

**СОЮЗ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАНТОВ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ
«ПАЛАТА НАЛОГОВЫХ КОНСУЛЬТАНТОВ»**

«Утверждаю»
Директор Союза «ПНК»



Т.В. Иоффе
31 мая 2022 года

Положение об особенностях сетевой формы реализации образовательных программ

1. Общие положения

1.1. Дополнительные профессиональные программы (ДПП) реализуются Союзом «ПНК» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.2. Сетевая форма реализации ДПП обеспечивает возможность освоения обучающимся ДПП и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных ДПП (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

1.3. Сетевой образовательной программой (далее – СОП) является ДПП профессиональной переподготовки «Налоговое консультирование» с преддипломной практикой по налоговому консультированию в Союзе «ПНК».

1.4. Базовая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся принят на обучение по СОП, и которая несет ответственность за реализацию СОП. Базовая организация должна иметь полученную в установленном Союзом «ПНК» порядке общественную аккредитацию в Союзе «ПНК».

1.5. Организация-участник (Союз «ПНК») - организация, осуществляющая образовательную деятельность, принимающая участие в реализации СОП.

1.6. Базовая организация обеспечивает обучение по дисциплинам СОП: Налоговое право, Налогообложение юридических и физических лиц, Правовое регулирование экономической деятельности, Бухгалтерский учет и отчетность, а также проведение предэкзаменационной подготовки и междисциплинарного экзамена. Организация-участник обеспечивает проведение преддипломной практики по налоговому консультированию, организацию и проведение защиты итоговой аттестационной работы.

1.7. При реализации СОП базовая организация и организация-участник обеспечивают соответствие образовательной деятельности требованиям профессионального стандарта «Консультант по налогам и сборам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 № 722н «Об утверждении профессионального стандарта «Консультант по налогам и сборам» (зарегистрирован Минюстом России 16.11.2021 № 65840).

1.8. Реализация СОП может осуществляться в очной, очно-заочной форме, с использованием (применением) дистанционных образовательных технологий и (или) с использованием электронных образовательных ресурсов.

1.9. Организация-участник формирует и поддерживает в актуальном состоянии ресурсы, обеспечивающие образовательный процесс по реализации СОП:

- 1) ежегодно актуализируемая СОП;
- 2) учебно-методические модули электронного пособия по дисциплинам СОП;
- 3) фонды Налоговой библиотеки;
- 4) фонды оценочных средств.

1.10. Обеспечительная инфраструктура организации-участника направлена на обеспечение взаимодействия базовой организации, организации-участника и обучающихся через информационно-поисковый ресурс организации-участника www.ipr-palata-nk.ru (далее – инфо-ресурс), а также поддержание в актуальном состоянии данных об аккредитованных образовательных организациях в Едином реестре аккредитованных образовательных организаций, об аттестованных налоговых консультантах в Едином реестре аттестованных налоговых консультантов, членов Союза «ПНК». Организация-участник, в частности:

- 1) формирует и поддерживает в актуальном состоянии Единый реестр аккредитованных образовательных организаций, публикуемый в инфо-ресурсе и на официальном сайте организации – участника www.palata-nk.ru;
- 2) формирует и поддерживает в актуальном состоянии профиль базовой организации в инфо-ресурсе, оказывает содействие в работе с инфо-ресурсом;
- 3) обеспечивает формирование личного кабинета обучающегося в инфо-ресурсе и его коммуникацию с базовой организацией;

- 4) предоставляет возможность размещения баннера о наборе групп базовой организацией;
- 5) предоставляет возможность доступа преподавательского состава базовой организации, задействованного в реализации СОП, к мероприятиям организации-участника.

1.11. Организация-участник размещает информацию о СОП, порядке обучения, подготовки и защиты итоговой аттестационной работы, профессиональной аттестации, иных аспектах реализации СОП на своем информационном интернет-ресурсе www.palata-nk.ru.

2. Договор о сетевой форме реализации образовательных программ

2.1. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ, который заключается между организацией-участником и базовой организацией (далее – сетевой договор).

2.2. В сетевом договоре указываются основные характеристики СОП, документы, выдаваемые по завершении обучения, а также объем ресурсов, используемых каждой из сторон сетевого договора, распределение обязанностей между ними, срок действия договора, иные условия.

2.3. Лица, ответственные от имени сторон за взаимодействие по всем вопросам, касающимся образовательного процесса при реализации СОП, указываются в сетевом договоре.

2.4. При реализации СОП базовая организация и организация-участник совместно обеспечивают распространение информации о СОП на своих информационных интернет-ресурсах, указываемых в сетевом договоре.

2.5. Сетевой договор заключается на период действия общественной аккредитации базовой организации, указываемый в договоре.

2.6. Финансовое обеспечение реализации сетевой образовательной программы, в том числе использования ресурсов организаций-участников, определяются сетевым договором.

3. Сетевая образовательная программа (СОП)

3.1. СОП носит модульный характер и может включать в себя части, предусмотренные ДПП различных видов, уровней и (или) направленностей.

3.2. СОП в соответствии с сетевым договором утверждается совместно базовой организацией и организацией-участником, при этом СОП утверждается на основании ДПП, разработанной организацией-участником.

3.3. Части СОП, реализуемые каждой из сторон сетевого договора, их объем и содержание определяются СОП, договором.

3.4. Базовая организация до начала обучения по СОП размещает информацию о наборе групп обучающихся, с указанием формы обучения, даты начала занятий и их периодичности, полной стоимости обучения, в т.ч. в личном кабинете базовой организации в инфо-ресурсе организации-участника, а также на своих информационных ресурсах.

3.5. Расписание занятий в рамках СОП определяется каждой из сторон в отношении соответствующей части СОП самостоятельно и размещается, в том числе, в личном кабинете каждой группы в инфо-ресурсе.

3.6. Базовая организация в процессе реализации СОП:

1) обеспечивает своевременную подачу заявлений обучающимися через инфо-ресурс организации-участника; формирует личный кабинет каждой учебной группы в инфо-ресурсе;

2) заключает договоры об образовании с физическими или юридическими лицами по форме, утвержденной базовой организацией, выставляет счета, получает денежные средства и издает приказы о зачислении;

3) обеспечивает заключение с обучающимися договоров с организацией-участником по форме, утвержденной организацией-участником (заключаются одновременно с договором между базовой организацией и обучающимся); взаимодействует с организацией-участником по вопросу контроля оплаты данных договоров;

4) обеспечивает получение от обучающихся в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты начала занятий следующих документов, в том числе для передачи их организации-участнику (обучающийся вправе представить документы организации-участнику для предварительной оценки их достаточности для признания соответствия обучающегося требованиям, предъявляемым к квалификации консультанта по налогам и сборам согласно Профессиональному стандарту «Консультант по налогам и сборам»):

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия диплома об образовании;
- копия или выписка из трудовой книжки, иного документа, подтверждающего наличие необходимого стажа;
- 1 фотография (по требованиям, предъявляемых к фотографии на паспорт гражданина РФ);
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- подписанное заявление о допуске к обучению (поданное обучающимся через инфо-ресурс);
- 5) обеспечивает качественное преподавание и полноценное освоение обучающимися СОП;
- 6) доводит до сведения обучающихся информацию о деятельности организации-участника и ее информационных ресурсах;
- 7) создает обучающимся необходимые условия для освоения СОП, в том числе привлекает к образовательному процессу преподавателей, имеющих высокую квалификацию и опыт практической работы (в соответствии с профилем дисциплины СОП);
- 8) заключает договоры, оплачивает работу преподавателей, участвующих в реализации СОП, в том числе проведении предэкзаменационной подготовки и междисциплинарного экзамена.

3.7. Организация-участник:

- 1) осуществляет общее методологическое сопровождение обучения по СОП как разработчик СОП и профессионального стандарта «Консультант по налогам и сборам», в том числе:
 - проводит мониторинг и актуализацию СОП и учебно-методических модулей электронного пособия по дисциплинам СОП в соответствии с изменениями действующего законодательства и судебной практики на начало каждого учебного года;
 - обеспечивает индивидуальный доступ обучающихся к актуальной версии СОП, учебно-методическим модулям электронного пособия по СОП и фондам Налоговой библиотеки;
 - дает разъяснения и рекомендации по реализации СОП для обучающихся и преподавателей в случае необходимости;
 - рассматривает и разбирает, с привлечением базовой организации, обращения обучающихся, в том числе содержащие информацию о неудовлетворенности качеством обучения в базовой организации;
- 2) обеспечивает прием сведений и копий документов, представленных обучающимся базовой организации;
- 3) оценивает комплектность и достаточность документов для профессиональной аттестации обучающегося в соответствии с требованиями, предъявляемыми к квалификации консультанта по налогам и сборам согласно Профессиональному стандарту «Консультант по налогам и сборам», вправе направить обучающемуся обоснованный запрос на представление дополнительных документов;
- 4) направляет базовой организации договоры об образовании между организацией-участником и обучающимся для их заключения;
- 5) заключает договоры, оплачивает работу преподавателей, участвующих в проведении преддипломной практики и защите итоговых аттестационных работ;
- 6) обеспечивает качественное освоение навыков в сфере налогового консультирования в рамках преддипломной практики по налоговому консультированию.

4. Зачисление и отчисление обучающихся

4.1. Обучающиеся по СОП являются обучающимися базовой организации, а в период реализации части СОП в организации-участнике - также обучающимися указанной организации.

4.2. При приеме на обучение по СОП обучающийся зачисляется в базовую организацию на обучение по СОП.

4.3. Поименный список обучающихся, а также копии личных дел обучающихся, копии приказов о зачислении направляются базовой организацией организации-участнику не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня начала обучения по СОП.

4.4. На период реализации части СОП в организации-участнике обучающиеся не отчисляются из базовой организации.

4.5. Зачисление в организацию-участник при реализации СОП осуществляется путем перевода в указанную организацию без отчисления из базовой организации в порядке, определяемом локальными нормативными актами указанной организации.

4.6. По завершении освоения в полном объеме части СОП обучающиеся отчисляются из организации-участника в связи с завершением обучения после успешного прохождения итоговой аттестации.

4.7. При изменении состава обучающихся базовая организация незамедлительно информирует организацию-участника (в случае отчисления обучающегося, досрочно прекратившего обучение, или приостановившего обучение, предоставляет копии приказов об отчислении или о приостановлении образовательных отношений).

5. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

5.1. Освоение части СОП сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией, проводимых в формах, определенных учебным планом СОП, и в порядке, установленном локальными нормативными актами базовой организации и организации-участника.

5.2. Результаты промежуточной аттестации, проводимой организацией-участником, являются результатами промежуточной аттестации по СОП и не требуют зачета в базовой организации.

5.3. По запросу базовой организации организация-участник должна направить информацию о текущем контроле успеваемости.

6. Итоговая аттестация

6.1. Итоговая аттестация по СОП является двухэтапной и проводится сторонами сетевого договора совместно.

6.2. Обучающийся по СОП в рамках итоговой аттестации:

- 1) выбирает тему итоговой аттестационной работы из перечня, сформированного организацией-участником, вправе предложить свою тему итоговой аттестационной работы;
- 2) вправе при подготовке к защите итоговой аттестационной работы получать консультации по теме своей работы;
- 3) защищает итоговую аттестационную работу;
- 4) проходит предэкзаменационную подготовку в базовой организации;
- 5) сдает междисциплинарный экзамен;
- 6) при невозможности принять участие в защите итоговой аттестационной работы и/или междисциплинарном экзамене по уважительным причинам (командировка, болезнь, судебное заседание - подтверждается документально), вправе запросить изменение сроков защиты - у организации-участника и сдачи междисциплинарного экзамена – в базовой организации.

6.3. Организация-участник в рамках итоговой аттестации:

- 1) организует процесс подготовки каждой группой обучающихся итоговых аттестационных работ;
- 2) организует и проводит защиту итоговых аттестационных работ обучающихся;
- 3) разрабатывает экзаменационные задания (оценочные средства) по каждой из дисциплин СОП для проведения междисциплинарного экзамена и направляет их в базовую организацию;
- 4) признает результаты обучения по СОП с прохождением итоговой аттестации основанием для проведения профессиональной аттестации обучающихся согласно Положению о квалификации «Консультант по налогам и сборам» с целью принятия их в члены профессионального сообщества консультантов по налогам и сборам – Союза «ПНК».

6.4. Базовая организация в рамках итоговой аттестации:

- 1) назначает дату проведения междисциплинарного экзамена с учетом сроков реализации части СОП организацией-участником;
- 2) формирует комиссию для проведения междисциплинарного экзамена, а также определяет формат проведения междисциплинарного экзамена (очно или дистанционно), передает указанные сведения организации-участнику;
- 3) организует и проводит предэкзаменационные консультации с обучающимися;
- 4) организует и проводит междисциплинарный экзамен, в том числе осуществляет оценивание ответов обучающихся на междисциплинарном экзамене с использованием критериев оценки ответов, согласованных и утвержденных сторонами сетевого договора;
- 5) по результатам междисциплинарного экзамена передает организации-участнику сводную ведомость проведения междисциплинарного экзамена и в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты проведения междисциплинарного экзамена - копии (в бумажном/электронном виде) дипломов о профессиональной переподготовке;
- 6) в случае неявки обучающегося на междисциплинарный экзамен вправе включить обучающегося в состав другой группы по соответствующей СОП в течении ближайших 6 (шести) месяцев.

7. Документы по итогам обучения

7.1. Обучающимся по СОП, успешно освоившим СОП и прошедшим итоговую аттестацию (защитившим итоговую аттестационную работу и сдавшим междисциплинарный экзамен), оформляются и организуется выдача (вручение) следующих документов:

- 1) базовой организацией – диплом о профессиональной переподготовке;
- 2) организацией-участником - квалификационный аттестат «Консультант по налогам и сборам» с приложением и удостоверение «Консультант по налогам и сборам» (после оформления заявления на членство в Союз «ПНК» и получения подтверждения оплаты членского взноса обучающимся за текущий год (год, в котором принято решение о профессиональной аттестации).

7.2. Базовая организация обеспечивает внесение сведений в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

7.3. Организация-участник формирует, размещает информацию об обучающемся - аттестованном налоговом консультанте в информационных ресурсах Союза «ПНК» через актуализацию Единого реестра аттестованных консультантов по налогам и сборам.