

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
(РОСПРИРОДНАДЗОР)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ЛАБОРАТОРНОГО АНАЛИЗА И ТЕХНИЧЕСКИХ ИЗМЕРЕНИЙ ПО
СЕВЕРО-ЗАПАДНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ»
(ФГБУ «ЦЛАТИ ПО СЗФО»)**

ПРИКАЗ

16.12.2025 № 01-01/2025-475

Санкт-Петербург

**Об утверждении Регламента организации системы повышения квалификации
в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации», иными нормативными правовыми актами, в целях определения порядка оказания платных образовательных услуг в рамках лицензируемой образовательной деятельности ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» (далее – Учреждение)

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» (Редакция № 1) (далее - Регламент).

2. Директорам филиалов, руководителям структурных подразделений, ознакомиться с настоящим приказом в СЭД «Практика» незамедлительно после его подписания, довести до работников филиалов, структурных подразделений.

3. Распоряжение от 04.09.2023 №01-02/2023-140 «О прохождении обучения и повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» и распоряжение от 18.11.2024г №01-02/2024-189 «О составлении плана прохождения обучения и повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» на 2025 год» признать утратившими силу с момента подписания настоящего приказа.

4. Начальнику учебно-методического отдела Тимофеевой А.Г. согласовать с советником директора Сергеевой Е.А. размещение настоящего Приказа и Регламента (далее – Документы) на внутрикорпоративном портале Учреждения, а начальнику отдела информационных технологий и защиты информации Правуку Р.А. разместить Документы на внутрикорпоративном портале в течение трех рабочих дней с даты подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Каленюк

УТВЕРЖДЕН
Приказом ФГБУ
«ЦЛАТИ по СЗФО»
от 16.12.2025 **№** 01-01/2025-475

Регламент
организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»

Санкт-Петербург
2025 год

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата регистрации:16.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	--

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Виды и формы обучения	5
3. Планирование и организация обучения работников Учреждения	6
4. Контроль и отчетность	9
5. Распределение ответственности	9
6. Хранение и архивирование	10
7. Рассылка и актуализация	10
8. Заключительные положения	10
9. Приложение № 1	11
10. Приложение № 2	16
11. Приложение № 3	17

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р-01-01/2025-475 Дата регистрации: 6.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	---

1. Общие положения

1.1. Назначение и область применения

Настоящий регламент разработан в целях организации системы повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» (далее – Учреждение), направленной на обеспечение реализации уставной деятельности Учреждения. Регламент определяет порядок подготовки работников, процедуры профессиональной подготовки работников, направленный на поддержание высокого качества услуг, совершенствование процессов производства и повышение удовлетворенности потребителей.

Цель настоящего регламента заключается в обеспечении эффективного управления развитием компетенций персонала, повышении квалификации работников путем систематического обучения и непрерывного профессионального роста, способствующих повышению конкурентоспособности Учреждения на рынке экологических услуг.

Применение данного документа во всех структурных подразделениях Учреждения (внутренних, а также обособленных (филиалы)) – «Для руководства».

1.2. Нормативные ссылки

При подготовке настоящего Регламента использовались следующие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты и документы (далее – ссылочные документы):

- Федеральный закон от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании»
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, раздел 11 ст.65.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации»
- ГОСТ Р ИСО 9001—2015 «Системы менеджмента качества. Требования» утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 г. № 1391-ст.
- Устав Учреждения.

1.3. Термины, определения и сокращения

• **Система повышения квалификации** в Учреждении — это процесс обучения и обновления профессиональных знаний с целью достижения более высокой ступени профессиональной квалификации.

• **Обучение** - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

- **Дополнительное образование** - вид образования, который направлен

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р-01-01/2025-475 Дата регистрации: 6.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	---

на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

- **Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

- **Программа повышения квалификации** – дополнительная образовательная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, продолжительностью от 16 до 250 учебных часов.

- **Программа профессиональной переподготовки** - дополнительная образовательная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, на приобретение новой квалификации, продолжительностью от 250 учебных часов.

- **Стажировка** – дополнительная профессиональная программа, осуществляемая в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

- **Техническое обучение** — непрерывное и последовательное повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников без отрыва от производства.

- **Платформа онлайн - обучения** – электронная система для управления обучением работников, включая единую базу электронных курсов и учебных материалов, базу обучающихся и инструменты для статистического учета и отчетности.

- **УМО** – учебно-методический отдел.

- **Провайдер образовательных услуг** - субъект образовательного рынка, осуществляющий процесс производства и предоставления образовательной услуги.

- **Компетенция** – совокупность профессиональных знаний, личностно-деловых и управленческих характеристик работника, необходимых для эффективного решения поставленных задач.

- **Развитие персонала** – совокупность организационных мероприятий в области профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, адаптации, периодической оценки профессиональных компетенций работников, планирования деловой карьеры, работы с кадровым резервом.

- **Адаптация** – процесс, через который новый работник приспосабливается к новой рабочей среде, культуре компании и своим обязанностям. Цель адаптации – оказание поддержки работнику, для освоения в новой рабочей среде и начала

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата регистрации 16.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	--

эффективного выполнения поставленных задач.

1.4. Цель и задачи организации системы повышения квалификации

Целью организации системы повышения квалификации являются: стимулирование роста профессионализма и продуктивности среди работников Учреждения, а также обновление теоретических и практических знаний специалистов в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов.

Основными задачами реализации данного Регламента являются:

- Удовлетворение потребности Учреждения в квалифицированном (компетентном) персонале в соответствии с целями, задачами и перспективами развития.
- Организация процесса обучения работников в течение всей их трудовой деятельности в целях поддержания и развития профессиональных, управленческих и личностно-деловых компетенций.
- Удовлетворение потребностей работников Учреждения в качественном образовании посредством постоянного совершенствования учебного процесса, развития и модернизации учебно-методической и материально-технической баз.
- Формирование и актуализация планов обучения персонала, отвечающих направлениям развития Учреждения.
- Формирование позитивного имиджа Учреждения как привлекательного работодателя за счет предоставления возможности обучения, профессионального развития и карьерного роста всем категориям работников.
- Содействие развитию корпоративной культуры, сохранению и распространению корпоративных знаний.

2. Виды и формы обучения

2.1. В Учреждении определена следующая классификация обучения:

- Обучение у внешних провайдеров образовательных услуг.
- Целевое внутрикорпоративное обучение, реализуемое УМО Учреждения на основании лицензии от 31.07.2018, регистрационный номер № Л035-01271-78/001776323536, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга.
- Обучение персонала в области охраны труда, пожарной, экологической, электробезопасности и другие виды обязательного обучения, осуществляемые в порядке, установленном нормативно правовыми актами Российской Федерации. За организацию и контроль проведения данных видов обучения отвечают специалисты (в соответствии со своей областью деятельности) головного подразделения и филиалов Учреждения.

2.2. В Учреждении реализуются следующие виды образовательных мероприятий:

- Повышение квалификации.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата регистрации: 16.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	---

- Профессиональная переподготовка.
- Курсы, семинары, вебинары, тренинги и др.
- Стажировка (в том числе адаптация вновь принятых работников)

в соответствии с принятым внутренним локальным нормативным актом.

2.3. Форма обучения в Учреждении:

- Очная. Данный формат подразумевает личное присутствие обучающегося на занятиях (лекциях, семинарах, практических работах).

- Заочная с применением дистанционных форм обучения на платформе онлайн обучения. При таком обучении присутствуют элементы самостоятельного изучения материалов и используются дистанционные образовательные технологии.

- Очная с применением дистанционных форм обучения на платформе онлайн обучения. Данный подход предполагает посещение занятий обучающимся в режиме реального времени на онлайн-платформе, при необходимости могут просматриваться записи уроков, проводиться вебинары и т.п.

2.4. Учреждение предоставляет работникам, проходящим обучение по очной форме необходимые условия и гарантии для совмещения работы с получением образования, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, что подтверждается организационно-распорядительными документами, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения. Служебная записка оформляется в свободной форме и содержит информацию о фамилии, имени и отчестве обучающегося, теме обучения, месте, сроках обучения.

2.5. Обучение по очной форме с применением дистанционных технологий проводится в рамках рабочего дня, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения/филиала, по согласованию с руководителем структурного подразделения и с учетом производственных задач работника.

2.6. Выполнение учебного плана на время занятий, прохождение итоговой проверки знаний/итогового тестирования является обязанностью работника Учреждения. Работники Учреждения обязаны посещать занятия согласно графику обучения, выполнять учебные задания, своевременно проходить проверку знаний по итогам освоения курса.

2.7. Работникам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3. Планирование и организация обучения работников Учреждения.

3.1. Обучение осуществляется за счет средств Учреждения.

3.2. УМО планирует и организует мероприятия по дополнительному образованию для всех категорий работников Учреждения в порядке, установленном Регламентом.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р- 01-01/2025-475 Дата регистрации: 16.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	---

3.3. При реализации курсов УМО разрабатывает программу повышения квалификации/переподготовки (далее - программа). Программа включает цели, задачи и ожидаемые результаты повышения квалификации, вид мероприятия по повышению квалификации, тематическое (предметное) содержание, учебный план, форму и сроки обучения, предполагаемый контроль уровня знаний и основные условия итоговой аттестации (при необходимости), состав необходимой для освоения программы литературы. Программа должна соответствовать примерной форме (*Приложение № 1*).

3.4. Планирование учебных мероприятий:

3.4.1. УМО ежегодно, в срок до 1 августа текущего года готовит проект Плана-Проспекта повышения квалификации Учреждения на основе планов развития Учреждения, анализа кадрового потенциала, исследования рынка образовательных услуг, обратной связи от структурных подразделений и выносит его на согласование с руководством Учреждения.

3.4.2. План-проспект повышения квалификации на следующий год утверждается до 1 сентября текущего года. После утверждения руководством Учреждения, План-проспект доводится до руководителей подразделений и директоров филиалов посредством СЭД «Практика», а также размещается на внутрикорпоративном портале и официальном сайте Учреждения.

3.4.3. Руководители структурных подразделений Учреждения ежегодно, до 20 ноября направляют в УМО информацию о потребностях в обучении/повышении квалификации работников подразделений на следующий календарный год по форме (*Приложения № 2*). На основании полученной информации УМО разрабатывает проект сводного плана обучения/повышения квалификации работников Учреждения на следующий год, включая обучение как на базе УМО Учреждения в соответствии с утвержденным Планом Проспектом, так и обучение у внешних провайдеров. (*Приложение № 2*).

УМО направляет проект Сводного учебного плана в планово-экономический отдел не позднее 5 декабря текущего года для учета расходов при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.5. УМО формирует Календарный учебный график на следующий календарный год с учетом утвержденного Сводного плана обучения/повышения квалификации работников Учреждения не позднее 15 декабря текущего года. Календарный график составляется без учета обучения у внешних провайдеров. Утвержденный приказом Календарный учебный график не позднее 29 декабря текущего года размещается на внутрикорпоративном портале Учреждения.

3.6. Обучение, организуемое УМО, осуществляется на основании подаваемых заявок на повышение квалификации, по утвержденной форме (Приложение № 3 к Положению об оказании платных образовательных услуг, Приказ Учреждения от 07.07.2025г № 01-01/2025-234).

3.7. УМО организует обучение работников на основании заявки на повышение

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата регистрации 16.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	--

квалификации/профессиональную переподготовку, по утвержденной форме (Приложение № 3 к Положению об оказании платных образовательных услуг, Приказ Учреждения от 07.07.2025г № 01-01/2025-234). Заявка оформляется в индивидуальном порядке и подписывается руководителем структурного подразделения, в чьем подчинении находится обучающийся.

3.8. Внеплановые заявки на обучение работников (при отсутствии данного обучения в годовом плане Учреждения) подлежат обязательному согласованию с руководителем аппарата управления Учреждения, курирующим данное структурное подразделение.

3.9. УМО организует подбор преподавательского состава для реализации учебных мероприятий из числа работников Учреждения и привлеченных внешних экспертов (преподавателей). Оплата труда преподавателей из числа штатного состава Учреждения производится путем премирования за расширение объема работ, а для привлеченных специалистов - путем заключения договоров гражданско-правового характера.

3.10. Все программы дополнительного образования реализуются с использованием платформы электронного обучения для формирования базы знаний Учреждения.

3.11. В случае централизованного обучения УМО выступает инициатором закупки у внешних провайдеров образовательных услуг с учетом потребностей заинтересованных структурных подразделений, обеспечивает сопровождение и контроль договора с внешним провайдером, получение итоговых документов и передачу их в отдел бухгалтерского учета и отчетности Учреждения.

3.12. Филиалы могут реализовывать потребность в образовательных услугах у внешнего провайдера самостоятельно, в рамках утвержденного Сводного плана обучения. Отчет по результатам проведенного обучения предоставляется в УМО один раз в полгода, в свободной форме, за подписью директора филиала.

3.13. Направление работника на обучение, реализуемое УМО оформляется приказом директора Учреждения о зачислении с обязательным ознакомлением работника. По окончании обучения по программам, реализуемым УМО, издается приказ директора Учреждения об отчислении.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются учреждением. (Приложение №№ 4,5 к Положению об оказании платных образовательных услуг, Приказ Учреждения от 07.07.2025г № 01-01/2025-234).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении и на имя директора учреждения начальник УМО представляет служебную записку для принятия мер воздействия и возмещения ущерба.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата регистрации: 16.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	---

4. Контроль и отчетность

4.1. УМО регулярно проводит оценку качества обучения в соответствии с Положением о внутренней оценке качества реализации дополнительных профессиональных программ.

4.2. Работник Учреждения после завершения обучения у внешних провайдеров образовательных услуг обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней предоставить в отдел правового и кадрового обеспечения документ, подтверждающий прохождение обучения (сертификат, диплом и прочее) и в УМО - отчет о прохождении обучения/ повышении квалификации (*Приложение № 3*).

4.3. Начальник УМО формирует сводный отчет по результатам обучения работников Учреждения за год и предоставляет его на утверждение директору Учреждения до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

4.4. Начальник УМО отвечает за своевременное и полное внесение данных в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.»

4.5. В каждом структурном подразделении должна быть сформирована электронная папка, содержащая информацию о планировании и результатах обучения работников данного подразделения (за период работы в Учреждении).

5. Распределение ответственности

5.1. Руководители структурных подразделений формируют заявки на обучение работников структурных подразделений, своевременно передают их в УМО для формирования Сводного учебного Плана.

5.2. Директора филиалов Учреждения несут ответственность за своевременное планирование обучения работников филиалов, обеспечивают контроль выполнения обучающимися учебных мероприятий, обеспечивают ведение отчетной документации по технической учебе, стажировкам и результатам обучения.

5.3. Руководство Учреждения обеспечивает принятие управленческих решений по вопросам дополнительного образования работников, относящихся к их зоне ответственности.

5.4. Ответственность за планирование и организацию дополнительного образования работников Учреждения несет УМО.

5.5. Директор Учреждения непосредственно курирует работу учебно-методического отдела, утверждает образовательные программы, подписывает приказы по приему и отчислению обучающихся, документы об образовании.

6. Хранение и архивирование

Подлинник Регламента во время срока действия хранится в СЭД «Практика».

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата регистрации: 6.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	--

7. Рассылка и актуализация

Периодическая проверка данного регламента проводится учебно-методическим отделом Учреждения по мере необходимости, но не реже 1 раза в 24 месяца.

Решение об инициации процесса внесения изменений в Регламент принимает начальник УМО Учреждения на основании предложений других подразделений, результатов применения документа в Учреждении, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий, а также рекомендаций внутренних или внешних аудитов.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в Регламент вступают в силу после их утверждения директором Учреждения в установленном порядке. Если в результате изменений действующего законодательства отдельные пункты Регламента вступят с ним в противоречие, то эти пункты признаются утратившими силу с момента вступления указанных изменений в законную силу.

8.2. Настоящий регламент подлежит обязательному размещению на внутрикорпоративном портале Учреждения.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации системы повышения квалификации в ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата регистрации: 6.12.2025 Редакция № 1
----------------------	---	--

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»
от _____ № _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ/ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

ПК 01-2025

Санкт-Петербург

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации ПК 01-2024	Страница 2 из 18
-------------------------	---	---------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы.....	1
2. Календарный учебный план	2
3. Учебный план	3
4. Оценка качества освоения программы.....	4
5 Организационно-педагогические условия реализации программы.....	5

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата утверждения 16.12.2025
----------------------	--	--

1. Общая характеристика программы

Цель дополнительной профессиональной программы (ДПП) повышения квалификации:

Название темы

повышение квалификации специалистов в соответствии с профессиональным стандартом

(название профстандарта)

например, (выбрать из списка):

40.117 Специалист по экологической безопасности (в промышленности) (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2020 года N 569).

10.030 Специалист в области инженерно-гидрометеорологических изысканий для градостроительной деятельности (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.10.2022 № 614н).

10.013 Географ (Специалист по выполнению работ и оказанию услуг географической направленности) (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2020 года N 954н.)

40.054 Специалист в области охраны труда (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. № 274н).

10.001 Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 № 718н).

10.002 Специалист в области инженерно-геодезических изысканий для градостроительной деятельности (приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.10.2021 № 746н).

Категория слушателей: К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок обучения: _____ учебных часов.

Режим занятий: 8 часов в день.

Форма обучения: очная, с отрывом от производства/ очно-заочная с применением дистанционных технологий.

Результат обучения: Слушателям, прошедшим обучение по программе в полном объеме, выполнившим все требования учебного плана и прошедшим промежуточные и итоговую аттестации, выдается удостоверение о повышении квалификации.

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р- 01-01/2025-475 Дата утверждения: 16.12.2025
----------------------	--	---

2. Календарный учебный график

Форма обучения	Аудиторных часов в день/дней в неделю	Общая трудоёмкость программы (час, дни, недели, месяцы)
Очная	8 часов/5 дней	72 часа, 2 недели
Очно-заочная	4 часа/4 дня	16 часов, 1 неделя

3. Учебный план

№ п/п	Наименования разделов, тем, дисциплин	Всего часов	В том числе		
			Лекции	Практические/ лабораторные занятия	Формы контроля
	ИТОГО				

4. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы проводится в форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.1. Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования:

Оценка	Шкала
Зачтено	Количество верных ответов в интервале 39-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале 0-39%

4.2. По результатам итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе:

- Отметка «отлично» выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения;

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р-01-01/2025-475 Дата утверждения: 16.12.2025
----------------------	--	--

- Отметка «хорошо» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- Отметка «удовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

- Отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

5. Организационно-педагогические условия реализации программы

5.1. Требования к квалификации педагогических кадров.

Образовательный процесс по программе повышения квалификации обеспечивается штатными сотрудниками ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО», а также приглашенными специалистами, работающими по гражданско- правовым договорам, имеющими базовое образование, соответствующее профилю дисциплины (модулю), и (или) ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

5.2. Материально-техническая база.

Занятия проводятся в лекционном зале ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО», оборудованном компьютером и проекционной техникой, а также на профильных производственных объектах.

5.3 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативных правовых актов, необходимых для освоения программы и интернет ресурсов

РАЗРАБОТАЛ:

СОГЛАСОВАНО:

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р 01-01/2025-475 Дата утверждения: 16.12.2025
----------------------	--	--

Приложение № 2

**Информация о потребностях повышения квалификации
работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»**

1. Обучение у внешних провайдеров

№ п/п	Подразделе ние	Должность	Направление обучения	Пред полаг аемы й пров айдер	Пред пола- гаема я дата обуче ния (меся ц, квар тал)	Стоимость

2. Обучение в УМО

№ п/п	Подразделе ние	Должность	Наименование учебного курса (План-проспект 2026г.)	Шифр курс (План- проспект 2026г.)
----------	-------------------	-----------	---	---

Руководитель подразделения _____
подпись

ФИО

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р-01-01/2025-475 Дата утверждения: 16.12.2025
----------------------	--	--

Приложение № 3

Отчет работника ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО» о прохождении обучения/повышения квалификации

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Наименование структурного подразделения _____

I. Общие сведения об обучении/повышении квалификации

Вид обучения, название	<i>Курсы, семинар, стажировка т.п.</i>
Место проведения обучения	<i>Город, обучающая организация</i>
Период обучения	<i>Дата, количество часов</i>
Документ по итогам обучения	<i>Сертификат, диплом, удостоверение №...</i>

II. Результаты обучения/повышения квалификации

1. Цели обучения/повышения квалификации

2. Краткое содержание программы обучения и основные тематические вопросы

3. Полученные знания, навыки, компетенции

4. Цели обучения

Достигнуты

Не достигнуты (причины) _____

5. Предложения и рекомендации по использованию в работе полученной информации (*при наличии*)

6. К отчету прилагаются:

- Копия документа о прохождении обучения/повышения квалификации;

ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Регламент организации повышения квалификации работников ФГБУ «ЦЛАТИ по СЗФО»	Код ЦЛАТИ-Р01-01/2025-475 Дата утверждения: 6.12.2025
-------------------------	--	--

- Информационные материалы по тематике обучения.

Отчет представил

ФИО

Подпись

Дата