Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 27.11.2026 11:57:11
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3326...41cc52545

Образовательное частное учреждение высшего образования

«Российская международная академия туризма»

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора РМАТ

от 18 ноября 2026 г. №1444

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНЫХ ТУРИСТСКИХ КУРСАХ РМАТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центральные туристские курсы РМАТ (далее — ЦТК) является структурным подразделением Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее — РМАТ), осуществляющим обучение по дополнительным образовательным программам: дополнительным профессиональным программам — программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, а также дополнительным общеобразовательным программам — дополнительным общеразвивающим образовательным программам для детей и взрослых.

1.2. Образовательная деятельность ЦТК осуществляется в пределах лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной РМАТ по различным формам обучения в местах осуществления образовательной деятельности, указанных в лицензии и в договоре об образовании.

1.3. В своей деятельности ЦТК руководствуется:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29, ст. 60, ст. 75, ст. 76, ч. 9 ст. 98);

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

— Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

— постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об информации, предусмотренной частью 2 статьи 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»;

— постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

— постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»» (вместе с Правилами формирования и ведения ФИС ФРДО);

— постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

— приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

— приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» в действующей редакции;

— иными нормативными правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность;

— Уставом РМАТ и иными локальными нормативными актами Академии;

— настоящим Положением.

1.4. Образовательные отношения при обучении в ЦТК возникают на основании договора об образовании, заключаемого РМАТ с физическим или юридическим лицом в простой письменной форме в соответствии со ст. 54 Федерального закона № 273-ФЗ и Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441.

1.5. Руководителем ЦТК является директор ЦТК.

1.6. Директор ЦТК организует работу ЦТК, отвечает за качество программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, за соблюдение порядка применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 и локальными нормативными актами РМАТ, состояние трудовой и производственной дисциплины, проводит мероприятия по повышению квалификации сотрудников ЦТК.

1.7. На должность директора ЦТК назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж руководящей учебно-методической или научно-педагогической работы в системе высшего образования не менее 5 лет, ученую степень и (или) ученое звание, а также соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об образовании для работников, осуществляющих управление в сфере образования.

1.8. Назначение на должность директора ЦТК и освобождение от неё производятся приказом ректора РМАТ.

1.9. Директор ЦТК непосредственно подчиняется первому проректору РМАТ.

1.10. На время отсутствия директора ЦТК (командировка, отпуск, болезнь и иное) его обязанности исполняет заместитель директора ЦТК, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЦТК призваны обеспечить условия для углубления и дополнения гражданами ранее полученного образования, получения новых знаний, умений и квалификации в целях личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда, адаптации к жизни в обществе, формирования общей культуры, организации содержательного досуга.

Дополнительное образование, реализуемое ЦТК, направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей в сфере туризма и гостеприимства, психолого-педагогического образования, государственного и муниципального управления, юриспруденции, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Основными задачами и направлениями деятельности ЦТК являются:

2.1. Организация обучения специалистов туристской и других отраслей, работников образовательных организаций, общественного актива в регионах Российской Федерации, студентов и иных лиц по программам дополнительного образования.

2.2. Разработка и апробация программ дополнительного профессионального образования в сфере туризма и гостеприимства, менеджмента, психолого-педагогического образования, государственного и муниципального управления, юриспруденции и других отраслей, включающих учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, формы итоговой аттестации**.** Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ устанавливается локальным нормативным актом РМАТ.

Разработка и апробация дополнительных общеразвивающих образовательных программ для детей и взрослых, включающих учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), оценочные материалы, электронные образовательные ресурсы.

2.3. Организация работ по разработке и распространению совместно с туристскими фирмами и другими организациями учебной, методической, научно-технической, деловой информации и документации, относящейся к обучению кадров.

2.4. Реализация программ дополнительного образования:

— программы профессиональной переподготовки объёмом не менее 250 часов с выдачей документа о квалификации — диплома о профессиональной переподготовке на бланке, образец которого самостоятельно установлен РМАТ;

— программы повышения квалификации объёмом не менее 16 часов с выдачей документа о квалификации — удостоверения о повышении квалификации на бланке, образец которого самостоятельно установлен РМАТ;

— дополнительные общеразвивающие образовательные программы для детей и взрослых (срок обучения определяется соответствующей образовательной программой) с выдачей документа об обучении — свидетельства/сертификата на бланке, образец которого самостоятельно установлен РМАТ.

2.5. Привлечение финансовых, материальных, интеллектуальных и иных ресурсов для осуществления образовательной, инновационной и исследовательской деятельности.

2.6. Проведение мероприятий по созданию базы потенциальных клиентов, а также рассылка сведений о новых образовательных программах при наличии предварительного согласия адресата, полученного в порядке, установленном Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Рассылка прекращается по первому требованию адресата, выраженному в любой форме, в том числе путём перехода по ссылке об отказе от получения сообщений, указанной в каждом отправляемом сообщении.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами ЦТК выполняет следующие функции:

3.1. Анализирует отраслевые и региональные потребности организаций в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

3.2. Осуществляет мероприятия по продвижению новых образовательных программ, формированию агентской сети, а также по набору слушателей на программы дополнительного образования, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 и локальным нормативным актом РМАТ.

3.3. Разрабатывает дополнительные образовательные программы с использованием компетентностного подхода, включающие учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, формы итоговой аттестации.

3.4. По приказу ректора РМАТ осуществляет оперативную подготовку к обучению и проведение внеплановых семинаров повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.5. Принимает меры по сокращению материальных и трудовых затрат на проведение учебно-методической деятельности.

3.6. Проводит методическую и консультативную работу с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями РМАТ по вопросам дополнительного профессионального образования, а также повышение квалификации работников из числа научно-педагогических работников РМАТ, применяющих электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в пределах, предусмотренных локальным нормативным актом РМАТ о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.7. Организует работу по формированию и актуализации электронных образовательных ресурсов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.8. Определяет место, время и формы проведения занятий со слушателями ЦТК, порядок взаимодействия и расчётов с ними в соответствии с договором об образовании и Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441.

3.9. Осуществляет сопровождение реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительных общеразвивающих образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, обеспечивая доступ обучающихся к электронной информационно-

образовательной среде РМАТ и фиксацию хода образовательного процесса, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

3.10. Организует работу по итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в форме, определяемой РМАТ самостоятельно.

3.11. Создаёт базу потенциальных клиентов и осуществляет рассылку сведений об образовательных программах с соблюдением требований, указанных в п. 2.6 настоящего Положения.

3.12. Анализирует и обобщает результаты деятельности ЦТК, составляет оперативные и статистические отчёты, подготавливает проекты решений Учёного совета РМАТ по вопросам в сфере своей компетенции.

3.13. Обеспечивает своевременное и полное внесение сведений о выданных ЦТК документах о квалификации и документах об обучении в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО), а также формирование и хранение архивных копий выдаваемых документов и журналов их выдачи.

3.14. Обеспечивает подготовку сведений и копий документов о ЦТК, подлежащих размещению на официальном сайте РМАТ, в объёме и порядке, установленных разделом 7 настоящего Положения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. В структуру ЦТК входят: директор ЦТК, заместитель директора ЦТК по бизнес-образовательным программам.

4.2. В случае производственной необходимости для выполнения работ по наполнению учебно-информационных ресурсов, продвижению образовательных услуг, привлечению обучающихся, подготовке и реализации дополнительных профессиональных программ директор ЦТК может обратиться к ректору РМАТ по вопросу привлечения внештатных сотрудников к выполнению отдельных работ с оформлением их по договору возмездного оказания услуг.

4.3. Директор ЦТК осуществляет контроль за выполнением сотрудниками их должностных обязанностей, соответствием качества работы требованиям нормативных правовых актов в сфере образования, локальных актов РМАТ, повышением их профессиональной квалификации.

4.4. Директор ЦТК в установленном порядке отчитывается перед Учёным советом РМАТ о выполнении плана работы ЦТК на текущий учебный год, а также по иным вопросам, входящим в сферу его компетенции.

4.5. Директор ЦТК приглашает преподавателей, состав и квалификация которых соответствуют заявленным образовательным программам и квалификационным требованиям, установленным ст. 46, 47 Федерального закона № 273-ФЗ (в том числе по программам профессиональной переподготовки для лиц, не имеющих профильного образования, при условии прохождения такими лицами программ профессиональной переподготовки), для обеспечения обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.6. План работы ЦТК составляется на учебный год ежегодно в июле — сентябре текущего года. План согласуется на научно-методическом и учебно-методическом советах и утверждается ректором РМАТ.

4.7. Образовательные программы должны соответствовать установленным требованиям, быть гибкими и адаптивными к меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Утверждение дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеразвивающих образовательных программ осуществляется приказом ректора РМАТ.

4.8. Обучаться в ЦТК имеет право любой гражданин, в том числе научно-педагогические и другие работники РМАТ, работники туристских организаций и другие специалисты. Приём на обучение проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами РМАТ в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возраст обучающихся: для программ дополнительного профессионального образования — в соответствии с требованиями к лицам, допускаемым к освоению дополнительных

профессиональных программ; для дополнительных общеразвивающих программ для детей — с учётом возрастных и индивидуальных особенностей, установленных соответствующей образовательной программой.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.9. Обучение слушателей организуется по утверждённым образовательным программам по очной, очно-заочной и заочной формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 и локальным нормативным актом РМАТ о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (с определением в нём средств обучения, способов применения технологий, соотношения объёмов контактной и неконтактной работы, а также порядка фиксации хода образовательного процесса и результатов аттестации).

4.10. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой образовательной программой самостоятельно**.**

4.11. По завершении обучения слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: по программе повышения квалификации — удостоверение о повышении квалификации, по программе профессиональной переподготовки — диплом о профессиональной переподготовке (на бланке, образец которого самостоятельно установлен РМАТ). Документы о квалификации выдаются в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения итоговой аттестации.

4.12. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из РМАТ, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному РМАТ, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

4.13. Сведения о выданных документах о квалификации и документах об обучении вносятся оператору ФИС ФРДО не позднее 30 календарных дней со дня выдачи каждого документа; документы, в отношении которых внесены сведения, считаются выданными только после получения регистрационного номера ФИС ФРДО. Внесение сведений о документах, выдаваемых ЦТК, осуществляется уполномоченным работником РМАТ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.14. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются

одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.15. По завершении обучения слушателям, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную программу (дополнительную общеразвивающую образовательную программу для детей и взрослых) и прошедшим итоговую аттестацию в форме, предусмотренной образовательной программой, выдаётся документ об обучении — свидетельство на бланке, образец которого самостоятельно установлен РМАТ.

4.16. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом РМАТ, договором об образовании и локальными нормативными актами РМАТ.

4.17. Прекращение деятельности ЦТК осуществляется на основании приказа ректора РМАТ в установленном порядке с обеспечением хранения архива документов ЦТК в соответствии с номенклатурой дел РМАТ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦТК

5.1. ЦТК вправе:

— самостоятельно разрабатывать план работы на год;

— осуществлять подбор необходимых для учебного процесса методических материалов и программ;

— разрабатывать проекты локальных нормативных актов, связанных с реализацией программ дополнительного образования и применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, которые утверждаются ректором РМАТ в установленном порядке;

— привлекать преподавателей факультетов РМАТ, филиалов РМАТ и преподавателей других вузов;

— привлекать специалистов-практиков профильных организаций.

5.2. ЦТК обязаны:

— своевременно предоставлять годовые отчёты ректору и Учёному совету РМАТ;

— организовывать и контролировать ведение образовательной деятельности по программам дополнительного образования на высоком профессиональном и техническом уровне;

— своевременно информировать обучающихся о сроках и месте проведения всех видов учебных занятий, о применяемых при реализации конкретной образовательной программы электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях, о порядке текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;

— обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся и работников, требований законодательства о персональных данных при обработке персональных данных слушателей и потенциальных клиентов, закона о рекламе при информировании о программах;

— нести ответственность за полноту и достоверность сведений, вносимых в ФИС ФРДО.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ)

ЦТК РМАТ:

6.1. Контакт с директорами филиалов и центров, деканами факультетов, заведующими кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями РМАТ по вопросам реализации программ дополнительного образования, планирования, издания и — в установленном порядке — рекламы учебной и научной литературы для программ, реализуемых ЦТК.

6.2. Осуществляет по доверенности РМАТ взаимодействие с партнёрами РМАТ: составляет и корректирует планы совместных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, согласовывает условия договоров на каждую программу обучения, ищет способы сокращения материальных и трудовых затрат Академии, ведёт мониторинг качества образования.

6.3. Взаимодействует с подразделениями РМАТ, курирующими работу по вопросам участия в конкурсах, публикации рекламно-информационных материалов о печатных изданиях ЦТК РМАТ с соблюдением требований Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и с обязательным указанием информации, позволяющей установить РМАТ как лицо, по поручению которого распространяется информация.

6.4. Взаимодействует с юридической службой, кадровой службой, службой информатизации и архивом РМАТ по вопросам обработки персональных данных, электронного документооборота, присвоения простой электронной подписи уполномоченным лицам и размещения документов на официальном сайте РМАТ.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, СРОК ДЕЙСТВИЯ И МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора РМАТ. Решение о прекращении его действия принимается ректором РМАТ. С момента введения в действие настоящего Положения Издание 4 (ПСП СМК 01.09.25) признаётся утратившим силу.

7.2. Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации об образовании, Устава РМАТ или иных локальных нормативных актов Академии, в том числе при изменении реквизитов нормативных правовых актов, перечисленных в п. 1.3 настоящего Положения. Плановый пересмотр Положения осуществляется не реже одного раза в 5 лет. Директор ЦТК обеспечивает проверку Положения на соответствие действующему законодательству ежегодно по состоянию на 1 сентября.

7.3. Действующий утверждённый оригинал Положения хранится в отделе кадров РМАТ, копия — у директора ЦТК РМАТ.

7.4. Электронный документ (копия) настоящего Положения в обязательном порядке размещается на официальном сайте РМАТ в сети «Интернет» в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» раздела «Сведения об образовательной организации» с приложением указанного Положения в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью уполномоченного лица РМАТ в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7.5. На официальном сайте размещается текст Положения без заполнения форм «Конфигурация документа», «Лист согласований» и «Лист регистрации изменений», содержащих персональные данные работников РМАТ и сведения служебного характера. Размещаемый документ должен позволять идентифицировать дату его утверждения и введения в действие.

7.6. Сведения о ЦТК, размещаемые на официальном сайте РМАТ (наименование подразделения, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, место нахождения, адрес электронной почты, адрес официального сайта подразделения при наличии), актуализируются не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, изменения или прекращения в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 и приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493.

7.7. Ответственность за актуальность размещаемых на официальном сайте сведений о ЦТК и за соблюдение требований к их формату несёт директор ЦТК; за размещение — подразделение РМАТ, ответственное за ведение официального сайта.