

# Акционерное общество «АЙТЕРБИ»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом генерального директора  
АО «Айтерби»  
№ 0603-25 от «06» марта 2025 г.

Генеральный директор



Чехович А.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации и осуществления образовательной  
деятельности по дополнительным профессиональным программам  
в АО «Айтерби»**

Москва 2025

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АО «Айтерби» (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, условия их реализации, организацию учебного процесса и итоговой аттестации в АО «Айтерби».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– устав Учебного центра;

– локальные нормативные акты Учебного центра.

1.3 Положение предназначено для сотрудников Учебного центра, участвующих в обеспечении и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП).

## **2 Общие положения**

2.1 Дополнительное профессиональное образование (ДПО) направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и профессиональной среды.

2.2 Структура, содержание, порядок разработки и утверждения ДПП определяются Положением О порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в АО «Айтерби».

2.3 Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.4 Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.5 К освоению ДПП, реализуемых на базе Учебного центра, допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Прием и зачисление на обучение регламентируются Правилами приема обучающихся на программы дополнительного профессионального образования в АО «Айтерби».

2.6 Обучение по ДПП осуществляется на основании договора на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации/ профессиональной переподготовки специалистов (далее - Договор), заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.7 Зачисление граждан на обучение по ДПП осуществляется приказом директора Учебного центра о зачислении слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе (приложение А). Для лиц, желающих осваивать ДПП параллельно с получением высшего образования или среднего профессионального образования издается приказ директора Учебного центра по форме, представленной в приложении Б. Право подписи приказов по ДПО может быть делегировано руководителем Учебного центра.

2.8 Лица, зачисленные на обучение по ДПП соответствующим приказом директора на основании заключенных Договоров, являются слушателями.

2.9 Обучение по ДПП может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) Договором.

2.10 Срок освоения определяется ДПП и (или) Договором и должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой(ых) компетенции(й), заявленной(ых) в программе.

При этом минимально допустимый срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программы профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

2.11 Формы обучения определяются ДПП и (или) Договором. Обучение по ДПП может проводиться в очной, очно-заочной, очно-заочной с применением дистанционных образовательных технологий, заочной с применением дистанционных образовательных технологий, обучение по индивидуальному учебному плану, в сетевой форме, а также полностью или частично в форме стажировки.

2.12 Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении должностных обязанностей.

Стажировка осуществляется в соответствии с договором о сотрудничестве с организацией, на базе которой она проводится, на основе разработанной ДПП (модуля программы) с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

Сроки стажировки определяются программой, исходя из целей обучения, продолжительность согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать следующие виды деятельности:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с нормативной, технической и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.13 По результатам прохождения стажировки, в том числе итоговой аттестации, предусмотренной программой, слушателю выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке), формы которых установлены Учебным центром.

2.14 При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе и/или компетентностном подходе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.15 Использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации ДПП регламентируется локальным нормативным актом Учебного центра.

2.16. ДПП могут реализовываться Учебным центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм, позволяющих слушателям осваивать программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также организаций (предприятий), имеющих возможности для проведения производственной практики, стажировки, иных видов учебной деятельности, предусмотренных ДПП. Реализация ДПП в сетевой форме осуществляется на основании договора между организациями, участвующими в образовательной деятельности.

2.17 В Учебном центре образовательная деятельность по реализации ДПП осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2.18 Комплект документов, который формируется в процессе реализации ДПП, регламентируется настоящим Положением и локальными нормативными актами Учебного центра. Проверку организационно-распорядительной и учебно-методической документации, ее учет и хранение осуществляет учебно-методический отдел.

2.19 Документирование учебного процесса по ДПП осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с правилами делопроизводства. Документы, сформированные в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей и т.д.), подлежат хранению согласно номенклатуре структурного подразделения, отвечающего за учебно-методическую документацию ДПП.

2.20 На каждого слушателя ДПП оформляется личное дело, включающее:

- по программам повышения квалификации: Договор; заявление о приеме на обучение, содержащее согласие на обработку персональных данных; документ о перемене имени (при необходимости); иные документы;

- по программам профессиональной переподготовки: Договор; заявление о приеме на обучение, содержащее согласие на обработку персональных данных; документ о перемене имени (при необходимости); копию приказа о зачете учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по ДПП (при наличии); копию приказа о зачислении слушателя на обучение; протокол заседания аттестационной комиссии о прохождении слушателем итоговой аттестации; копию приказа о выдаче слушателю диплома о профессиональной переподготовке и его отчислении из Учебного центра; иные документы.

2.21 Личные дела слушателей, освоивших ДПП, хранятся согласно номенклатуре дел, утвержденной в установленном порядке.

### **3 Организация образовательного процесса по дополнительной профессиональной программе**

3.1 Образовательный процесс по ДПП в Учебном центре может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года составляет 12

месяцев.

3.2 Открытие ДПП осуществляется приказом директора об организации обучения по дополнительной профессиональной программе (приложение В).

3.3 Набор слушателей объявляется при наличии утвержденной в установленном порядке ДПП.

3.4 Сроки начала и окончания освоения ДПП определяются учебно-методическим отделом, ответственным за организацию реализации ДПП.

3.5 Организация учебного процесса регламентируется ДПП, утвержденной в установленном порядке, и расписанием занятий.

3.6 Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Учебного центра.

3.7 Образовательная деятельность по программам ДПО предусматривает следующие виды учебных занятий и учебной работы: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебной работы, определенные учебным планом.

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

3.9 Максимальный объем учебной нагрузки не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной работы.

3.10 Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, порядок их осуществления определяются ДПП. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей ДПП. Результаты прохождения промежуточной аттестации отражаются в экзаменационных и зачетных ведомостях (Приложение Г, Д).

3.11 Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией в форме, предусмотренной соответствующей программой. Цели, задачи, формы, виды, порядок проведения итоговой аттестации определяются Положением об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в АО «Айтерби».

3.12 Документами, подтверждающими результаты обучения слушателя программы профессиональной переподготовки, являются: экзаменационные и зачетные ведомости; протокол итоговой аттестации.

3.13 Документом, подтверждающим результаты обучения слушателя программы повышения квалификации, является ведомость итоговой аттестации.

3.14 Слушателям, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке), формы которых установлены Учебным центром.

3.15 При освоении ДПП параллельно с получением высшего образования или среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

3.16 По окончании обучения по ДПП издается приказ ректора Учебного центра об отчислении слушателей с обучения по дополнительной профессиональной программе (Приложение Е). Для лиц, осваивавших ДПП параллельно с получением высшего образования или среднего профессионального образования, издается приказ

директора Учебного центра по форме, представленной в приложении Ж.

3.17 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным на основании приказа директора Учебного центра (Приложение 3), выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного

Учебным центром образца. Форма справки об обучении (периоде обучения) регламентирована Положением об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в АО «Айтерби».

3.18 Слушатель, обучавшийся по ДПП и отчисленный из Учебного центра до завершения обучения в полном объеме (освоивший часть программы или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), вправе на основании личного заявления продолжить обучение, в том числе и по индивидуальному учебному плану, не позднее чем через 3 года после отчисления, при условии предоставления документов, предусмотренных Правилами приема на обучение по дополнительным образовательным программам в АО «Айтерби», справки об обучении или о периоде обучения, содержащей сведения о результатах освоения дисциплин тем (модулей) программы, а также оплаты обучения, предусмотренной соответствующим Договором.

#### **4 Порядок проведения текущей и промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам**

4.1 Контроль уровня освоения ДПП может осуществляться посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, проводимой в формах, определенных учебным планом, календарным учебным графиком и рабочими программами по разделам, дисциплинам (модулям).

4.2 Текущая аттестация - оценка итогов учебной деятельности слушателей в процессе изучения конкретной дисциплины (модуля). Текущая аттестация проводится преподавателем в рамках учебных занятий и обеспечивает оперативную обратную связь, позволяющую корректировать учебный материал в зависимости от полученных результатов и достигать максимальную эффективность образовательного процесса.

4.3 Текущая аттестация проводится с использованием интенсивных образовательных технологий, активных и интерактивных методов и приемов обучения в следующих формах: кейс-стади, решение задач, деловые и ролевые игры, тренинги, тематические дискуссии и др. Оценочные средства для текущей аттестации формируются рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля).

4.4 Целью промежуточной аттестации является контроль результатов освоения слушателями конкретных учебных модулей (предметов, дисциплин), проверка и оценка полученных знаний, навыков их применения при решении практических задач.

4.5 Форма проведения промежуточной аттестации по модулю (дисциплине) определяется ДПП и доводится до сведения слушателей перед началом освоения модуля (дисциплины).

4.6 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации предусматривается рабочей программой соответствующего модуля (дисциплины). Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются расписанием учебных занятий в соответствии с учебным планом программы и календарным графиком.

4.7 Для проведения промежуточной аттестации могут использоваться дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение. При этом обеспечивается контроль соблюдения требований, установленных локальными

актами Учебного центра.

4.8 Результаты прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде экзаменационной и зачетной ведомости и являются основанием для допуска слушателей к итоговой аттестации.

4.9 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) или отсутствие слушателя на занятиях без

4.10 уважительной причины в период проведения аттестационного испытания признаются академической задолженностью, вследствие чего слушатель не может быть допущен к итоговой аттестации.

4.11 Слушатель вправе ликвидировать академическую задолженность и пройти промежуточные аттестационные испытания в течение одного месяца с момента образования задолженности на основании личного заявления в сроки, определенные приказом директора Учебного центра.

4.12 При наличии уважительной причины, послужившей образованию академической задолженности (болезнь, производственная необходимость, подтвержденные соответствующими документами), сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть перенесены на основании личного заявления слушателя в соответствии с приказом директора Учебного центра.

4.13 Слушатели, не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанности по освоению образовательной программы в соответствии с Договором.

4.14 Результаты прохождения слушателями промежуточной и итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки вносятся в приложение к диплому о профессиональной переподготовке.

## **5 Порядок зачета учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам**

5.1 При поступлении на обучение по программам профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по ДПП.

5.2 Под зачетом учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, понимается признание результатов их освоения и перенос полученных оценок, зачетов в документы об освоении программы профессиональной переподготовки, реализуемой в Учебном центре.

5.3 Решение о зачете результатов освоения соответствующих учебных предметов, дисциплин, (модулей) освобождает обучающегося от необходимости их повторного изучения и прохождения промежуточной аттестации

5.4 Зачет результатов освоения учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, может проводиться в следующих случаях:

– при освоении слушателем программы профессиональной переподготовки по индивидуальному учебному плану;

– при восстановлении на обучение слушателя, освоившего программу профессиональной переподготовки не в полном объеме и отчисленного из Учебного центра;

– при переводе слушателя, обучающегося в Учебном центре, с одной программы профессиональной переподготовки на другую.

5.5 Зачет результатов освоения учебных предметов, дисциплин (модулей),

освоенных в процессе предшествующего обучения осуществляется по следующим основаниям:

- идентичность наименований и содержания учебных предметов, дисциплин (модулей) программы профессиональной переподготовки и программы, результаты освоения которой подлежат зачету;

- совпадение (не менее чем на 90 %) или превышение объема часов зачитываемых учебных предметов, дисциплин (модулей) основных образовательных программ и объема часов программы профессиональной переподготовки, выбранной слушателем для обучения в Учебном центре;

- соответствие форм промежуточной аттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), результаты которых подлежат зачету, формам промежуточного контроля, определенных программой профессиональной переподготовки (при несовпадении формы промежуточной аттестации («зачтено» вместо дифференцированного зачета с выставлением балльной отметки) на основании личного заявления слушатель может пройти повторную аттестацию, или его предшествующие результаты могут быть зачтены с оценкой «удовлетворительно»).

5.6 Процедура зачета результатов освоения учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, предусматривает следующее:

- подача слушателем заявления о зачете учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, и предоставление соответствующих подтверждающих документов;

- создание приказом директора Учебного центра аттестационной комиссии для рассмотрения вопроса о зачете учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных слушателем в процессе предшествующего обучения (в состав комиссии входят руководитель УМО, заместитель руководителя по учебной работе, лицо, ответственное за реализацию выбранной слушателем программы профессиональной переподготовки, секретарь учебной части);

- рассмотрение аттестационной комиссией заявления слушателя, анализ представленных документов, принятие решения о зачете учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, оформленного протоколом (приложение И), являющимся основанием для соответствующего приказа директора Учебного центра.

## **6 Порядок реализации дополнительной профессиональной программы по индивидуальному учебному плану**

6.1 В пределах осваиваемой ДПП возможно обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, направленное на упорядочение организации образовательного процесса для слушателя, по тем или иным причинам не имеющего возможности следовать общему графику учебного процесса.

6.2 Обучение по индивидуальному учебному плану организуется с целью создания оптимальных условий для индивидуализации процесса повышения квалификации или профессиональной переподготовки слушателей на основе их образовательных потребностей и с учетом их психофизиологических особенностей (лица с ОВЗ, инвалиды).

6.3 Под индивидуальным учебным планом понимается учебный план, обеспечивающий освоение ДПП на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя, путем выбора оптимальных способов, средств, технологий, темпов и сроков ее освоения.

6.4 Порядок предоставления и реализации права слушателя на обучение по индивидуальному учебному плану предусматривает:

- выбор слушателем ДПП из перечня программ, реализуемых Учебным центром;
- рассмотрение личного заявления слушателя о предоставлении ему возможности освоения ДПП по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению;

- анализ оснований для соответствующего обучения (занятость на рабочем месте, длительное пребывание в командировках, наличие учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных не более 3 лет назад в процессе предшествующего обучения по ДПП, семейные обстоятельства, ограниченные возможности здоровья, иные причины);

- разработку индивидуального учебного плана слушателя на основе соответствующей утвержденной ДПП с учетом реальных возможностей и потребностей слушателя (трудоемкость и объем составляющих частей индивидуального учебного плана должны полностью соответствовать ДПП, но могут отличаться большей долей самостоятельной работы (до 75 % трудоемкости программы));

- разработку индивидуального графика обучения слушателя, не исключающего возможности частичного освоения программы с учебной группой, предусматривающего (при необходимости) ускоренный темп и сроки обучения (ускоренное обучение);

- согласование индивидуального учебного плана и индивидуального графика обучения со слушателем, утверждение их в установленном в Учебном центре порядке;

- зачисление слушателя соответствующим приказом директора Учебного центра на обучение по индивидуальному учебному плану с пере зачётом дисциплин, освоенных в процессе предыдущего обучения (при наличии);

- выполнение слушателем всех требований учебного плана, в т.ч. прохождение промежуточной и итоговой аттестации, в сроки, определенные индивидуальным графиком обучения;

- выдачу слушателю диплома о профессиональной переподготовке, (удостоверения о повышении квалификации) по результатам освоения ДПП и успешного прохождения итоговой аттестации на основании соответствующего приказа

директора Учебного центра.

6.5 При невыполнении всех требований учебного плана, наличии академической задолженности, нарушении индивидуального графика обучения слушатель отчисляется из Учебного центра и получает справку об обучении и (или) периоде обучения.

6.6 Обучение по индивидуальному учебному плану, в т.ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, возможно в очно-заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения и предусматривает обеспечение слушателя необходимыми учебно-методическими материалами, в т.ч. рекомендациями по выполнению самостоятельной работы.

## **7 Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы**

7.1 Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Учебного центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

7.2 Оценка качества освоения ДПП проводится в формах:

- внутреннего мониторинга качества образования;
- внешней независимой оценки качества образования.

Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов регламентируются локальным нормативным актом Учебного центра.

7.3 Для внешней независимой оценки качества образования Учебный центр применяет процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации организаций.

## **8 Особенности организации образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

8.1 Обучение по образовательным программам слушателей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей.

Образование слушателей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах.

8.2 При наличии слушателей с ограниченными возможностями здоровья Учебным центром создаются специальные условия для получения ДПО по ДПП слушателями с ограниченными возможностями здоровья.

8.3 Под специальными условиями для получения ДПО по ДПП слушателей с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких слушателей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента

(помощника), оказывающего слушателям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ слушателям с ограниченными возможностями здоровья.

8.4 В целях доступности получения ДПО по ДПП лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - а) наличие альтернативной версии официального сайта Учебного центра в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - б) присутствие ассистента, оказывающего слушателю необходимую помощь;
  - г) выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- д) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа слушателей в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Учебного центра, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

## Приложение А

### Форма приказа о зачислении слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе

Акционерное общество «Айтерби»  
(АО «Айтерби»)

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

г. Москва

\_\_\_\_\_  
(дата)

#### О зачислении слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе

« \_\_\_\_\_ »  
(повышения квалификации/профессиональной переподготовки) (наименование программы)

В связи с набором обучающихся на обучение по дополнительной профессиональной программе и на основании заключенных договоров на обучение п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в число слушателей группы № \_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ г. на обучение по дополнительной профессиональной программе

\_\_\_\_\_  
(повышения квалификации/ профессиональной переподготовки)

« \_\_\_\_\_ » в объеме \_\_\_\_ час., открытой при \_\_\_\_\_,  
(наименование программы) (подразделение, ответственное за обучение)  
утвержденной приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_, перечисленных ниже слушателей на

\_\_\_\_\_  
(очную, очно-заочную, очно-звучную с применением дистанционных образовательных технологий, заочную с применением дистанционных образовательных технологий, обучение по индивидуальному учебному плану, в сетевой форме)

форму обучения:

#### 1.1. По договорам с юридическими лицами

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Уровень образования слушателя (выбрать: СПО, бакалавр, магистр, специалист) | Наименование организации | Номер и дата договора |
|-------|----------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|
| 1     |                                  |   |                          |                       |
| ...   |                                  |   |                          |                       |

#### 1.2. По договорам с физическими лицами

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Уровень образования слушателя (выбрать: СПО, бакалавр, магистр, специалист) | Номер и дата договора |
|-------|----------------------------------|---|-----------------------|
| 1     |                                  |   |                       |
| ...   |                                  |   |                       |

1.3. По договорам с партнерами АИС

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Уровень образования слушателя (выбрать: СПО, бакалавр, магистр, специалист) | Номер и дата договора | Наименование подразделения |
|-------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------|
| 1     |                                  |   |                       |                            |
| ...   |                                  |   |                       |                            |

2. На период обучения назначить лицом, ответственным за выполнение требований безопасности (техника безопасности, противопожарная безопасность, информационная безопасность, защита государственной тайны и т.д.), за подготовку и организацию обучения слушателей \_\_\_\_\_.

(Фамилия И.О. заведующего кафедрой)

3. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_.

(должность, Фамилия И.О.)

Генеральный директор  
АО «Айтерби»



Чехович А.А.

## Приложение Б

### Форма приказа о зачислении на обучение по дополнительной профессиональной программе слушателей, параллельно получающих высшее образование или среднее профессиональное образование

Акционерное общество «Айтерби»  
(АО «Айтерби»)

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

г. Москва

\_\_\_\_\_ (дата)

### О зачислении слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(повышения квалификации/профессиональной переподготовки)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

В связи с набором обучающихся на обучение по дополнительной профессиональной программе и на основании заключенных договоров на обучение п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в число слушателей группы № \_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. на обучение по дополнительной профессиональной программе

\_\_\_\_\_ (повышения квалификации/ профессиональной переподготовки)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ час., открытой при \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

\_\_\_\_\_ (подразделение, ответственное за обучение)

утвержденной приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, перечисленных ниже слушателей на

\_\_\_\_\_ (очную, очно-заочную, очно-заочную с применением дистанционных образовательных технологий, заочную с применением дистанционных образовательных технологий, обучение по индивидуальному учебному плану, в сетевой форме)

форму обучения с выдачей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке и т.д.)

установленного образца после окончания обучения:

| №   | Фамилия, имя, отчество слушателя | Образовательная программа слушателя | Группа | Номер и дата договора |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------|--------|-----------------------|
| 1.  |                                  |                                     |        |                       |
| ... |                                  |                                     |        |                       |

1. На период обучения назначить лицом, ответственным за выполнение требований безопасности (техника безопасности, противопожарная безопасность, информационная безопасность, защита государственной тайны и т. д.), за подготовку и организацию обучения слушателей \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность, Фамилия И.О.)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность, Фамилия И.О.)

Генеральный директор  
АО «Айтерби»



Подпись

Чехович А.А.

## Приложение В

Форма приказа об организации обучения по дополнительной профессиональной программе

Акционерное общество «Айтерби»  
(АО «Айтерби»)

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_

г. Москва

\_\_\_\_\_  
(дата)

Об открытии дополнительной профессиональной программы

\_\_\_\_\_  
(повышения квалификации/профессиональной переподготовки)

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

В целях реализации положений Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании лицензии, выданной Департаментом образования города Москвы № 037712 от 25 июля 2016 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Открыть с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. при \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение, ответственное за обучение)

программу \_\_\_\_\_  
(повышения квалификации/ профессиональной переподготовки)  
(наименование образовательной программы)

трудоемкостью \_\_\_\_ часов, форма обучения: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная (с применением дистанционных образовательных технологий))

2. Поручить организацию и проведение учебного процесса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение, ответственное за обучение)

Ответственный - \_\_\_\_\_  
(должность, Фамилия И.О.)

3. Совместно с руководителем направления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование направления)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подготовить и представить на утверждение необходимую дополнительную профессиональную программу в соответствии с положением О порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в АНО ДПО ЦПК «АИС».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Фамилия И.О.)

Генеральный директор  
АО «Айтерби»



Чехович А.А.

## Приложение Г

### Форма экзаменационной ведомости Акционерное общество «Айтерби» (АО «Айтерби»)

(наименование подразделения, реализующего дополнительную профессиональную программу)

ДОГОВОР № \_\_\_\_ (при наличии)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Наименование программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации: \_\_\_\_\_.

Наименование дисциплины: \_\_\_\_\_.

Количество часов по дисциплине в соответствии с учебным планом: \_\_\_\_\_.

Экзаменатор: \_\_\_\_\_.

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_.

Время проведения экзамена: с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество слушателей | Оценка | Подпись экзаменатора |
|-------|-----------------------------------|--------|----------------------|
|       |                                   |        |                      |
|       |                                   |        |                      |
|       |                                   |        |                      |
|       |                                   |        |                      |
|       |                                   |        |                      |
|       |                                   |        |                      |
|       |                                   |        |                      |
|       |                                   |        |                      |
|       |                                   |        |                      |

Итого: «отлично» \_\_\_\_\_, «хорошо» \_\_\_\_\_, «удовлетворительно» \_\_\_\_\_,  
«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_.

На экзамен не явились \_\_\_\_\_.

Экзаменатор

Подпись

И.О. Фамилия

Руководитель  
направления,  
реализующего  
программу повышения  
квалификации

Подпись

И.О. Фамилия

Генеральный директор  
АО «Айтерби»



Чехович А.А.

Приложение Д  
Форма зачетной ведомости

Акционерное общество «Айтерби»  
(АО «Айтерби»)

(наименование подразделения, реализующего дополнительную профессиональную программу)

ДОГОВОР № \_\_\_\_ (при наличии)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Наименование программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации: \_\_\_\_\_.

Наименование дисциплины: \_\_\_\_\_.

Количество часов по дисциплине в соответствии с учебным планом: \_\_\_\_\_.

Экзаменатор: \_\_\_\_\_.

Дата проведения зачета: \_\_\_\_\_.

Время проведения экзамена: с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателей | Отметка о сдаче зачета | Подпись экзаменатора |
|-------|-----------------------------------|------------------------|----------------------|
|       |                                   |                        |                      |
|       |                                   |                        |                      |
|       |                                   |                        |                      |
|       |                                   |                        |                      |
|       |                                   |                        |                      |
|       |                                   |                        |                      |
|       |                                   |                        |                      |
|       |                                   |                        |                      |
|       |                                   |                        |                      |

Итого: «зачтено» \_\_\_\_\_, «не зачтено» \_\_\_\_\_.

На зачет не явились \_\_\_\_\_.

Экзаменатор

Подпись

И.О. Фамилия

Руководитель  
направления,  
реализующего  
программу повышения  
квалификации

Подпись

И.О. Фамилия

Генеральный директор  
АО «Айтерби»



Подпись

Чехович А.А.

## Приложение Е

### Форма приказа об отчислении слушателей с обучения по дополнительной профессиональной программе

Акционерное общество «Айтерби»  
(АО «Айтерби»)

### ПРИКАЗ

№ 01-04/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

г. Москва

### Об отчислении слушателей с обучения по дополнительной профессиональной программе

«\_\_\_\_\_»  
(повышения квалификации/профессиональной переподготовки) (наименование программы)

В связи с завершением полного курса обучения по  
дополнительной профессиональной программе п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. слушателей группы № \_\_ программы  
«\_\_\_\_\_» в объеме \_\_\_ час., зачисленных приказом от \_\_\_ № \_\_\_-кпк,  
(наименование программы)  
прошедших обучение с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  
полностью выполнивших учебный план, сдавших итоговую аттестацию по  
данной  
программе, с выдачей \_\_\_\_\_

(удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке и  
т.д.)

установленного образца:

1.1. По профессиональной переподготовке:

| №<br>п/п | Фамилия, имя,<br>отчество<br>слушателя | Дата<br>рождения | Диплом о<br>ВО/СПО |       | Диплом о профессиональной<br>переподготовке |            |                          |
|----------|--|------------------|--------------------|-------|---|------------|--------------------------|
|          |  |                  | Серия              | Номер | Номер бланка                                |            | Регистрационный<br>номер |
|          |  |                  |                    |       | Диплом                                      | Приложение |                          |
| 1        |  |                  |                    |       |   |            |                          |
| ...      |  |                  |                    |       |   |            |                          |

1.2. По повышению квалификации:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Дата рождения | Диплом о ВО/СПО |       | Диплом о ВО/СПО |                       |
|-------|----------------------------------|---------------|-----------------|-------|-----------------|-----------------------|
|       |                                  |               | Номер           | Номер | Номер бланка    | Регистрационный номер |
| 1     |                                  |               |                 |       |                 |                       |
| ...   |                                  |               |                 |       |                 |                       |

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_  
(должность, Фамилия И.О.)

Генеральный директор  
АО «Айтерби»



Чехович А.А.



Приложение 3

Форма приказа об отчислении с обучения  
по дополнительной профессиональной программе слушателей, не прошедших  
полный объем обучения

Акционерное общество «Айтерби»  
(АО «Айтерби»)

ПРИКАЗ

№ 01-04/

\_\_\_\_\_ (дата)

г. Москва

Об отчислении слушателя с обучения  
по дополнительной профессиональной программе

« \_\_\_\_\_ »  
(повышения квалификации/профессиональной переподготовки) (наименование программы)

Приказываю:

1. Отчислить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из числа слушателей, проходящих обучение по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_ (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) « \_\_\_\_\_ » в объеме \_\_\_\_ час., \_\_\_\_\_ (зачисленного приказом (наименование программы) (Фамилия И.О. слушателя) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ - ) по \_\_\_\_\_ (указать причину отчисления: по семейным обстоятельствам, по собственному желанию, в связи с производственной необходимостью и т.д.)

с последующим восстановлением (при необходимости).

Услуга оказана \_\_\_\_\_ (в полном объеме, в объеме \_\_\_\_\_ часов, на сумму \_\_\_\_\_ рублей)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (должность, Фамилия И.О.)

Генеральный директор  
АО «Айтерби»



Чехович А.А.

## Приложение И

### Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Акционерное общество «Айтерби»  
(АО «Айтерби»)

## ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_ (дата)

г. Москва

№ \_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии по вопросу зачета учебных  
предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе  
предшествующего обучения по дополнительной профессиональной  
программе

Председатель - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Заместитель председателя - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должности, Фамилии И.О. в алфавитном порядке)

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестационная комиссия рассмотрела заявление слушателя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

поступающего на обучение по программе профессиональной переподготовки  
« \_\_\_\_\_ », представившего следующие документы: \_\_\_\_\_  
(наименование программы) (наименования документов)

Аттестационной комиссией проведен сравнительный анализ предметов,  
дисциплин (модулей), подлежащих зачету, и предметов, дисциплин (модулей),  
предусмотренных учебным планом программы профессиональной  
переподготовки:

| Наименование предмета, дисциплины (модуля), подлежащего зачету | Наименование предмета, дисциплины (модуля) в программе ПП | Кол-во часов по предмету дисциплине (модулю), подлежащему зачету | Количество часов по предмету, дисциплине (модулю), в программе ПП | % совпадения (превышения) часов | Форма промежуточного контроля по предмету, дисциплине (модулю), подлежащему зачету | Форма промежуточного контроля по предмету, дисциплине (модулю) в программе ПП | Совпадение формы промежуточного контроля |
|--|---|--|---|---------------------------------|--|---|--|
|  |   |  |   |                                 |  |   |  |
|  |   |  |   |                                 |  |   |  |

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Признать, что дисциплины \_\_\_\_\_ (перечислить), освоенные слушателем в процессе предыдущего обучения, подлежат/не подлежат (выбрать нужное) зачету для обучения по дополнительной профессиональной программе « \_\_\_\_\_ ».

(наименование программы)

Голосование: \_\_\_\_\_ (результаты голосования: единогласно; за - ..., против - ..., воздержались - ...).

Рекомендации членов комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия

Зам. председателя аттестационной комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии:

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь:

Подпись

И.О. Фамилия

Генеральный директор  
АО «Айтерби»



Подпись

Чехович А.А.

