

**Типовое Положение**  
об организации и проведении дополнительного профессионального  
образования в учебном центре филиала ФГП ВО ЖДТ России на  
\_\_\_\_\_ железной дороге

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации дополнительного профессионального образования в филиале ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ ж.д. разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и руководящими документами ФГП ВО ЖДТ России, регламентирующими порядок организации обучения в сфере дополнительного профессионального образования.

1.2. Целью дополнительного профессионального образования является:

всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, юридических лиц, общества и государства;

актуализация теоретических и практических знаний работников, приобретение навыков и умений, необходимых для освоения современных методов решения профессиональных задач;

формирование дополнительных знаний, способствующих качественному выполнению должностных обязанностей;

углубленное изучение программ ДПО, совершенствование знаний обучающихся, для выполнения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации;

развитие у слушателей стратегического мышления, способностей к инновациям, непрерывному обучению.

1.3. Основными задачами ДПО являются:

удовлетворение потребностей всех категорий работников филиала в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях деятельности, передовом отечественном и зарубежном опыте;

организация и проведение по профилю ФГП ВО ЖДТ России повышения квалификации, профессиональной переподготовки работников филиала, других сторонних организаций, объединений, обществ, учреждений;

профессиональная переподготовка по профилю ФГП ВО ЖДТ России высвобождаемых работников и иных категорий граждан к выполнению новых трудовых функций;

повышение уровня грамотности работников в соответствующих областях деятельности, в том числе информационных технологий и обеспечения безопасности.

1.4. Положение определяет порядок обучения всех категорий специалистов филиала с высшим и средним профессиональным образованием, а также работников

других сторонних организаций по программам дополнительного профессионального образования.

1.5. При реализации программ ДПО могут использоваться услуги сторонних организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Право осуществлять образовательную деятельность в сфере ДПО возникает с момента получения лицензии на ведение данного вида деятельности и при необходимости, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, аккредитации.

1.7. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются и реализуются самостоятельно с учетом потребностей заказчика, требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению, федеральных государственных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

1.8. Объем дополнительных профессиональных образовательных программ и продолжительность обучения, определяются исходя из государственных требований к минимуму содержания и уровню требований к работникам, с соблюдением установленного перечня учебных дисциплин и минимального объема, отведенного на их изучение.

1.9. Текущее и архивное хранение документов о деятельности в сфере ДПО производится в общем порядке, определенном для хранения соответствующего вида документов в ФГП ВО ЖДТ России.

1.10. Ответственность за организацию документооборота в учебном центре, обеспечение защиты информации, хранение и использование документов в текущей деятельности несет начальник учебного центра.

## **2. Основные понятия**

2.1. Повышение квалификации - профессиональное обучение, направленное на изучение изменений в законодательстве, правил охраны труда, новых техники и технологий, правил, инструкций и регламентов с целью последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии.

2.2. Примерный учебный план и программы - базовый учебно-методический документ, являющийся обязательным при составлении учебных планов и программ утверждённый генеральным директором предприятия.

2.3. Учебный план и программы - учебно-методический документ, разработанный на основании примерного учебного плана и программ, согласованный с заказчиком и утвержденный директором филиала.

2.4. Акт - документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий факты или события.

2.5. Заказчик - юридическое или физическое лицо, заказывающее образовательные услуги в сфере дополнительного профессионального образования и оплачивающее их.

2.6. Исполнитель - филиал ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ ж.д., оказывающий образовательные услуги в сфере дополнительного профессионального образования по возмездному договору.

2.7. Куратор учебной группы - специалист учебного центра, непосредственно

осуществляющий текущую работу со слушателями учебной группы в период ее комплектования и обучения, оформление и выдачу учебной и иной документации, обеспечение слушателей учебно-методическими пособиями и иными материалами, и средствами, предусмотренными программой обучения.

2.8. Планирование в сфере дополнительного профессионального образования - целенаправленное взаимодействие со структурными подразделениями филиала, другими сторонними организациями по подготовке планов, регламентирующих на календарный год обучение по программам ДПО.

2.9. Примерный договор - договор, содержащий обязательные условия для включения в текст договора.

2.10. Слушатель - лицо, зачисленное соответствующим приказом на обучение по программам ДПО.

2.11. Справка - документ, содержащий описание или подтверждение тех или иных фактов и событий.

2.12. Квалификационная характеристика - требования к уровню теоретических и практических знаний работников в зависимости от уровня квалификации.

### **3. Организация обучения работников ФГП ВО ЖДТ России**

3.1. В учебный центр на обучение принимаются лица по направлениям в соответствии с предварительными заявками и годовым планом подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. За работниками, направленными на подготовку, переподготовку и повышение квалификации, сохраняется средняя заработная плата на весь период обучения. Работникам выплачиваются командировочные в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Прибывающие в учебный центр работники должны иметь: направление на учебу, командировочное удостоверение, медицинский полис, паспорт, служебное удостоверение и комплект спортивной одежды.

3.4. В целях выявления уровня знаний, прибывших на учебу работников до начала занятий, с ними проводится собеседование.

3.5. Для качественной организации проведения занятий, в группу назначается куратор из числа работников учебного центра.

3.6. Обучение слушателей по программам ДПО в учебном центре филиала организуется, проводится и включает в себя следующие этапы: теоретическое обучение, практические занятия, квалификационный экзамен (зачёт), оформление и выдачу документов, связанных с прохождением обучения.

3.7. Содержание образования и организация образовательного процесса в учебном центре филиала регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и утверждённых генеральным директором предприятия, содержащим разбивку образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по периодам обучения.

3.8. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы. Занятия проводятся по расписанию исходя из специфики каждой специализации и возможностей учебного центра.

3.9. Учебно-методические документы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности планируемой к обучению категории слушателей, их содержание должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов ДПО.

3.10. Занятия проводятся в группах по категориям работников. Численность групп определяется в зависимости от специфики преподаваемого предмета, в количестве наиболее целесообразном для лучшего усвоения материала. Обучение проводится в виде теоретических и практических занятий, в специально оборудованных классах.

3.11. Установлены следующие основные виды учебных занятий: лекция, выездная работа, семинар, практическое занятие, деловая игра, тренинг, контрольная работа, промежуточное тестирование, консультация, самостоятельная работа.

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

3.13. Учебный центр филиала, путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создает необходимые условия слушателем (обучающимся) для освоения реализуемых в нем образовательных программ.

3.14. Расписание занятий по каждой реализуемой образовательной программе утверждает начальник учебного центра. Продолжительность ежедневных занятий устанавливается с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха слушателей (обучающихся) и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.15. Для определения уровня знаний, умений и навыков, полученных слушателем (обучающимся) в процессе обучения, проводится итоговая аттестация, порядок, формы и методы проведения которой определяются программой обучения. При необходимости проводятся промежуточные аттестации, формы и порядок проведения которых определяются программой обучения.

3.16. Проведение квалификационных экзаменов слушателей осуществляется специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается директором филиала.

3.17. Методика проведения зачетов определяется учебным центром. Проведение зачетов осуществляется работниками учебного центра без формирования комиссии и заверяется начальником учебного центра.

В зависимости от успеваемости слушателя в течение обучения по контролируемой дисциплине может быть предусмотрена возможность (по усмотрению комиссии) автоматической сдачи зачета. Условия получения «автомата» оговариваются на первом занятии по данному предмету.

3.18. Вопросы к зачету составляются в количестве не менее, чем 50-70 на группу. В зависимости от изучаемого предмета зачет может включать практические ситуации и задачи.

3.19. В ходе проведения зачёта аттестующий (преподаватель) должен стараться не допускать списывания, взаимной консультации слушателей. Принимая зачёт в устной форме, должен следовать следующим принципам: доброжелательное отношение, не прерывать ответ слушателя, задавать соразмерное число дополнительных вопросов. Дополнительные вопросы не должны носить провокационный характер.

Аттестующие лица должны знать педагогические приемы, используемые при принятии зачёта:

- добровольное начало зачёта (например, слушатели входят по желанию);
- письменный, устный прием зачётов или путем тестирования;
- вопросы должны задаваться только после непосредственного ответа по билету;
- если слушатель отвечает не по вопросу, следует попросить перейти к другому.

3.20. Для характеристики уровня знаний, умений и навыков слушателей (обучающихся) при итоговой аттестации используется двухбалльная система оценки: «зачтено», «не зачтено» и их результаты вносятся в зачётную ведомость. В случае неявки слушателя на зачет в зачётной ведомости графа оценок заполняется как «не явился». Если слушатель пропустил много занятий, то в ведомости пишется «не допущен».

3.21. Критериями оценки знаний слушателями на зачете являются:

- «зачтено» - основные вопросы освещены, без затруднений ориентируется в материале, владеет понятийным аппаратом, отвечает на дополнительные вопросы. Качество ответов свидетельствует о владении материалом лекционных и практических занятий, а также о знакомстве с дополнительными материалами по изучаемому предмету (если по всем контрольным вопросам слушатель получил положительные оценки, допускается, чтобы не более чем по одному из вопросов слушатель был оценен «не зачтено», при условии, что этот вопрос не по основному предмету обучения);

- «не зачтено» - слушатель затрудняется дать обоснованные ответы на вопросы членов комиссии, не владеет понятийным аппаратом (если по двум и более контрольным вопросам слушатель получил отрицательные оценки, либо по одному из контрольных вопросов по основному предмету обучения был оценен «не зачтено»).

3.22. Если слушатель не смог сдать зачет по какой-либо причине и эта причина является уважительной, и ее можно подтвердить документально, ему назначается дополнительное время, которое устанавливается начальником учебного центра, на индивидуальную сдачу зачета.

3.23. Учебный центр осуществляет индивидуальный учет результатов освоения слушателями (обучающимися) образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном ФГП ВО ЖДТ России.

3.24. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы установленного образца в зависимости от вида обучения и категории обучаемых и наличия правоустанавливающих документов на ведение данного вида деятельности:

3.25. Слушатели (обучающиеся) могут быть отозваны с курсов повышения квалификации приказом, руководителя организации направившим на обучение, на основании ходатайства начальника учебного центра в случаях:

- по собственному желанию, в том числе в связи с невозможностью обучения по состоянию здоровья;
- за грубые нарушения дисциплины, правил внутреннего распорядка и противоправное поведение;
- за нарушение условий оплаты обучения;
- за нарушение иных условий, указанных в подписанном сторонами договоре

на обучение.

невыполнения обязательств по условиям договора, заключенного со слушателем (обучающимся) или с юридическим лицом, направляющим работника на обучение;

при расторжении договора по инициативе юридического лица, направляющего работника на обучение.

3.26. Основанием для отчисления слушателей (обучающихся) является:

письменное заявление слушателя (обучающегося) или юридического лица, направляющего работника на обучение;

вступивший в законную силу приговор суда о лишении свободы;

неоднократные нарушения дисциплины на занятиях и правил внутреннего распорядка;

систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;

неуспеваемость по результатам аттестации.

3.27. Слушатель, показавший в ходе итоговой аттестации неудовлетворительные знания, откомандировывается к месту постоянной работы, с правом последующей передачи итоговой аттестации по истечении двух недель от предыдущей.

#### **4. Организация обучения работников сторонних организаций**

4.1. Для организации обучения работников сторонних организаций, на сайте управления филиала ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ ж.д. опубликован перечень образовательных услуг, представляемых учебным центром согласно имеющейся лицензии.

4.2. Филиал ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ ж.д. в обязательном порядке предоставляет заказчику услуг возможность ознакомления с уставом филиала, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в сфере ДПО, при необходимости предоставляет заказчику их копии.

4.3. Образовательные услуги в сфере ДПО, для сторонних организаций осуществляются, на возмездной основе за счет средств физических и юридических лиц.

4.4. Основанием для обучения по программам ДПО является договор об оказании образовательных услуг в сфере ДПО (повышении квалификации) между филиалом и юридическим или физическим лицом.

4.5. Договор должен предусматривать четкое установление предмета договора, прав, обязанностей и ответственности сторон, оформляться в письменной форме в двух экземплярах, один из которых должен передаваться на хранение юридическому работнику филиала, второй - заказчику.

4.6. Образцы примерных договоров на оказание образовательных и иных услуг по всем направлениям деятельности в сфере ДПО разрабатываются юрисконсультom, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, определяющих их форму и содержание.

4.7. Договор заключается до начала оказания услуг при обязательном наличии учебного плана, согласованного с руководителем организации-заказчика, и планируемой к реализации учебной программы, согласованной в случаях,

установленных законодательством Российской Федерации, с надзорными органами.

4.8. Стороной договора, оплачивающей стоимость обучения, может быть организация (объединение, учреждение и т.п.) независимо от организационно-правовой формы, направляющая работника или иное лицо на обучение, или физическое лицо.

4.9. От имени юридического лица договор заключает руководитель или уполномоченное им лицо.

4.10. От имени филиала договор заключает директор или другое уполномоченное должностное лицо.

4.11. Стоимость оказания образовательных услуг в сфере ДПО определяется на основе калькуляции стоимости обучения одного слушателя и сметы на обучение учебной группы.

4.12. Калькуляция стоимости обучения одного человека составляется филиалом на этапе планирования работы в сфере ДПО и утверждается директором. Распределение затрат по статьям калькуляции может корректироваться после формирования конкретной учебной группы.

4.13. Образовательные услуги в сфере ДПО считаются оказанными после обучения слушателя, его успешной итоговой аттестации, выдачей ему(ей) удостоверения о прохождении обучения и направления заказчику акта о выполненных работах (оказанных услугах) по обучению.

П Р А В И Л А  
пребывания в учебном центре  
филиала ФГП ВО ЖДТ РФ на \_\_\_\_\_ ж.д.

Настоящие Правила пребывания работников (обучающихся) в учебном центре филиала ФГП ВО ЖДТ РФ на \_\_\_\_\_ железной дороге (далее Учебном центре) разработаны на основании Трудового Кодекса РФ, Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации», Положения об Учебном центре, Положения о порядке организации и проведении дополнительного профессионального образования (КПК) в учебном центре филиала ФГП ВО ЖДТ РФ на \_\_\_\_\_ железной дороге.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пребывания (далее — Правила) Учебного центра регламентируют права, обязанности и ответственность обучающихся, а также лиц, находящихся в Учебном центре на иных правовых основаниях.

1.2. В день начала обучения с работниками, прибывшими на обучение, командированными в Учебный центр, проводится инструктаж по охране труда и ознакомление с настоящими Правилами.

1.3. Отношения Учебного центра и работников (обучающихся) регламентируются Положением об Учебном центре, Положением о порядке организации и проведении дополнительного профессионального образования (КПК) в учебном центре филиала ФГП ВО ЖДТ РФ на \_\_\_\_\_ железной дороге, настоящими Правилами.

2. Права и обязанности штатных работников Учебного центра

Начальник Учебного центра, штатные работники имеют право:

2.1. Назначать в порядке очерёдности дежурного по группе из числа обучающихся для поддержания чистоты, порядка и сохранности имущества в учебных помещениях.

2.2. Не допускать к занятиям работников с признаками алкогольного, наркотического токсического опьянения

2.3. Докладывать непосредственному руководителю о каждом факте нарушения дисциплины труда и настоящих Правил.

Начальнику Учебного центра, штатным работникам запрещается:

2.4. Принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения;

2.5. Привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному профессиональной подготовкой.

3. Права обучающихся в Учебном центре

Обучающийся имеет право:

3.1. Участвовать в общественной жизни Учебного центра, оказывать помощь в совершенствовании учебно-материальной базы;

- 3.2. Обжаловать действия руководства и штатных работников Учебного центра;
- 3.3. Получать дополнительную помощь в приобретении знаний в случае, если он не справляется с учебным материалом, и повторную оценку знаний и умений в согласованные с преподавателем сроки;
- 3.4. Пользоваться книжным фондом, учебно-методическим материалом и справочной литературой учебного центра;
- 3.5. Получать заблаговременно уведомление о сроках, формах и объеме программы обучения, промежуточной и итоговой аттестации;
- 3.6. Открытой оценки своих знаний, умений и навыков;
- 3.7. Отдыха в свободное от учебных занятий время, выходные дни, праздники;

#### 4. Обязанности обучающихся в Учебном центре

Обучающиеся обязаны:

- 4.1. Добросовестно овладевать знаниями, трудовыми специальными умениями и навыками;
  - 4.2. Посещать все виды учебных занятий согласно расписанию, заблаговременно являться на учебные занятия с необходимыми учебными принадлежностями и своевременно выполнять все задания, предусмотренные учебным планом и программами;
  - 4.3. Бережно относиться к оборудованию, учебно-методическому материалу, наглядным пособиям, иному имуществу Учебного центра;
  - 4.4. Выполнять требования настоящих Правил и других нормативных актов, приказов, регламентирующих деятельность Учебного центра;
  - 4.5. Соблюдать Правила пропускного и внутриобъектового режимов филиала ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ ЖД и помещений Учебного центра;
  - 4.6. Повышать знания, умения, навыки профессиональной деятельности;
  - 4.7. Соблюдать установленный порядок ношения форменного обмундирования и/или деловой стиль одежды;
  - 4.8. Поддерживать порядок в помещениях Учебного центра;
  - 4.9. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, инструкции, при пользовании бытовыми приборами и оборудованием;
  - 4.10. При проведении практических занятий в кабинетах Учебного центра пользоваться тренажерами, приборами и оборудованием, указанными руководителем занятия. Не включать оборудование и приборы без разрешения, выполнять соответствующие инструкции по их эксплуатации;
  - 4.11. При назначении дежурным по группе, в порядке очередности, следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебных помещениях, обеспечивать к началу занятий необходимыми подсобными материалами (плакаты, мел и т.д.).
  - 4.12. При невозможности посещения учебных занятий по уважительным причинам обучающийся обязан поставить об этом в известность начальника Учебного центра, либо лицо его замещающее. При возобновлении посещения учебных занятий обучающийся обязан предъявить документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.
- При пропуске учебных занятий без уважительных причин обучающийся обязан предоставить начальнику Учебного центра, либо лицу его замещающему, письменное объяснение;

4.13. Допуск опоздавших на учебные занятия осуществляется с разрешения начальника Учебного центра, либо лица его замещающего;

Обучающимся запрещается:

4.14. Нарушать настоящие Правила;

4.15. Пропускать учебные занятия, опаздывать на занятия без уважительной причины, заниматься посторонними делами, мешать ходу образовательного процесса;

4.16. Входить в служебные кабинеты Учебного центра в отсутствии его работников;

4.17. Выносить оборудование и другие предметы из кабинетов, учебных классов, других помещений без разрешения начальника либо штатного состава Учебного центра;

4.18. Портить имущество Учебного центра;

4.19. Находиться в помещениях Учебного центра неопрятно одетыми;

4.20. Совершать действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

4.21. Проносить на территорию филиала, в помещения Учебного центра с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, наркотические и другие одурманивающие вещества, и яды, другие предметы, запрещенные к гражданскому обороту;

4.22. Появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, распивать спиртные напитки на территории филиала и в помещениях Учебного центра;

4.23. Курить в неустановленных для этого местах.

## 5. Рабочее время и его использование, при проведении учебных занятий

5.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для обучающихся в Учебном центре определяются Трудовым кодексом РФ.

5.2. Начальник Учебного центра, либо руководитель занятия ведут учет посещаемости занятий в журнале учета профессиональной подготовки.

Каждый обучающийся в Учебном центре может уйти с занятий в рабочее время по делам службы, по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам с разрешения начальника Учебного центра либо лица его замещающего по письменному заявлению.

5.3. Учебные занятия проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и утвержденному начальником Учебного центра.

5.4. Время начала и окончания учебных занятий, а также перерыв на обед, устанавливаются согласно расписанию занятий и доводится обучаемым до начала занятий в Учебном центре.

5.5. После окончания обучения, обучающиеся обязаны сдать выданную учебную литературу, учебно-методический материал и другое имущество принадлежащее Учебному центру.

5.6. Для учебного занятия устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, перерыв между занятиями 15 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 45 минут.

5.7. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения начальника Учебного центра. Запрещается вмешиваться в учебный процесс до окончания занятия.

5.8. Проход обучающихся на территорию филиала ФГП ВО ЖДТ РФ на \_\_\_\_\_ Ж.Д., помещения Учебного центра осуществляется согласно установленного в филиале пропускного и внутриобъектового режимов.

После 23.00 и до 06.00 часов проход в здание филиала ФГП ВО ЖДТ РФ на \_\_\_\_\_ Ж.Д. осуществляется по согласованию и с разрешения диспетчера (оперативного дежурного).

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила распространяются на обучающихся на время их обучения, а также лиц, находящихся в Учебном центре на иных правовых основаниях.

6.2. Настоящие Правила доводятся до каждого работника при проведении инструктажа в день начала обучения, либо прибытия в Учебный центр филиала ФГП ВО ЖДТ РФ на \_\_\_\_\_ ЖД под роспись в «Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте».

**О Т Ч Ё Т**  
**о результатах самообследования**  
**учебного центра филиала ФГП ВО ЖДТ России на**  
**\_\_\_\_\_ железной дороге**

**Содержание:****Введение****Раздел I. Аналитическая часть**

1. Общие сведения об организации осуществляющей обучение;
2. Организация образовательного процесса;
3. Результаты оценки образовательной деятельности;
4. Результаты оценки условий организации образовательного процесса (кадровые, материально-технические, информационно-технические);
5. Результаты оценки содержания образовательного процесса;
6. Результаты оценки качества подготовки обучающихся;
7. Общие выводы.

**Раздел II. Информация о показателях деятельности учебного центра филиала****ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ****Введение**

Отчет о результатах самообследования учебного центра филиала ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ железной дороге за 2024 год сформирован в целях обеспечения доступности и открытости информации о деятельности учебного центра филиала на основе анализа показателей, установленных федеральным органом исполнительной власти, а также подготовка отчета о результатах самообследования и размещение на официальном сайте предприятия в сети Интернет.

В ходе самообследования проведена оценка образовательной деятельности, системы управления учебным центром – структурным подразделением филиала ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ ЖД, содержания и качества подготовки слушателей, актуальности и востребованности проводимого дополнительного профессионального образования, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, кроме того, представлены показатели деятельности учебного центра.

Самообследование проводилось в соответствии:

со статьями 28, 29, 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.11.2020 г. № 1156 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам»;

Уставом Федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации».

## **Раздел I. Аналитическая часть**

### **1. Общие сведения об организации осуществляющей обучение:**

1.1. Полное наименование организации осуществляющей обучение в соответствии с уставом: филиал федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта» на Северной железной дороге (учебный центр).

1.2. Адрес:

юридический 105120, г. Москва, пер. Костомаровский, д. 2

фактический 150030 г, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Улица, дом

1.3. Телефон: 8(\_\_\_\_\_) 52-59-04, 8(\_\_\_\_\_) 525937

1.4. Устав федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» утверждён приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 26.09.2018 №339

1.5. ИНН/КПП: 7701330105/760402001.

1.6. ОГРН: 1037701021841.

1.7. Лицензия на право ведения образовательной деятельности:

№ 035315 от 23.07.2014, срок действия – бессрочно, Департамент образования города Москвы Приложение № 7.1 к лицензии на осуществление образовательной деятельности

### **2. Организация образовательного процесса:**

Учебный центр является структурным подразделением филиала федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» на \_\_\_\_\_ железной дороге.

Организационно-правовые основы деятельности учебного центра определены:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", (до 1 сентября 2025года);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

Иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования, требованиями нормативных документов Федерального агентства железнодорожного транспорта, ФГП ВО ЖДТ России, филиала ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ железной дороге;

Локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулируемыми образовательные отношения в учебном центре филиала, являются:

Положением о учебном центре филиала федерального государственного предприятия «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта Российской Федерации» на \_\_\_\_\_ железной дороге;

Положением о организации и проведении дополнительного профессионального образования в учебном центре филиала ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ ЖД;

Правилами пребывания в учебном центре филиала ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ ЖД;

Организация учебного процесса в учебном центре филиала регламентируется учебной программой, учебным планом работы учебного центра на год, учебно-тематическими планами, расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы и призвана обеспечить обучающимся знания, умения и навыки, соответствующие содержанию соответствующих учебных программ.

Локальным актом, устанавливающим гарантию трудовых прав и свобод работников учебного центра, создание для них благоприятных условий труда, являются:

Положением о планировании и учете учебной нагрузки преподавателей учебного центра филиала;

Правилами внутреннего трудового распорядка, соответствующие Трудовому Кодексу РФ и учитывающими специфику функционирования деятельности учебного центра филиала;

Функциональные обязанности работников учебного центра филиала, определены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

### 3. Результаты оценки образовательной деятельности

#### 3.1. Данные о контингенте обучающихся, формах обучения за 2024 год:

№ п/п	Контингент обучающихся	Форма обучения	Кол-во
1.	Работник субъекта транспортной инфраструктуры, подразделения транспортной безопасности, руководящих выполнением работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры и (или) транспортного средства.	Очно-заочная	18
2.	Работники, включенные в состав группы быстрого реагирования.	Очно-заочная	50
3.	Работники, осуществляющие досмотр, дополнительный досмотр, повторный досмотр в целях обеспечения транспортной	Очно-заочная	35

	безопасности.		
4.	Работники, управляющие техническими средствами обеспечения транспортной безопасности	Очно-заочная	14
5.	«Работники, осуществляющие наблюдение и (или) собеседование в целях обеспечения транспортной безопасности»	Очно-заочная	6
6.	«Иные работники субъекта транспортной инфраструктуры, подразделения транспортной безопасности, выполняющих работы, непосредственно связанные с обеспечением транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры и (или) транспортного средства»	Очная, Очно-заочная	4
7.	«Организация охраны грузов и объектов», руководители стрелковых команд (начальник, заместитель начальника, командир отделения)	Очно-заочная	21
8.	Пожарная безопасность (начальник пожарного поезда, заместитель начальника пожарного поезда, старший пожарный.)	Очно-заочная	19
9.	Управление персоналом	Очно-заочная	8
10.	Всего:		175

### ***3.2. Режим работы учебного центра:***

Объём учебной программы: 80, 72, 60, 40, 20, академических часа.

Форма обучения: Очная, Очно-заочная.

Продолжительность учебной недели: 5-дневная.

Количество занятий в день: 8 академических часов.

Продолжительность занятий (мин.): 45 минут.

## **4. Результаты оценки условий организации образовательного процесса (кадровые, материально-технические, информационно-технические).**

***4.1. Тип здания: Административное здание, с инженерными коммуникациями, нежилое, 5 этажей, (введено в эксплуатацию 30.12.2013 г.)***

***4.2. Год создания предприятия: 2003.***

***4.3. Сведения о педагогических работниках (включая руководящих и др. работников, ведущих педагогическую деятельность):***

Показатель		Количество	%
Укомплектованность штата учебного центра		4	100
Всего преподавателей		22	100
- штатных		2	9,0
- внутренних совместителей		20	91,0
- почасовой оплаты труда		-	-
Вакансии		-	-
Образовательный ценз	с высшим образованием	21	95,5

	с незаконченным высшим образованием	-	-
	со средним специальным образованием	1	4,5
Соответствие уровня квалификации требованиям квалификационной характеристики по каждой программе ДПО		Соответствуют	100
Работники, имеющие учёную степень	кандидата наук	-	-
	доктора наук	-	-
Работники, освоившие программы дополнительного профессионального образования на реже одного раза в пять лет		16	72,7
Преподавательский состав	директор филиала	-	-
	заместитель директора филиала	3	13,6
	начальник отдела	4	18,2
	инженер отдела	11	50,0
	начальник учебного центра	1	4,5
	заместитель начальника учебного центра	1	4,5
	преподаватель	2	9,0
	привлеченные специалисты	-	-
Преподавательский состав по стажу работы	1-5 лет	2	9,1
	5-10 лет	3	13,7
	10-15 лет	5	22,7
	15-20 лет	7	31,8
	свыше 20 лет	5	22,7
Преподавательский состав, имеющий государственные и ведомственные награды, почётные звания		4	18,2

#### **4.4. Материально-технические условия реализации дополнительных профессиональных образовательных программ:**

<i>Наименование объекта</i>	<i>Кол-во мест</i>	<i>Площадь</i>	<i>Количество единиц оборудования</i>
<b>2й этаж учебный центр</b> <b>Основные помещения:</b> Учебный класс (№ 201)	24	264,56 кв. м. 56,98 кв. м.	Лекционные аудитории и классы практических занятий - № 201,202,209 Наглядные пособия-36 шт., телевизор-2шт., мультимедиапроектор-1шт., экран, масштабный макет охраняемого объекта-1, компьютер-15, доска д/информации меловая, магнитная 2х-створчатая-2, доска д/информации переносная-1, учебные фильмы-12, программное обеспечение (программы)-2, тренажер «Максим» для отработки приемов по реанимации человека-1 шт., лазерный тир-1 компл. натурные образцы пожарно-технической продукции – 12 шт. столы аудиторные -24 шт., стулья-48 шт. манекен по применению спецсредств-1шт., перекладина-1шт., мат-4шт., гиря-2шт., ММГ пистолета ПМ -1 шт., ММГ автомата АК -1 шт., стационарный многозональный металлодетектор - «Поиск-3ММ» -1шт., детектор взрывчатых веществ Пилот-М
Учебный класс (№ 202)	24	52,12 кв. м.	
Учебный класс (№ 209)		52,05 кв. м.	

			1 шт., ручной прибор для обнаружения опасных жидкостей в закрытых сосудах LQtest – 1 шт., Дозиметр с поверкой ДКС-АТ 1121-1шт.
<b>Административные помещения:</b> Кабинет (№ 203) Методический кабинет (№ 215) Методический кабинет (№ 216) Методический кабинет (№ 217) Методический кабинет (№ 218) Методический кабинет (№ 219)	18,08 кв. м. 16,22 кв. м. 16,73 кв. м. 16,83 кв. м. 17,85 кв. м. 17,70 кв. м.		Рабочий стол-8 шт., стул-13, книжный шкаф-5, сейф-2, ксерокс-1, принтер-5, сканер-2, видеотека-1.
<b>Вспомогательные помещения:</b> Коридор  Лестничная клетка  Комната приема пищи  Комната уборочного инвентаря  Холл  Санузел Преддушевая Душевая Лестничная клетка Коридор	<b>163,10 кв. м.</b> 16,94 кв. м. 25,90 кв. м. 20,61 кв. м. 5,70 кв. м. 32,66 кв. м. 12,01 кв. м. 1,85 кв. м. 4,01 кв. м. 28,80 кв. м. 14,62 кв. м.		Холодильник-2, кулер-1, микроволновая печь-2, электрочайник-2, набор кухонной мебели (рабочая зона) -1, набор посуды-5 наименований, обеденный стол- на 12 чел., стул-12. 1-мягкий уголок, 2-подшивки газет, 1-телевизор, 2 -книжных шкафа, наборы настольных игр, 3-раковины, 2 кабины с унитазами,  Душевая кабинка- 2шт.
	<b>Всего(кв.м):</b> <b>427,66 кв. м.</b>		

4.5. Наличие учебной и учебно-методической литературы по дополнительным профессиональным образовательным программам:

Программа ДПО	Объём фонда учебной и учебно-методической литературы		Количество экземпляров на одного слушателя
	Количество наименований	Количество экземпляров	
Организация охраны грузов и объектов железнодорожного транспорта	82	164	7

Охрана труда	68	204	8
Пожарная безопасность	95	192	8
Управление персоналом	88	144	6
Транспортная безопасность	97	216	9

#### 4.6. Комплексное оснащение учебного процесса:

<i>Показатель</i>		<i>Фактический показатель</i>
Наличие/отсутствие заключений Госпожнадзора и Роспотребнадзора		имеются
Материально-техническое оснащение образовательного процесса обеспечивает возможность:	- доступа к коллекциям медиаресурсов на электронных носителях;	да
	- доступа к библиотеке;	да
	- доступа к информационным ресурсам интернета	да
	- создания и использования информации;	да
	- получения информации различными способами;	да
	- реализации индивидуальных образовательных планов обучающихся;	да
	- включения слушателей в проектную и учебно-исследовательскую деятельность	нет
	- планирования учебного процесса, фиксирования его реализации в целом и отдельных этапах.	да
Наличие оборудования для выполнения в полном объеме практической части реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ		да
Наличие договоров на обеспечение слушателей медицинским обслуживанием и питанием		нет

#### 5.1. Основные программы дополнительного профессионального образования, реализуемые в учебном центре:

<i>Показатель</i>		<i>Фактический показатель</i>
Соответствие реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ виду деятельности учебного центра	- реализуемые дополнительные профессиональные образовательные программы регламентируют особенности организационно-педагогических условий и содержание деятельности учебного центра по реализации федерального компонента государственного стандарта дополнительного профессионального образования;	да
	- реализуемые дополнительные профессиональные образовательные программы соответствуют виду образовательного учреждения;	соответствуют
	- реализуемые дополнительные профессиональные образовательные программы прошли процедуру согласования и утверждения в соответствии с руководящими документами;	утверждены директором филиала
	-преемственность дополнительных профессиональных образовательных программ;	да
	- структура дополнительных профессиональных образовательных программ соответствует Федеральным государственным образовательным стандартам	да
	- выполнение требований к структуре по минимальному и	по максимальному

	максимальному количеству учебных часов	количеству часов 5-ти дневной рабочей недели
	Требования к результатам освоения дополнительных профессиональных образовательных программ -определены требования к результатам освоения дополнительных профессиональных образовательных программ;	да
	- наличие преемственности результатов для разных ступеней.	да
	Требования к условиям реализации дополнительных профессиональных образовательных программ - определены требования к условиям реализации дополнительных профессиональных образовательных программ:	да
	- кадровым;	да
	- финансовым;	да
	- материально-техническим;	да
	- иным (информационно-образовательная среда, учебно-методическое обеспечение).	да
	Цели дополнительных профессиональных образовательных программ: - отражена специфика образовательных программ данного вида учреждения дополнительного профессионального образования, специфика деятельности ведомственной охраны	да
	Адресность дополнительных профессиональных образовательных программ: - учтены потребности и запросы участников образовательного процесса;	да
	- определены требования к комплектованию профильных учебных групп	да

## 5.2. План переподготовки и повышения квалификации:

Показатель	Фактический показатель
Процедура согласования и утверждения плана профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с нормативными документами.	Утверждён генеральным директором предприятия

## 5.3. Расписание учебных занятий:

Процедура согласования и утверждения расписания учебных занятий в соответствии с нормативными документами		Утверждается Начальником учебного центра филиала
Соответствие расписания занятий режиму работы предприятия.		да
Расписание занятий предусматривает	- проведение сдвоенных уроков по основным и профильным предметам;	да
	- продолжительность перемен между занятиями составляет не менее 10 минут, перерыв на обед – 1 час.	да
Соответствие расписания	- наименования учебных предметов и элективных курсов;	да

занятий учебно-тематическому плану в части:	- количества часов в расписании занятий и учебно-тематическом плане;	да
	- соблюдения предельно допустимой аудиторной учебной нагрузки и объема времени, отведенного учебно-тематическим планом учебного центра для изучения учебных предметов.	да

## 6. Результаты оценки качества подготовки обучающихся:

Показатель	Фактический показатель %
-Прошли итоговую аттестацию (зачёт)	99
- Назначены на вышестоящую должность	4
- Увеличен тарифный разряд	-

## 7. Общие выводы:

На основании результатов самообследования можно констатировать, что нормативная и организационно-правовая документация учебного центра филиала имеется в наличии по всем осуществляемым направлениям деятельности и соответствует действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам, своевременно обновляется содержание и приводится в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами РФ.

Образовательная деятельность в учебном центре филиала ведется по разнообразным по тематике курсам/программам, учитывает индивидуальные запросы физических и юридических лиц.

7.1. Основные направления деятельности учебного центра, по которым обеспечена позитивная динамика:

№ п/п	Вид деятельности	Результат
1.	Учебная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 99% слушателей получают удостоверения о повышении квалификации.</li> <li>2. 1% отчисленных по неуспеваемости слушателей.</li> <li>3. Все слушатели осваивают программы дополнительных профессиональных программ.</li> <li>4. Нет пропусков занятий слушателями без уважительных причин.</li> <li>5. По данным анкетирования, увеличилось количество слушателей, удовлетворённых уровнем преподавания (с 75% до 96%).</li> <li>6. Улучшилось материально-техническое обеспечение учебного процесса.</li> <li>7. 100% слушателей удовлетворены социально-бытовыми условиями во время обучения.</li> </ol>

2.	Методическая работа	Увеличилось количество преподавателей, использующих современные технологии в образовательном процессе.
----	---------------------	--

7.2. Проблемные поля в деятельности учебного центра:

7.2.1. Недостаточное количество учебных видеофильмов и обучающих программ.

7.2.2. Отсутствие возможности, прошедшим обучение, реализовывать в полном объеме полученные знания на практике.

7.3. Намерения по совершенствованию образовательной деятельности:

7.3.1. Усилить эффективность преподавания базовых дисциплин за счет применения технических средств обучения.

7.3.2. Улучшение учебной материально-технической базы.

**7.3.3. Взаимодействовать при организации практических занятий с профильными учебными заведениями, структурными подразделениями филиала по использованию имеющегося материально-технического оснащения.**

## Раздел II. Информация о показателях деятельности учебного центра филиала

### Показатели

деятельности организации дополнительного профессионального образования, подлежащей самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	<b>Образовательная деятельность</b>	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по <b>дополнительным профессиональным программам повышения квалификации</b> , в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	175 человек / 100%
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по <b>дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки</b> , в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	0 человек / 0%
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	0 человек / 0%
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных	11 единиц

	программ, в том числе:	
1.4.1	Программ повышения квалификации	11 единиц
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	0 единиц
1.5.1	Программ повышения квалификации	0 единиц
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	0 единиц
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0 %
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	0 %
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	0 человек / 0%
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	0 человек / 0%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	0 человек / 0%
1.10.1	Высшая	0 человек / 0%
1.10.2	Первая	0 человек / 0%
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников	58.5 лет

	организации дополнительного профессионального образования	
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	0 %
2.	<b>Научно-исследовательская деятельность</b>	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	0 единиц
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	0 единиц
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	0 единиц
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science, в расчете на 100 научно-педагогических работников	0 единиц
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus, в расчете на 100 научно-педагогических работников	0 единиц
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	0 единиц
2.7	Общий объем НИОКР	0 тыс. руб.
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	0 тыс. руб.
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	0 %
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	0 %
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	0 единиц
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	0 единиц
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических	0 человек

	кадров высшей квалификации за отчетный период	
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	0 чел./%
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	0 единиц

3.	<b>Финансово-экономическая деятельность</b>	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	0 тыс. руб.
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	0 тыс. руб.
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	0 тыс. руб.
4.	<b>Инфраструктура</b>	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	11 кв. м
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	0 кв. м
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	427.66 кв. м
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	0 кв. м
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	8 единиц
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	430 единиц
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	0 %

Примечание:

1. Отчет о результатах самообследования учебного центра филиала ФГП ВО ЖДТ России на \_\_\_\_\_ железной дороге (показан как образец, который имеется у всех учебных центрах филиалов).

2. Обобщенные сведения о проведенном обучении в 2024 учебном году в учебных центрах филиалов ФГП ВО ЖДТ России было обучено 6434 слушателя (из них 75% по программам транспортной безопасности).

3. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования за 2024 год не было.