

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

123290, город Москва, Магистральный 1-й тупик, дом 11 строение 1, эт/пом/ком 1/Па/1, ОГРН:
1197746745635, ИНН/КПП: 7734432085/773401001, тел: +79036876364, e-mail: triole@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
генеральным директором

ООО «МАДПО»

Астафьевой Т.В.

«01» апреля 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ПРОГРАММ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ – ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ
ПРОГРАММ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

г. Москва
2025 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Классификация дополнительных образовательных программ	6
3. Основные характеристики, формы и форматы обучения по дополнительным образовательным программам	7
4. Документы о квалификации и документы об обучении	12
5. Использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий	13
6. Оценка качества образования по дополнительным образовательным программам	14
7. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по адаптированным дополнительным образовательным программам для инвалидов и лиц, с ограниченными возможностями здоровья	15
8. Управление дополнительными образовательными программами	16

1. Общие положения

1.1. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для взрослых¹ общества с ограниченной ответственностью «Международная академия дополнительного профессионального образования» (далее соответственно – Порядок, ООО «МАДПО») определяет условия организации и осуществления образовательной деятельности ООО «МАДПО» по реализации дополнительных образовательных программ (далее – ДОП), а также требования к разработке ДОП различных видов в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим вопросы в сфере дополнительного образования взрослых, и с локальными нормативными актами ООО «МАДПО».

1.2. ООО «МАДПО» осуществляет образовательную деятельность по реализации ДОП на основе договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее соответственно – прием, договор об образовании или договор об оказании платных образовательных услуг), либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности ООО «МАДПО».

1.3. Порядок разработан в целях осуществления единой политики в области разработки и реализации ДОП, направленной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, а также повышения качества дополнительного образования взрослых в ООО «МАДПО» .

1.4. Порядок устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, и является обязательным для всех направлений обучения ООО «МАДПО».

1.5. В Порядке используются следующие термины и определения:

1.5.1. **адаптированная ДОП** – программа, приспособленная для обучения инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;

1.5.2. **аудиторная работа²** – время контактной (синхронной) работы преподавателя с обучающимися в реальной и (или) виртуальной аудитории;

¹ В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 12 и частью 2 статьи 75 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в ООО «МАДПО» как для детей, так и для взрослых. Порядок реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ для детей устанавливаются другими локальными нормативными актами ООО «МАДПО».

² В случае реализации ДОП с использованием электронного обучения и(или) дистанционных образовательных технологий в полном объеме, информация об аудиторных часах в комплекте документов ДОП, а также в договоре об образовании не указывается.

1.5.3. внеаудиторная работа – время контактной работы преподавателя с обучающимися, не относящееся к аудиторной работе;

1.5.4. дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые ООО «МАДПО» в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии в ходе реализации ДОП поступающих и обучающихся;

1.5.5. дополнительное образование взрослых (ДОВ) – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей совершеннолетних лиц, достигших возраста 18 лет, в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, не сопровождается повышением уровня образования взрослого человека, но обеспечивает реализацию права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование);

1.5.6. дополнительные образовательные программы (ДОП) – дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы для взрослых (далее – ДОПВ); дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки (далее – ДПП, ПК, ПП);

1.5.7. информационно-консультационные услуги (семинары, тренинги, мастер-классы, мастермайнды, вебинары) и т. д. – один из видов услуг ООО «МАДПО» коммерческого характера, результатом которых является получение заказчиком информации по интересующим его вопросам в устной или письменной форме, на бумажных или электронных носителях информации; при предоставлении данного вида услуг ООО «МАДПО» с заказчиком заключается договор об оказании информационно-консультационных услуг; заказчику таких услуг может предоставляться документ установленного ООО «МАДПО» образца, подтверждающий их оказание. Информационно-консультационные услуги ООО «МАДПО» не являются платными образовательными услугами и не предполагают реализацию ДОП. Данный вид услуг не регулируется Порядком;

1.5.8. контактная работа – аудиторная, внеаудиторная работа обучающихся с педагогическими работниками, в том числе работа, которая проводится с обучающимися в электронной информационно-образовательной среде с использованием ЭО и (или) ДОТ;

1.5.9. корпоративная ДОП – программа, разработанная ООО «МАДПО» для работников и (или) групп работников по заказу юридического лица или группы юридических лиц (холдинговой компании (предприятия), государственной корпорации, ассоциации (союза), иное) (заказчика) и учитывающая требования заказчика к содержанию и условиям реализации ДОП. Обучение по корпоративной ДОП осуществляется в интересах заказчика и его представителей (работников и (или) групп работников) в соответствии с договором об образовании по учебному плану, согласованному с заказчиком;

1.5.10. корпоративная информационная система рекрутинга и учета слушателей дополнительных образовательных программ взрослых (КИС ДПО) – комплексная система, состоящая из ряда связанных между собой

подсистем, представляющих информационные системы, решающие задачи различных сфер деятельности университета и учитывающая все особенности организации рабочего процесса взаимодействий в ходе разработки, утверждения и реализации ДОП. КИС ДПО включает следующие подсистемы: учетную систему дополнительного профессионального образования (УС ДПО); личный кабинет слушателя (обучающегося) (ЛКС); систему управления обучением для реализации ДОП (LMS); систему управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-система), интегрированные с информационными системами и цифровыми сервисами ООО «МАДПО», включая, информационную систему бухгалтерского и налогового учета (ИС БГУ), систему электронного документооборота (СЭД), единый личный кабинет для доступа к информационным системам и сервисам ООО «МАДПО» (ЕЛК) и другие.

1.5.11.модуль – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), или тем, имеющая(-ие) определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам освоения ДОП;

1.5.12.обучающийся – физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу конкретного вида, являющийся слушателем – при освоении ДПП или учащимся – при освоении ДОПВ;

1.5.13.результаты обучения – усвоенные в процессе освоения ДОП знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

1.5.14.система управления обучением (LMS) — система или программное приложение, предназначенное для интеграции инструментов обучения, а также администрирования, управления и распространения образовательных и информационных материалов, формирования аналитики и отчетности;

1.5.15.сокращенная ДОП – программа, разработанная ООО «МАДПО» с учетом предшествующего уровня профессионального (среднего профессионального или высшего) образования обучающегося и зачета результатов обучения. Обучение по сокращенной ДОП осуществляется по индивидуальному учебному плану;

1.5.16. трудоемкость ДОП (ее части) – объем образовательной программы (ее части), выраженный в академических часах.

1.5.17.ускоренная ДОП – программа, разработанная ООО «МАДПО» для обучающихся, способных освоить полную ДОП в более короткие сроки. Обучение по ускоренной ДОП осуществляется по индивидуальному учебному плану;

1.5.18.электронное обучение (ЭО) – организация ДОВ с применением информации, содержащейся в базах данных ООО «МАДПО» или других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и используемой при реализации ДОП, и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие поступающих, обучающихся и работников ООО «МАДПО»;

1.5.19. **электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, позволяющих обучающемуся освоить ДОП; включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы; регламентируется в установленном локальном порядке;

1.5.20. **электронный учебный курс (e-learning course, ЭУК)** – четко структурированный электронный образовательный ресурс, создаваемый ООО «МАДПО» для учебно-методического обеспечения и сопровождения образовательной деятельности по ДОП с применением ЭО и (или) ДОТ; регламентируется в установленном локальном порядке;

1.6. Координацию деятельности ООО «МАДПО» по вопросам развития и реализации в ООО «МАДПО» ДОП осуществляет генеральный директор, координирующий образовательную деятельность по реализации ДОП и административно-управленческое структурное подразделение ООО «МАДПО», осуществляющее операционное, информационное и организационное сопровождение реализации ДОП (далее – ОУ ДПО).

1.7. Порядок и изменения к нему утверждаются генеральным директором ООО «МАДПО» и вводятся в действие приказом ООО «МАДПО».

2. Классификация дополнительных образовательных программ

2.1. ООО «МАДПО» реализует следующие виды ДОП:

2.1.1. дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы для взрослых;

2.1.2. дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации;

2.1.3. дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки; следующих подвидов:

2.1.3.1. дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2.1.3.2. дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки для получения новой (дополнительной) квалификации;

2.2. Состав, порядок разработки, согласования, утверждения, обновления, начала и окончания реализации ДОП в ООО «МАДПО», а также принципы управления ими, определяются Положением о разработке, согласования и утверждения дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ, а также отдельными локальными нормативными актами ООО «МАДПО», утвержденными приказами ООО «МАДПО».

2.3. Виды, подвиды и минимальный объем трудоемкости ДПП регламентируются приложением 1 к Порядку.

2.4. Условия приема на обучение по ДОП определяются в Положении о приеме, переводе и отчислении ООО «МАДПО» на обучение по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам для взрослых.

3. Основные характеристики, формы и форматы обучения по дополнительным образовательным программам

3.1. ДПП ПП реализуются в ООО «МАДПО» с целью получения слушателем компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. При этом минимально допустимая трудоемкость ДПП ПП не может быть менее 250 академических часов.

3.2. ДПП ПК реализуются в ООО «МАДПО» с целью совершенствования и (или) получения слушателем новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся у слушателя квалификации. При этом минимально допустимая трудоемкость ДПП ПК не может быть менее 16 академических часов.

3.3. ДОПВ реализуются в ООО «МАДПО» с целью формирования и развития творческих и профессиональных способностей обучающихся; удовлетворения их индивидуальных потребностей в профессиональном, интеллектуальном, духовно-нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании, и иных целей в удовлетворение других образовательных потребностей и интересов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также утвержденных в ООО «МАДПО» ДПП.

3.4. Обучение по ДОП осуществляется в течение всего календарного года как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно).

3.5. ДОП могут реализовываться в следующих формах обучения: очная, очно-заочная, заочная.

3.6. В ООО «МАДПО» предусмотрены следующие формы реализации ДОП:

3.6.1. модульная – форма реализации ДОП, основанная на модульном принципе представления содержания ДОП и построения учебных планов и использовании различных образовательных технологий, в том числе ЭО и (или) ДОТ;

3.6.2. сетевая – форма реализации ДОП, основанная на договоре о сетевой форме реализации ДОП, заключенном ООО «МАДПО» с организациями (ей), осуществляющими (ей) образовательную деятельность, в том числе иностранными, а также при необходимости использования дополнительных ресурсов, с иными организациями.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации ДОП определяется отдельным локальным нормативным актом ООО «МАДПО»;

3.6.3. корпоративная – форма реализации ДОП, разработанная ООО «МАДПО» для работников и (или) групп работников по заказу юридического лица, группы юридических лиц (заказчика) и учитывающая требования заказчика к содержанию и условиям реализации ДОП. Обучение по корпоративной ДОП осуществляется в интересах заказчика и его представителей (работников и (или) групп работников) в соответствии с договором об образовании по учебному плану, согласованному с заказчиком;

3.6.4. стажировка – форма реализации ДОП, носящая индивидуальный или групповой характер, или часть ДОП в соответствии с учебным планом ДОП. Может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; разработка технической, нормативной и другой документации; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах и др.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДОП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования;

3.6.5. стандартная – форма реализации ДОП и (или) отдельных ее компонентов, реализуемая путем освоения обучающимися отдельных дисциплин (практик и т. д.) и не основанная на модульном принципе представления содержания ДОП и построения учебных планов.

3.7. ДОП может реализовываться одновременно с помощью нескольких форм реализации ДОП, перечисленных в подпунктах 3.6.1 – 3.6.5 пункта 3.6 Порядка. В комплекте документов ДОП указывается одна, две или более форм реализации ДОП, наиболее соответствующая(-ие) приведенному выше описанию.

3.8. ДОП могут предусматривать следующие форматы обучения:

3.8.1. очный/офлайн – формат обучения, предполагающий непосредственное взаимодействие обучающихся и педагогических работников при физическом присутствии в одной аудитории (помещении) ООО «МАДПО» и (или) на территории заказчика, а также в иных помещениях на законных основаниях;

3.8.2. дистанционный/онлайн – формат обучения, предполагающий взаимодействие обучающихся и педагогических работников, организуемое с использованием ДОТ и реализуемое на образовательной платформе (в системе управления обучением – LMS):

3.8.2.1. онлайн синхронный – формат обучения, требующий нахождения обучающихся и педагогических работников в информационной сети в одно и то же время, с сеансами непрерывной коммуникации (вебинар и т.п.);

3.8.2.2. онлайн асинхронный – формат обучения, в котором коммуникация обучающихся и педагогических работников не требует одновременного нахождения обучающихся и педагогических работников в информационной сети;

3.8.2.3. смешанный – формат обучения, сочетающий чередование очного /офлайн и дистанционного/онлайн форматов при реализации образовательной программы;

3.8.3. гибридный – формат обучения, сочетающий одновременно очный/офлайн и дистанционный/онлайн форматы и предполагающий подключение удаленных обучающихся к очному занятию в аудитории.

3.9. Формы обучения, формы реализации ДОП, форматы обучения, использование различных образовательных технологий, в том числе использование ЭО и (или) ДОТ, сроки освоения ДОП определяются участниками образовательных отношений в сфере ДОВ в договоре об образовании и (или) комплекте документов ДОП, разрабатываемом ООО «МАДПО» ДОП в порядке, установленном в Положении о разработке, согласовании и утверждении дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «МАДПО».

3.10. Учебные занятия по любому формату обучения по ДОП могут проводиться в ООО «МАДПО» в виде: контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, самостоятельной работы обучающихся, в иных формах, определяемых в комплекте документов ДОП, в том числе в LMS ООО «МАДПО».

3.11. Промежуточная аттестация обучающихся по ДОП проводится в форме контактной работы и (или) в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и (или) в иных формах, определяемых в комплекте документов ДОП.

3.12. Для обучающихся по ДОП в комплекте документов ДОП и (или) договоре об образовании могут предусматриваться следующие виды учебных занятий и работ: лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, квалификационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом ДОП. При реализации ДОП, с применением исключительно ЭО и (или) ДОТ, допускается проведение учебных занятий исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов ЭИОС, исключая непосредственное взаимодействие педагогического работника с обучающимся в аудитории.

3.13. Время начала занятий – не ранее 08 часов 30 минут, время окончания занятий – не позднее 22 часов 30 минут.

3.14. Продолжительность учебного занятия по ДОП в форме контактной работы может превышать 90 минут. При этом между учебными занятиями по ДОП должны быть предусмотрены перерывы продолжительностью не менее 10 минут.

3.15. Для проведения учебных занятий учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным образовательным программам.

3.16. Стоимость обучения по ДОП утверждается ежегодно приказами генерального директора или уполномоченными им работниками ООО «МАДПО».

3.17. Обучение по ДОП может осуществляться полностью на русском языке, частично на русском и иностранном языках или полностью на иностранном языке. Язык реализации ДОП или ее части определяется в комплекте документов по каждой конкретной ДОП.

3.18. Трудоемкость ДОП устанавливается структурным подразделением ДОП самостоятельно в соответствии с требованиями Порядка. Для определения трудоемкости ДОП применяется система академических часов.

3.19. Трудоемкость, форма обучения и срок освоения ДОП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Минимальный объем трудоемкости по подвидам ДПП установлен приложением 1 к Порядку.

3.20. Срок освоения ДОП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и устанавливается структурным подразделением ДОП самостоятельно в соответствии с требованиями Порядка.

3.21. Для обучающихся, способных освоить ДОП в более короткие сроки, может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану (ускоренная ДОП), при наличии технической возможности и при отсутствии противоречий образовательным, профессиональным стандартам, иным документам, на основании и(или) с учетом которых разработана ДОП.

3.22. Для обучающихся, имеющих право на зачет результатов обучения, может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану (сокращенная ДОП).

3.23. Зачтенные результаты обучения по ДОП учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с отдельными локальными нормативными актами ООО «МАДПО».

3.24. В процессе освоения ДОП осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация, в рамках которых должен осуществляться контроль качества обучения по ДОП и сформированности результатов обучения (знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся). Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по ДОП определяется по решению генерального директора отдельным локальным нормативным актом ООО «МАДПО».

3.25. При осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций по ДОП используется пятибалльная система оценивания результатов обучения. При проведении промежуточной и(или) итоговой аттестаций устанавливаются следующие пороги получения оценки (в зависимости от формы аттестации):

3.25.1. для экзаменов и защит работ/проектов:

3.25.1.1. «отлично» – 5 баллов;

3.25.1.2. «хорошо» – 4 балла;

3.25.1.3. «удовлетворительно» – 3 балла;

3.25.1.4. «неудовлетворительно» – 0-2 балла;

3.25.2. для зачетов:

3.25.2.1. «зачтено»;

3.25.2.2. «не зачтено».

3.26. По ДПП ПК допускается применять как дифференцированную, так и недифференцированную систему оценивания результатов обучения. В случае применения недифференцированной системы оценивания порог получения оценки «зачтено» устанавливается образовательной программой.

3.27. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией. Освоение ДОПВ может завершаться итоговой аттестацией, если она предусматривается в комплекте документов ДОП. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся регламентируется отдельным локальным нормативным актом ООО «МАДПО».

3.28. Обучающийся ДОП может быть отчислен из ООО «МАДПО» и образовательные отношения с ним могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

3.28.1. по инициативе обучающегося, в том числе в связи с расторжением договора об образовании по соглашению его сторон;

3.28.2. по инициативе ООО «МАДПО»:

3.28.2.1. в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

- наличие у обучающегося неликвидированной в установленные сроки академической(-их) задолженности(-ей) (после непрохождения повторной промежуточной аттестации во второй раз на комиссии);

- непрохождение промежуточной или итоговой аттестации, в том числе без уважительных причин, то есть без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия обучающегося на промежуточной или итоговой аттестации;

3.28.2.2. в случае установления нарушения порядка приема в ООО «МАДПО», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ООО «МАДПО»;

3.28.2.3. в случае установления нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся ООО «МАДПО», повлекшее применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Правил внутреннего распорядка, обучающихся ООО «МАДПО»);

3.28.2.4. в случае расторжения ООО «МАДПО» договора об образовании в одностороннем порядке в связи с наличием просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3.28.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ООО «МАДПО», если данное обстоятельство признано уполномоченным государственным органом Российской Федерации (отчисление по данному основанию допускается, если у обучающегося отсутствует возможность продолжать обучение в университете в связи с возникшими обстоятельствами);

одностороннего отказа заказчика образовательных услуг от исполнения договора об образовании; смерти обучающегося, а также признания обучающегося недееспособным, умершим или безвестно отсутствующим.

3.29. Обучающийся, отчисленный из ООО «МАДПО», имеет право восстановиться для продолжения обучения в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом ООО «МАДПО».

4. Документы о квалификации и документы об обучении

4.1. Обучающемуся, успешно освоившему ДПП и прошедшему итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного ООО «МАДПО» образца.

4.2. При освоении обучающимся ДПП параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, а равно при условии его предъявления.

4.3. Обучающемуся, успешно освоившему ДОПВ и прошедшему итоговую аттестацию (при наличии), выдаются документы об обучении: свидетельство об обучении (если по конкретной ДОПВ предусмотрена итоговая аттестация) или сертификат об обучении (если по конкретной ДОПВ не предусмотрена итоговая аттестация), установленного ООО «МАДПО» образца.

Структурное подразделение ДОП вправе не выдавать лицу, освоившему ДОПВ, по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документ об обучении.

4.4. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию (по ДОПВ – если предусматривалась) или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающемуся, освоившему часть ДОП и (или) отчисленному из ООО «МАДПО», выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного ООО «МАДПО» образца.

4.5. За выдачу документов о квалификации установленного ООО «МАДПО» образца, документов об обучении и дубликатов указанных документов (далее вместе – документы установленного ООО «МАДПО» образца) плата не взимается.

4.6. Порядок выдачи документов о квалификации и документов об обучении регламентируется отдельным локальным нормативным актом ООО «МАДПО».

Документы установленного ООО «МАДПО» образца направляются обучающемуся (выпускнику) в электронном виде через УС ДПО в ЛКС или по электронной почте обучающегося не позднее 7 рабочих дней после издания приказа об отчислении из ООО «МАДПО» в связи с завершением обучения. Датой выдачи электронного документа установленного ООО «МАДПО» образца

является дата его отправки в ЛКС или по электронной почте, указанной в договоре об образовании. Документы установленного ООО «МАДПО» образца на бумажном носителе выдаются по запросу обучающегося в срок не позднее 15 рабочих дней с даты подачи запроса (заявления), если иное не указано в договоре об образовании.

4.7. Сведения о выданных документах о квалификации (удостоверениях о повышении квалификации; дипломах о профессиональной переподготовке) и документах об обучении передаются в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в установленном в ООО «МАДПО» порядке в соответствии с правилами формирования и ведения указанной системы, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.8. Документ установленного ООО «МАДПО» образца, подтверждающий оказание ООО «МАДПО» информационно-консультационных услуг, не относится к документам о квалификации или документам об обучении, выдаваемым ООО «МАДПО» по результатам освоения ДОП.

4.9. Образцы документов о квалификации, документов об обучении и документов, подтверждающих оказание ООО «МАДПО» информационно-консультационных услуг, утверждаются приказом ООО «МАДПО».

5. Использование электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий

5.1. Структурные подразделения ДОП вправе осуществлять реализацию ДОП или их частей с применением частично или исключительно ЭО и (или) ДОТ, обеспечивающих освоение ДОП обучающимися, независимо от их места нахождения и места нахождения ООО «МАДПО», включая достижение и оценку результатов обучения, путем организации образовательной деятельности в ЭИОС, к которой предоставляется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии с условиями договора об образовании.

5.2. При исключительном использовании ЭО и (или) ДОТ:

5.2.1. обучение проводится в LMS ООО «МАДПО», в том числе с применением различных электронных каналов коммуникаций и цифровых образовательных ресурсов;

5.2.2. обучение проводится в формате освоения онлайн-курса ООО «МАДПО».

5.3. При частичном использовании ЭО и (или) ДОТ обучение по ДОП может осуществляться в смешанном или гибридном формате обучения.

5.4. ЭО и (или) ДОТ могут быть использованы ООО «МАДПО» при проведении любых видов учебных занятий, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

5.5. При реализации ДОП с использованием ЭО и (или) ДОТ структурные подразделения ДОП информируют обучающихся о технических

требованиях к оборудованию и каналам связи, позволяющим освоить ДОП в полном объеме, а также обеспечивают идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

5.6. Структурное подразделение ДОП обеспечивает ДОП, реализуемые с использованием ЭО и (или) ДОТ, техническими и педагогическими работниками, обладающими соответствующими компетенциями.

5.7. Структурное подразделение ДОП при реализации ДОП с использованием ЭО и (или) ДОТ:

5.7.1. оказывает обучающимся учебно-методическую помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций, проводимых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

5.7.2. обеспечивают полноту доступа обучающихся к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик (стажировок), к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, и системам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанные в рабочих программах;

5.7.3. осуществляют фиксацию хода образовательного процесса, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций;

5.7.4. ведут учет и осуществляют хранение внутреннего документооборота в установленном локальном порядке, а также результатов образовательного процесса по ДОП в электронном виде в УС ДПО и используемой LMS.

5.8. Порядок идентификации и (или) аутентификации обучающихся, применение сервиса прокторинга (при наличии), а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися, посредством видеоконференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами и другие вопросы, связанные с прохождением видов контроля по ДОП, регламентируется отдельным локальным актом ООО «МАДПО».

6. Оценка качества образования по дополнительным образовательным программам

6.1. Оценка качества образования по ДОП представляет собой внутреннюю и (или) внешнюю оценочную процедуру, направленную на получение информации о реализации образовательной деятельности по ДОП, качестве подготовки обучающихся, а также об уровне организации работы по реализации ДОП в ООО «МАДПО».

6.2. Оценка качества образования по ДОП включает оценку качества образования по соответствующему виду ДОП и осуществляется ООО «МАДПО» (далее – внутренняя оценка) и (или) юридическими или физическими лицами; специализирующимися на вопросах оценки качества соответствующего уровня образования (далее – внешняя независимая оценка).

6.3. Внутренняя оценка включает оценку качества освоения (подготовки обучающихся) ДОП и оценку качества реализации ДОП.

В целях внутреннего контроля качества обучения по ДОП, по решению генерального директора может осуществляться видео- и(или) аудиофиксация хода проводимых аудиторных и внеаудиторных занятий, в том числе, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестаций (далее – локальная запись занятий). Локальная запись занятий используется как внутренний инструмент для повышения качества обучения в сфере ДОВ ООО «МАДПО» и не предоставляется обучающимся, в том числе, не присутствовавшим на занятиях (независимо от причины их отсутствия), но при условии обеспечения иными учебными и учебно-методическими материалами. Использование локальной записи в учебных целях может регламентироваться ООО «МАДПО» в установленном локальном порядке.

6.4. Внешняя независимая оценка включает независимую оценку качества подготовки обучающихся по ДОП и независимую оценку качества условий осуществления образовательной деятельности ООО «МАДПО» по ДОП.

6.5. Оценка качества освоения ДОП проводится в отношении определения соответствия результатов освоения ДОП, заявленным в ней целям и планируемым результатам обучения.

6.6. Оценка качества реализации ДОП проводится в отношении соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации ДОП; способности ООО «МАДПО» результативно и эффективно осуществлять деятельность по предоставлению образовательных услуг в сфере ДОВ.

6.7. Оценка качества ДОП, ее цель и задачи, условия осуществления, виды, формы, методы внутренней оценки, способы и формы представления полученных результатов и пределы их использования, а равно требования к проведению внутренней оценки определяются по решению генерального директора отдельным локальным нормативным актом ООО «МАДПО».

6.8. Для оценки качества ДОП, а также с целью признания качества образования и его соответствия критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций ООО «МАДПО» может применять процедуры внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной и общественной аккредитации.

7. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по адаптированным дополнительным образовательным программам для инвалидов и лиц, с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) могут обучаться по ДОП наравне с другими обучающимися.

7.2. При необходимости и наличии технической, финансовой возможности, содержание ДОП для обучающихся с ОВЗ определяется адаптированной ДОП, а для инвалидов также индивидуальной программой реализации инвалида.

7.3. Состав адаптированной ДОП, порядок ее разработки, согласования, утверждения, начала реализации, обновления и закрытия определяются в соответствии с Положением о разработке, согласовании и утверждении дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ, а также с учетом особенностей психофизического развития, обучающихся с ОВЗ, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия).

7.4. При проведении учебных занятий по ДОП в очной или очно-заочной форме обучения для обучающихся с ОВЗ, ООО «МАДПО» обеспечивается при наличии технической и финансовой возможности беспрепятственный доступ обучающихся с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

7.5. Специальные условия предоставляются обучающимся с ОВЗ по запросу соответствующего лица при необходимости создания специальных условий в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, а также на основании документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий. При отсутствии в представленных документах указания на создание специальных условий, данные условия ООО «МАДПО» не предоставляются.

8. Управление дополнительными образовательными программами

9.1. Координацию деятельности ООО «МАДПО» по вопросам развития и реализации в ООО «МАДПО» ДОП в рамках установленных полномочий осуществляет генеральный директор.

9.2. Управление ДОП осуществляется на административном уровне заместителем генерального директора по производству или уполномоченным им лицом (заместителем), либо уполномоченным органом структурного подразделения ДОП (экспертным, учебно-методическим советом, иным органом (при наличии) в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ООО «МАДПО», распоряжениями и (или) приказами генерального директора.

9.3. Руководитель ДОП отвечает за обновление, развитие, прием, реализацию, качество образования по ДОП и экономическую эффективность ДОП, в том числе за исполнение показателей финансового плана по доходам и расходам ДОП, а также количественных показателей, аккумулируемых по ООО «МАДПО», по числу обучающихся и завершивших обучение по ДОП.

9.4. Руководителем ДОП может быть работник ООО «МАДПО» (включая внешних совместителей) или лицо, привлекаемое ООО «МАДПО» к реализации ДОП на иных условиях, к примеру, по договорам

гражданско-правового характера, и обладающее соответствующими знаниями и опытом в своей профессиональной области.

9.5. Детализированные права, полномочия и ответственность руководителя ДОП, экспертного и (или) методического совета в отношении различных процессов, сопровождающих образовательную деятельность по реализации ДОП, устанавливаются в случае необходимости в соответствующих локальных нормативных актах ООО «МАДПО», должностных инструкциях работников или договоре.

9.6. Непосредственное администрирование учебного процесса по ДОП осуществляет менеджер или иное уполномоченное лицо структурного подразделения ДОП (далее – менеджер) в КИС ДПО.

Приложение 1
к Порядку реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для взрослых общества с ограниченной ответственностью «Международной академии дополнительного профессионального образования»

Виды, подвиды и трудоемкость дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки ООО «МАДПО»

1	2	3	4
№	Вид, подвид и цели реализации ДПО	Категория слушателей	Трудоемкость *
			в часах**
1	Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации (ДПП ПК)		
1.1	ДПП ПК для совершенствования и (или) получения слушателем новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся у слушателя квалификации	1.1.1. лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование 1.1.2. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование 1.1.3. лица, имеющие начальное профессиональное образование, полученное до 01.09.2013 и подтвержденное документом государственного образца	от 16 для государственных гражданских служащих – от 16 / определяется условиями договора, государственного (муниципального) контракта с учетом требований/запроса Заказчика

1	2	3	4
№	Вид, подвид и цели реализации ДПО	Категория слушателей	Трудоемкость *
			в часах**
2	Дополнительные профессиональные программы – программы профессиональной переподготовки (ДПП ПП)		
2.1	ДПП ПП для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности	3.1.1. лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование 3.1.2. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование 3.1.3. лица, имеющие начальное профессиональное образование, полученное до 01.09.2013 и подтвержденное документом государственного образца 3.1.4. лица, имеющие профильное среднее профессиональное и (или) высшее образование и зачисляемые на обучение при наличии специального указания об ограничении категории поступающих на ДПП ПП в документах образовательной программы.	от 250; для государственных гражданских служащих – от 500 / определяется условиями договора, государственного (муниципального) контракта с учетом требований/запроса Заказчика
* Трудоемкость ДПП устанавливается в академических часах. ** При формировании учебного плана (далее – УП) в рамках трудоемкости соответствующей ДПП предусматривается не менее 2 акад. часов на подготовку к итоговой аттестации (обязательно для ДПП ПП) и не менее 1 акад. часа непосредственно на проведение ИА, а также необходимый объем акад. часов (по усмотрению руководителя ДОП) на подготовку курсовой работы (проекта), аттестационной(-ого), квалификационной(-ого) работы(проекта) или иного вида письменной работы (проекта) по элементу учебного плана ДПП (в т.ч., предусматриваемый как самостоятельный элемент УП ДПП), если работа (проект) при наличии) предполагает отдельную форму аттестации. *** Под управленческими позициями понимаются должности руководителей в соответствии с квалификационными справочниками и/или профессиональными стандартами, собственники бизнеса и индивидуальные предприниматели, а также должности специалистов, выполняющих функции руководителей проектов, направлений и т.п. В случае, если для получения квалификации необходима углубленная предварительная подготовка в определенных областях знаний или же практический опыт, соответствующие пререквизиты и(или) требования должны быть отражены в рамках общей характеристики ДПП и доведены до лиц, поступающих на такую ДПП в установленном порядке.			