Сервис» от 8 сентября 2021 г. № 309/352-ОД «О введении в действие книги регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации по Дополнительной профессиональной программе повышения квалификации специалистов в области экспортного контроля АО «Русатом Сервис»»;
- Приказ АО «Русатом Сервис» от 10 февраля 2022 г. № 309/352-ОД «О вводе в промышленную эксплуатацию системы дистанционного обучения».

Примечание – При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных документов на момент его применения. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться новым (измененным) ссылочным документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 9
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Приложение №1
(обязательное)
Заявление на участие слушателя в обучении

Генеральному директору
АО «Русатом Сервис»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий (ая) _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе:

программе повышения квалификации

форма обучения: очно-заочная;

название программы, кол-во ак. часов:

О себе сообщаю:

Дата рождения: _____

Гражданство: _____

Данные паспорта: серия _____ № _____, дата _____
выдачи: _____

кем выдан: _____

Сведения об образовании: _____
(образовательное учреждение, год окончания, специальность по диплому)

Место работы, занимаемая должность _____

СНИЛС _____

(Предоставляется согласно Постановлению Правительства РФ от 26 августа 2013 №729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»)

Контакты для обратной связи: _____
(телефон, электронная почта)

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____

С уставом АО «Русатом Сервис», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 10
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Акционерное общество «Русатом Сервис»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. «152-ФЗ « О защите персональных данных», Постановления Правительства РФ от 26 августа 2013 г. №729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» даю согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__г.

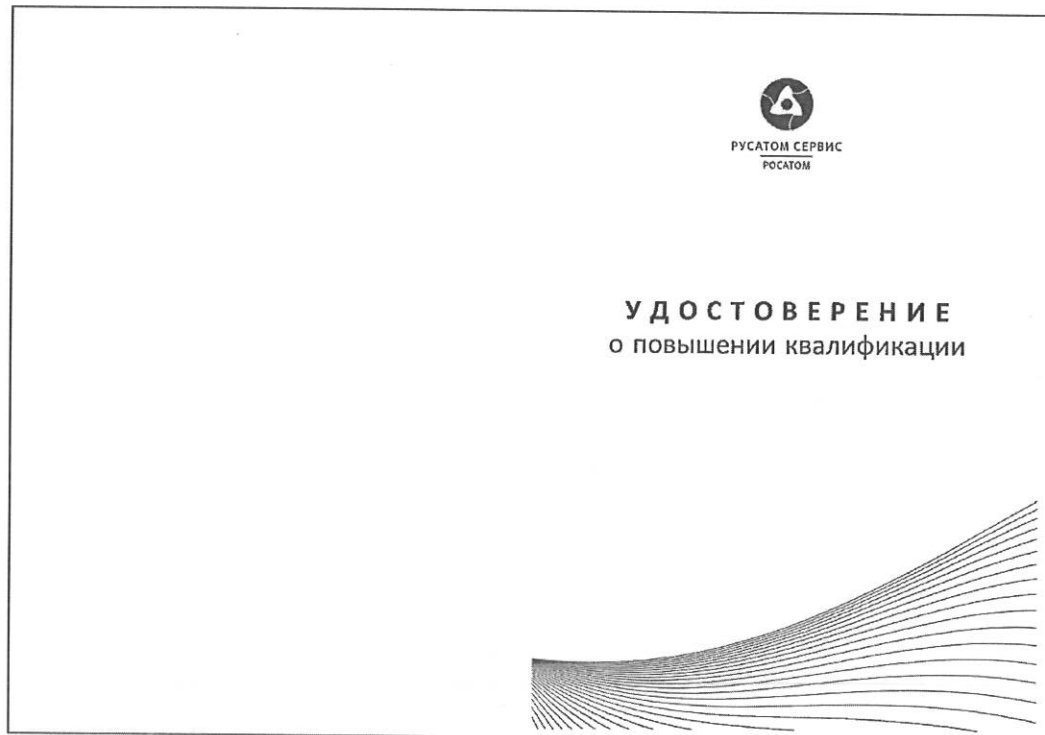
Подпись: _____ / _____

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 11
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

**Приложение №2
(обязательное)**

Удостоверения о повышении квалификации установленного образца

Обложка



Внутренняя часть

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РУСАТОМ СЕРВИС» (АО «Русатом Сервис»)	Настоящее удостоверение свидетельствует, что Ф.И.О. обучающегося
УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации	прошел(а) повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Наименование программы»
770411852020	
Город Москва	в объеме 00 академических часов
Регистрационный номер 000000	Генеральный директор Е.А. Сальков
Дата выдачи дд. мм. 202х года	м.п.

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 12
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Приложение №3
(обязательное)
Справка об обучении установленного образца



РУСАТОМ СЕРВИС
РОСАТОМ

Акционерное общество
«Русатом Сервис»
(АО «Русатом Сервис»)

Нахимовский проспект, д. 58

Москва, 117335

Телефон (495) 995-76-80

Е-mail: info@rusatomservice.ru

ОКПО 37158687, ОГРН 1117746845523

ИНН 7705966318, КПП 772801001

От Место для ввода №
даты. _____

СПРАВКА

Дана Ф.И.О. обучающегося

В том, что он(а) действительно обучается (обучался) по программе повышения квалификации «Наименование программы»

Сроки обучения: с Место для ввода даты по Место для ввода даты
Справка дана для предъявления по месту требования.

Должность подписанта

И.О. Фамилия

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 13
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

**Приложение №4
(обязательное)**

Образец ведомости регистрации выданных документов

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РУСАТОМ СЕРВИС»

ВЕДОМОСТЬ

выдачи документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации)

Программа повышения квалификации « _____ »

Период обучения с " _ " _____ 20__ г. по " _ " _____ 20__ г.

N пп.	Фамилия, имя, отчество лица, получившего удостоверение	Номер бланка удостоверения	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение
1.					
2.					
3.					
...					
п.					

Документ выдал _____ И.О. Фамилия

**Приложение №5
(обязательное)**

Образец титульного листа книги регистрации выданных документов

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РУСАТОМ СЕРВИС» (АО «Русатом Сервис»)	
КНИГА регистрации выдачи документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации)	
Начало _____	
Окончание _____	
На _____	листах
Город Москва 20__ год	

РД.УП.07	Ревизия 0	Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	Стр. 15
----------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Лист регистрации изменений

Изменение		Измененные листы			Ф.И.О. внесшего изменение
Номер ревизии	Дата	Общее кол.	Номер листа	Краткое описание	

Универсальный документ / Документ интегрированной системы менеджмента

Краткое содержание: Руководство "Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации. РД. УП.07. ..
Номер проекта документа: 309/6909-ПРОЕКТ от 25.07.2022

Исполнитель: Анженко Ольга Игоревна, +7 495 995 7680, вн. 6274, +7 (909) 154-85-80, АО «Русатом Сервис»

Данные в отчете отображены по часовому поясу: АО «Русатом Сервис» (UTC+5:00 Волгоград, Москва, Санкт-Петербург)

Визирование документа

Версия документа	Этап процесса	Дата и время	Организация	Подразделение сотрудника	Должность	ФИО	Выполнил за	Виза	Примечание	Комментарий исполнителя
1	(Подписание)		АО «Русатом Сервис»	АО «Русатом Сервис»	Генеральный директор	Сальков Евгений Александрович		Ожидается		
1	(Согласование)	28.07.2022 18:54:34	АО «Русатом Сервис»	Директор по правовой и корпоративной работе	Главный специалист	Федина Надежда Валерьевна	Проскурдина Наталья Сергеевна	Согласовано		
1	(Согласование)	28.07.2022 11:08:16	АО «Русатом Сервис»	Первый заместитель генерального директора	Первый заместитель генерального директора	Пашевич Дмитрий Владимирович		Согласовано		
1	(Согласование)	26.07.2022 17:06:10	АО «Русатом Сервис»	АО «Русатом Сервис»	Руководитель группы по управлению проектами и продажам	Муханов Тимур Газизович	Роскошная Мария Станиславовна	Согласовано	Согласовано в прилагаемой редакции	
1	(Согласование)	26.07.2022 16:57:28	АО «Русатом Сервис»	АО «Русатом Сервис»	руководитель группы	Суров Сергей Александрович		Согласовано	Необходимо убрать режим исправления. В остальном, согласовано	