



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

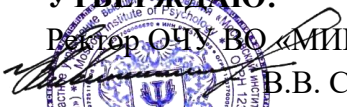
ОДОБРЕНО:

на заседании Учёного совета

Протокол № 7 от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОЧУ ВО «МИП»

 В.В. Столяренко

«28 августа» 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам в Образовательном
частном учреждении высшего образования «Московский институт
психологии»**

(в редакции от 01 сентября 2026 года)

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский институт психологии» (далее — соответственно Положение, Институт) регламентирует структуру и содержание дополнительных профессиональных программ, реализуемых Институтом, а также порядок их разработки, согласования, утверждения и реализации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее — Порядок ДПО).

1.2.3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе „Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"» (в действующей редакции).

1.2.6. Устав Института.

1.2.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2.8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2.9. Иные локальные нормативные акты Института.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

1.3.2. Дополнительная профессиональная программа (далее — ДПП) — программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки.

1.3.3. Слушатели — лица, зачисленные на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.3.4. Программа повышения квалификации (далее — ПК) — дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3.5. Программа профессиональной переподготовки (далее — ПП) — дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.3.6. Контактная работа — взаимодействие слушателя с педагогическим работником, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3.7. Самостоятельная работа — работа слушателя по освоению ДПП, выполняемая вне взаимодействия с педагогическим работником.

1.3.8. Итоговая аттестационная комиссия — комиссия, создаваемая для проведения итоговой аттестации слушателей ДПП.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Института, реализующие или участвующие в реализации ДПП.

2. Виды реализуемых дополнительных профессиональных программ

2.1. Институт реализует следующие виды ДПП:

2.1.1. Программы повышения квалификации.

2.1.2. Программы профессиональной переподготовки.

2.2. К освоению ДПП допускаются:

2.2.1. Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2.2. Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Минимальный срок освоения программы повышения квалификации составляет не менее 16 академических часов.

2.4. Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки составляет не менее 250 академических часов.

2.5. Конкретные сроки и объем освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании, если иное не предусмотрено примерными или типовыми дополнительными профессиональными программами (часть 13 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ), и должны обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в ДПП.

2.6. ДПП могут реализовываться Институтом самостоятельно, а также посредством сетевых форм их реализации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

2.7. ДПП реализуются на платной основе на условиях договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение.

3. Структура и содержание дополнительных профессиональных программ

3.1. ДПП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде комплекта документов.

3.2. Обязательный комплект документов ДПП включает:

3.2.1. Общую характеристику программы.

3.2.2. Учебный план.

3.2.3. Календарный учебный график.

3.2.4. Рабочие программы модулей (дисциплин).

3.2.5. Программу стажировки (при наличии стажировки в составе ДПП).

3.2.6. Оценочные материалы (фонд оценочных средств).

3.2.7. Программу итоговой аттестации.

3.2.8. Организационно-педагогические условия реализации программы.

3.2.9. Методические материалы.

3.3. Общая характеристика ДПП включает: цель программы, планируемые результаты обучения, категорию слушателей, форму обучения, общую трудоемкость программы (в академических часах и зачетных единицах), срок освоения, документ о квалификации, выдаваемый по результатам успешного освоения программы.

3.4. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей (дисциплин), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

3.5. Рабочая программа модуля (дисциплины) включает: наименование модуля, цели и планируемые результаты освоения модуля, тематическое содержание, виды и формы учебной работы, формы текущего контроля и промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной литературы, перечень ресурсов сети «Интернет», материально-техническое обеспечение.

3.6. Содержание ДПП определяется с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, и (или) квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим условиям, к результатам освоения образовательных программ (часть 10 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.7. Планируемые результаты обучения по ДПП формулируются исходя из вида программы:

3.7.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции в рамках имеющейся квалификации. В структуре

программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.7.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

3.7.2.1. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

3.7.2.2. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.8. Применение зачетных единиц при реализации ДПП осуществляется по решению Института. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

3.9. Адаптированные ДПП для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов разрабатываются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, на основании заявления слушателя.

4. Порядок разработки, согласования и утверждения дополнительных профессиональных программ

4.1. Инициатором разработки ДПП может выступать кафедра (кафедры) и иные структурные подразделения Института, осуществляющие реализацию программ ДПО, а также внешний заказчик в рамках корпоративного обучения.

4.2. Решение о разработке ДПП принимается ректором Института на основании представления проректора по учебно-методической работе и оформляется приказом, в котором указываются:

4.2.1. Наименование разрабатываемой ДПП и ее вид (ПК или ПП).

4.2.2. Руководитель программы.

4.2.3. Состав рабочей группы по разработке программы.

4.2.4. Сроки разработки.

4.3. Непосредственными разработчиками ДПП являются педагогические работники Института, иные специалисты, привлекаемые в установленном порядке, под руководством руководителя программы.

4.4. Этапы разработки ДПП:

4.4.1. Разработка общей характеристики программы.

4.4.2. Разработка учебного плана и календарного учебного графика.

4.4.3. Разработка рабочих программ модулей, оценочных материалов, программы итоговой аттестации, методических материалов.

4.4.4. Внутренняя экспертиза ДПП.

4.4.5. Согласование ДПП с работодателями в случаях, предусмотренных пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.4.6. Внешнее рецензирование ДПП (по решению руководителя программы или проректора по учебно-методической работе).

4.4.7. Доработка ДПП по результатам экспертизы и рецензирования (при необходимости).

4.4.8. Одобрение ДПП на заседании Ученого совета Института.

4.4.9. Утверждение ДПП ректором Института.

4.5. Внутренняя экспертиза ДПП проводится:

4.5.1. На предмет учебно-методического содержания — проректором по учебно-методической работе.

4.5.2. На предмет соответствия Порядку ДПО и иным нормативным правовым актам — учебным отделом Института.

4.6. Срок проведения внутренней экспертизы не превышает 10 рабочих дней с момента поступления комплекта документов ДПП.

4.7. При разработке программы профессиональной переподготовки учитываются потребности и предложения работодателей соответствующего профиля профессиональной деятельности. Согласование программы с работодателями осуществляется по решению руководителя программы или проректора по учебно-методической работе и оформляется письменным заключением, прилагаемым к комплекту документов ДПП. Согласование с работодателями обязательно для программ профессиональной переподготовки, реализуемых в рамках корпоративного обучения по заказу работодателя.

4.8. Внешнее рецензирование ДПП является факультативным. При проведении рецензирования внешним рецензентом выступает представитель работодателя или иной

образовательной организации, имеющий опыт профессиональной деятельности в соответствующей области не менее 5 лет.

4.9. ДПП рассматривается на заседании Ученого совета Института. Решение об одобрении ДПП оформляется протоколом заседания Ученого совета и служит основанием для приказа об утверждении программы.

4.10. ДПП утверждается приказом ректора Института. На титульном листе ДПП проставляется гриф утверждения с указанием реквизитов приказа об утверждении и реквизитов протокола заседания Ученого совета об одобрении программы.

4.11. После утверждения ДПП размещается в электронной информационно-образовательной среде Института и на официальном сайте Института в порядке, установленном статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации». На официальном сайте Института размещаются: наименование ДПП, ее вид, форма обучения, нормативный срок освоения, описание программы с приложением ее копии, сведения об использовании при реализации ДПП электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, иные сведения, предусмотренные указанным приказом.

4.12. Срок действия ДПП устанавливается без ограничения, при условии актуализации программы не реже одного раза в два года.

4.13. Актуализация ДПП проводится в части состава и (или) содержания модулей, оценочных материалов, материально-технического и информационного обеспечения, рекомендуемой литературы, с учетом изменений законодательства, развития науки, технологий, изменений профессиональных стандартов, а также по результатам внутреннего мониторинга качества и предложений работодателей.

4.14. Внесение изменений в действующую ДПП утверждается приказом ректора Института. Изменения, не затрагивающие содержательной части программы (актуализация перечня литературы, состава материально-технического обеспечения и т.п.), вносятся без переутверждения программы Ученым советом.

4.15. ДПП может быть приостановлена или прекращена в реализации приказом ректора Института на основании представления проректора по учебно-методической работе при наличии оснований: отсутствие набора слушателей в течение двух

последовательных учебных лет; существенное изменение нормативных правовых актов, делающее реализацию программы невозможной без существенной переработки; иные обоснованные причины. Приостановление означает временную невозможность набора слушателей при сохранении ДПП в перечне реализуемых программ Института. Прекращение реализации влечет исключение ДПП из перечня реализуемых программ. Слушатели, зачисленные на ДПП до момента приостановления или прекращения реализации, завершают обучение по утвержденной редакции ДПП либо переводятся на иные программы в порядке, согласованном с ними.

4.16. В случае разработки ДПП по заказу работодателя (корпоративного обучения) допускается включение в комплект документов ДПП технического задания заказчика. Содержание, сроки, формы обучения и стоимость реализации корпоративной ДПП согласовываются с заказчиком и оформляются договором об оказании образовательных услуг. Корпоративные ДПП разрабатываются в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом сокращенных сроков, согласованных с заказчиком, при условии достижения планируемых результатов обучения и получения заявленной компетенции (квалификации).

5. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам

5.1. Прием на обучение по ДПП осуществляется в течение всего учебного года по мере комплектования групп.

5.2. Прием на обучение проводится на основании заявления поступающего по форме, установленной Институтom, и заключенного договора об образовании.

5.3. К заявлению о приеме на обучение прилагаются:

5.3.1. Копия документа, удостоверяющего личность.

5.3.2. Копия документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании либо справка об обучении (о периоде обучения) для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.3.3. Копия документа об изменении фамилии (имени, отчества) при наличии таких изменений.

5.3.4. Согласие на обработку персональных данных.

5.3.5. Иные документы, предусмотренные конкретной ДПП.

5.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется на общих основаниях. Дополнительно представляются документы об иностранном образовании, признаваемом в Российской Федерации в порядке, установленном статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, либо свидетельство о признании иностранного образования, выданное в установленном порядке, либо нотариально заверенный перевод документа об образовании на русский язык.

5.5. Договор об образовании заключается в письменной форме до издания приказа о зачислении и должен содержать существенные условия, предусмотренные статьей 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Зачисление слушателей на обучение оформляется приказом ректора Института на основании договоров об образовании.

5.7. После издания приказа о зачислении слушатель приобретает права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.

5.8. Договор об образовании предусматривает полную стоимость платных образовательных услуг по соответствующей ДПП и порядок ее оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период (часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

5.9. Институт вправе расторгнуть договор об образовании в одностороннем порядке в случаях, установленных пунктом 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441, и договором об образовании.

6. Организация образовательного процесса

6.1. Образовательный процесс по ДПП может осуществляться в течение всего календарного года.

6.2. Образовательная деятельность по ДПП предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: 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, иные виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом конкретной ДПП.

6.3. Обучение по ДПП может осуществляться как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных дисциплин (модулей), прохождения стажировки, применения сетевых форм реализации программ.

6.4. Обучение по ДПП реализуется в очной, очно-заочной и заочной формах.

6.5. ДПП может реализовываться полностью или частично с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения и Положением об электронной информационно-образовательной среде Института.

6.6. Для всех видов аудиторных занятий по ДПП устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

6.7. Учебная нагрузка слушателя при освоении ДПП:

6.7.1. Общая учебная нагрузка слушателя, включающая контактную работу с педагогическими работниками и самостоятельную работу, не должна превышать 54 академических часа в неделю и 9 академических часов в день.

6.7.2. Объем контактной работы слушателя с педагогическими работниками не должен превышать 40 академических часов в неделю и 8 академических часов в день.

6.7.3. Распределение часов между контактной работой и самостоятельной работой устанавливается учебным планом конкретной ДПП.

6.8. Расписание учебных занятий по ДПП составляется ответственным за реализацию программы структурным подразделением и доводится до сведения слушателей не позднее чем за пять рабочих дней до начала занятий. Расписание размещается в электронной информационно-образовательной среде Института.

6.9. Образовательная деятельность по ДПП может осуществляться:

6.9.1. По группам слушателей, сформированным из лиц, осваивающих одну ДПП.

6.9.2. Индивидуально со слушателем при обучении по индивидуальному учебному плану.

6.10. Обучение по индивидуальному учебному плану (далее — ИУП) возможно для слушателей:

6.10.1. Имеющих документально подтвержденные результаты предшествующего обучения, признанные в установленном порядке (раздел 8 настоящего Положения).

6.10.2. Совмещающих обучение с трудовой деятельностью или находящихся в иных обстоятельствах, объективно препятствующих обучению в составе группы.

6.10.3. Имеющих ограниченные возможности здоровья.

6.11. ИУП разрабатывается на основе учебного плана соответствующей ДПП и утверждается приказом ректора Института на основании заявления слушателя и представления руководителя программы.

6.12. Ускоренное обучение по ДПП возможно для лиц, имеющих квалификацию, полученную в результате освоения профессиональной образовательной программы, и (или) опыт работы в соответствующей профессиональной области. Ускоренное обучение реализуется посредством разработки ИУП слушателя в порядке, установленном пунктом 6.11 настоящего Положения, с учетом результатов зачета предшествующего обучения.

6.13. Сроки освоения ДПП в режиме ускоренного обучения определяются с учетом объема зачетных результатов предшествующего обучения. Уменьшение срока освоения программы не должно приводить к снижению планируемых результатов обучения, установленных программой.

6.14. Стажировка как форма реализации ДПП или ее части возможна для программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации, если это предусмотрено программой. Содержание, сроки и порядок проведения стажировки устанавливаются программой стажировки, утверждаемой в составе ДПП. Стажировка может проводиться на базе Института или на базе сторонних организаций по договору с Институтом.

6.15. 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.

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

6.16.1. самостоятельная работа с учебными изданиями;

6.16.2. приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- 6.16.3. изучение организации и технологии производства, работ;
- 6.16.4. непосредственное участие в планировании работы организации;
- 6.16.5. работа с технической, нормативной и другой документацией;
- 6.16.6. выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- 6.16.7. участие в совещаниях, деловых встречах.

6.17. Сроки стажировки определяются Институтом самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем сторонней организации, на базе которой она проводится. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

6.18. Реализация ДПП обеспечивается педагогическими работниками Института, а также иными работниками, привлекаемыми в установленном порядке, соответствующими квалификационным требованиям, установленным:

6.18.1. статьей 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части образовательного ценза;

6.18.2. профессиональными стандартами в области профессиональной деятельности, соответствующей профилю ДПП, при наличии таких профессиональных стандартов;

6.18.3. квалификационными требованиями, предусмотренными квалификационными справочниками по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;

6.18.4. иными требованиями законодательства Российской Федерации применительно к отдельным категориям ДПП.

7. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

7.1. При реализации ДПП Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии (далее — ЭО и ДОТ) в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», пунктом 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования

Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266, и Положением об электронной информационно-образовательной среде Института.

7.2. ДПП могут реализовываться с применением ЭО и ДОТ в следующих формах:

7.2.1. Исключительно с применением ЭО и ДОТ, за исключением ДПП, имеющих в своем составе обязательную стажировку.

7.2.2. С частичным применением ЭО и ДОТ.

7.2.3. С применением смешанного обучения, сочетающего контактную работу в очной форме и контактную работу с применением ЭО и ДОТ.

7.3. Контактная работа с применением ЭО и ДОТ может осуществляться в синхронном режиме (в режиме реального времени с одновременным взаимодействием педагогического работника и слушателей) и асинхронном режиме (с отложенным взаимодействием).

7.4. Реализация ДПП с применением ЭО и ДОТ осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Института, обеспечивающей:

7.4.1. Доступ к учебным материалам, оценочным средствам и результатам освоения программы.

7.4.2. Взаимодействие слушателей и педагогических работников.

7.4.3. Идентификацию личности слушателя при прохождении промежуточной и итоговой аттестации.

7.4.4. Фиксацию хода образовательного процесса и результатов обучения.

7.4.5. Защиту учебных материалов, оценочных средств, результатов обучения и персональных данных слушателей от несанкционированного доступа.

7.4.6. Ведение электронного журнала учебных занятий и иной электронной документации по ДПП.

7.5. Решение о применении ЭО и ДОТ, а также о форме их применения принимается при разработке ДПП и закрепляется в учебном плане и календарном учебном графике программы.

7.6. Проведение промежуточной и итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением и программой итоговой аттестации соответствующей ДПП.

7.7. Институт обеспечивает соответствие применяемых ЭО и ДОТ требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты информации и персональных данных.

7.8. При проведении промежуточной и итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ Институт обеспечивает идентификацию личности слушателя одним или несколькими из следующих способов: визуальный контроль педагогическим работником в режиме видеосвязи; проверка документов, удостоверяющих личность; применение технических средств контроля (прокторинг); применение электронной подписи; иные способы, предусмотренные локальным нормативным актом Института. Автоматизированная идентификация по биометрическим персональным данным допускается только с использованием единой биометрической системы и с письменного согласия слушателя; при отказе от согласия применяется иной способ идентификации. Конкретные способы идентификации устанавливаются программой итоговой аттестации соответствующей ДПП.

8. Зачет результатов предшествующего обучения

8.1. Слушатель имеет право на зачет Институтом результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также результатов предшествующего обучения в Институте (статья 34 часть 1 пункт 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

8.2. Зачет результатов предшествующего обучения осуществляется в порядке, установленном Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

8.3. Зачет результатов предшествующего обучения осуществляется на основании письменного заявления слушателя, подаваемого на имя ректора Института. К заявлению прилагаются:

8.3.1. Копия документа об образовании и (или) о квалификации, содержащего сведения о результатах освоения дисциплин (модулей), практик, или копия документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения.

8.3.2. Иные документы, подтверждающие результаты предшествующего обучения (по решению комиссии по зачету результатов).

8.4. Для рассмотрения заявлений о зачете создается комиссия по зачету результатов в составе:

8.4.1. Председатель — проректор по учебно-методической работе.

8.4.2. Члены комиссии — руководитель программы, представители кафедры (кафедр) и иных структурных подразделений, обеспечивающих реализацию соответствующих модулей ДПП.

8.4.3. Секретарь — представитель учебного отдела Института.

8.5. Комиссия по зачету результатов рассматривает заявление в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления.

8.6. Зачет результатов предшествующего обучения осуществляется в формах перезачета или переаттестации:

8.6.1. Перезачет — признание учебных результатов, полученных в иной организации или по иной образовательной программе Института, равноценными результатам освоения соответствующего модуля (дисциплины) текущей ДПП без дополнительной проверки знаний.

8.6.2. Переаттестация — признание учебных результатов с дополнительной проверкой соответствия знаний, умений и навыков слушателя требованиям ДПП.

8.7. Решение о форме зачета принимается комиссией по зачету результатов по итогам сопоставления планируемых результатов обучения, объема и содержания освоенных слушателем дисциплин (модулей), практик с соответствующими элементами ДПП:

8.7.1. Перезачет осуществляется при одновременном соблюдении условий: объем часов освоенной дисциплины (модуля), практики составляет не менее 70 процентов от объема соответствующего модуля (дисциплины) ДПП, а соответствие содержания составляет не менее 70 процентов.

8.7.2. Переаттестация проводится при совпадении объема часов и (или) содержания от 50 до 70 процентов включительно либо при наличии оснований для дополнительной проверки знаний по решению комиссии по зачету результатов.

8.7.3. При совпадении объема часов или содержания менее 50 процентов в зачете отказывается.

8.8. Решение комиссии по зачету результатов оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем.

8.9. На основании протокола комиссии по зачету результатов издается приказ ректора Института о зачете результатов предшествующего обучения слушателю с указанием перечня зачтенных модулей (дисциплин), практик и оценок.

8.10. Результаты зачета оформляются приказом ректора Института и учитываются при определении срока освоения слушателем ДПП. При обучении по индивидуальному учебному плану результаты зачета отражаются в индивидуальном учебном плане слушателя.

8.11. Отказ в зачете результатов предшествующего обучения может быть обжалован слушателем в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

9. Текущий контроль успеваемости и итоговая аттестация

9.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей. Промежуточная аттестация в ходе освоения ДПП проводится в порядке и формах, установленных программой.

9.2. Текущий контроль успеваемости слушателей осуществляется педагогическими работниками, реализующими модули ДПП. Формы текущего контроля устанавливаются рабочей программой модуля.

9.3. Итоговая аттестация по программе повышения квалификации проводится в форме, установленной программой. Формами итоговой аттестации по программе повышения квалификации могут являться: зачет, экзамен, защита итоговой работы, тестирование, иные формы, предусмотренные программой.

9.4. Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки является обязательной и проводится в одной или нескольких из следующих форм: итоговый экзамен; защита итоговой аттестационной работы; защита итогового проекта; иные формы, предусмотренные программой итоговой аттестации.

9.5. Конкретные формы итоговой аттестации, а также требования к содержанию, объему и структуре итоговой аттестационной работы (при ее наличии) устанавливаются программой итоговой аттестации, разрабатываемой в составе ДПП.

9.6. К итоговой аттестации допускаются слушатели, в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

9.7. Для проведения итоговой аттестации по ДПП создается итоговая аттестационная комиссия (далее — ИАК). Состав ИАК утверждается приказом ректора Института не позднее чем за 5 рабочих дней до начала итоговой аттестации.

9.8. ИАК формируется в составе не менее 3 человек: председатель, члены комиссии, секретарь. Председателем ИАК назначается работник Института из числа педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, либо опыт работы в соответствующей профессиональной области не менее 5 лет. По решению ректора Института председателем ИАК может быть назначено лицо, не являющееся работником Института, имеющее соответствующую квалификацию.

9.9. Заседание ИАК считается правомочным при участии не менее двух третей ее состава.

9.10. Решения ИАК принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя ИАК.

9.11. Результаты итоговой аттестации оцениваются по системе, установленной программой итоговой аттестации (зачет/незачет, либо по пятибалльной шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9.12. Решение ИАК оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами ИАК и секретарем. Протоколы заседаний ИАК хранятся в Институте в установленном порядке.

9.13. Слушатель, не прошедший итоговую аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, имеет право пройти итоговую аттестацию в сроки, устанавливаемые приказом ректора Института, но не позднее 6 месяцев со дня первоначально установленной даты итоговой аттестации.

9.14. Слушатель, получивший по итоговой аттестации неудовлетворительный результат, имеет право на повторное прохождение итоговой аттестации не ранее чем через 1 месяц и не позднее чем через 6 месяцев со дня первоначальной итоговой аттестации. Повторное прохождение итоговой аттестации проводится не более двух раз.

9.15. Слушатель, не прошедший итоговую аттестацию в установленные сроки, в том числе по результатам повторной итоговой аттестации, отчисляется из Института с выдачей справки об обучении.

9.16. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с результатом итоговой аттестации. Апелляция подается слушателем лично или в электронной форме (через электронную информационно-образовательную среду Института или по электронной почте) в день проведения итоговой аттестации или в течение следующего рабочего дня. Для рассмотрения апелляций приказом

ректора Института создается апелляционная комиссия в составе не менее трех человек из числа педагогических работников Института, не входивших в состав ИАК по соответствующей ДПП. Апелляция рассматривается в срок не более двух рабочих дней со дня ее поступления; апелляция по итоговой аттестации, проведенной с применением ЭО и ДОТ, может рассматриваться с применением ДОТ. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения слушателя в день рассмотрения апелляции, в том числе по электронной почте. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

9.17. Заседания ИАК могут проводиться очно либо с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с обязательной идентификацией личности слушателей и членов ИАК. Порядок проведения заседаний ИАК с применением ЭО и ДОТ, в том числе способы идентификации, устанавливается программой итоговой аттестации соответствующей ДПП с учетом пункта 7.8 настоящего Положения.

9.18. В случае невозможности участия члена ИАК в заседании по уважительной причине его замена производится приказом ректора Института на основании представления проректора по учебно-методической работе не позднее чем за один рабочий день до даты заседания.

10. Прекращение образовательных отношений со слушателями

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Института:

10.1.1. В связи с успешным завершением обучения по ДПП.

10.1.2. Досрочно по основаниям, установленным пунктом 10.2 настоящего Положения.

10.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

10.2.1. По инициативе слушателя на основании письменного заявления.

10.2.2. По инициативе Института в случае:

а) применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнения слушателем по ДПП обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана;

в) установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

г) невнесения слушателем платы за обучение в установленные договором сроки;

д) невозможности надлежащего исполнения Институтом обязательств по договору об образовании вследствие действий (бездействия) слушателя (часть 7 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункт «д» пункта 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441).

10.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Института или приостановления действия лицензии.

10.3. Отчисление по основанию подпункта 10.1.1 настоящего Положения производится приказом ректора Института, который издается не позднее 10 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации, либо в иные сроки, установленные графиком, утверждаемым приказом ректора Института.

10.4. Отчисление по основанию подпункта 10.2.1 настоящего Положения (по инициативе слушателя) производится приказом ректора Института в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

10.5. При досрочном прекращении образовательных отношений слушателю в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институтом самостоятельно (часть 5 статьи 61, часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

10.6. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, договором об образовании и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441.

11. Документы о квалификации и об обучении

11.1. По результатам успешного освоения ДПП и прохождения итоговой аттестации слушателям выдаются следующие документы о квалификации:

11.1.1. Удостоверение о повышении квалификации — лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации.

11.1.2. Диплом о профессиональной переподготовке — лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки.

11.2. Бланки документов о квалификации устанавливаются Институтом самостоятельно. Образцы бланков утверждаются приказом ректора Института.

11.3. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Института. По заявлению слушателя документ о квалификации может быть оформлен также на иностранном языке в порядке, установленном Институтом.

11.4. К документу о квалификации может выдаваться приложение, содержащее сведения об освоенных слушателем модулях (дисциплинах), их трудоемкости и оценках. Форма приложения определяется Институтом самостоятельно.

11.5. Документы о квалификации выдаются слушателям не позднее 1 календарного месяца после даты издания приказа об отчислении в связи с завершением обучения.

11.6. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации (часть 16 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункт 21 Порядка ДПО). Слушатель, получающий образование в другой организации, для выдачи документа о квалификации представляет копию полученного документа об образовании и о квалификации. До выдачи документа о квалификации слушателю по его заявлению выдается справка об освоении ДПП и прохождении итоговой аттестации.

11.7. Сведения о выданных документах о квалификации вносятся Институтом в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее — ФИС ФРДО) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты выдачи документа, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 (в действующей редакции).

11.8. Лицам, не завершившим освоение ДПП по любым основаниям, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институтом

самостоятельно. Справка выдается в срок, установленный пунктом 10.5 настоящего Положения; слушателю, отчисленному по основанию, указанному в пункте 9.15 настоящего Положения, – в тот же срок со дня издания приказа об отчислении.

11.9. Дубликат документа о квалификации выдается на основании письменного заявления лица, ранее получившего документ, в случаях:

11.9.1. Утраты или повреждения оригинала документа.

11.9.2. Изменения фамилии (имени, отчества) обладателя документа.

11.9.3. Обнаружения ошибки в оригинале документа, выявленной после его получения.

11.10. Дубликат документа о квалификации выдается в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявления. Сведения о выдаче дубликата вносятся в ФИС ФРДО в порядке, установленном пунктом 11.7 настоящего Положения.

11.11. Учет выдачи документов о квалификации ведется в журнале регистрации выдачи документов о квалификации в соответствии с формой, установленной Институтом. Журнал ведется в бумажном и (или) электронном виде. Хранение журнала осуществляется в Институте в соответствии с номенклатурой дел.

11.12. Бланки документов о квалификации являются документами строгой отчетности. Учет, хранение, выдача и списание испорченных бланков осуществляются в порядке, установленном локальным нормативным актом Института. Испорченные бланки подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

11.13. Выдача документа о квалификации производится лично слушателю либо его уполномоченному представителю на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке. По письменному заявлению слушателя документ о квалификации может быть направлен почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

11.14. Дубликат документа о квалификации оформляется на бланке актуального образца, действующего на дату выдачи дубликата. На дубликате проставляется отметка «дубликат» и присваивается новый регистрационный номер. Сведения о выдаче дубликата вносятся в журнал регистрации выдачи документов о квалификации.

12. Особенности реализации ДПП для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

12.1. Обучение слушателей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) и инвалидов осуществляется Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (статья 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

12.2. Для слушателей с ОВЗ и инвалидов по их заявлению могут разрабатываться адаптированные ДПП либо создаваться специальные условия обучения в рамках реализации основной ДПП без ее адаптации.

12.3. Адаптированная ДПП — программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и обеспечивающая при необходимости коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Разработка адаптированной ДПП осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения, с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (далее — ИПРА) при ее наличии.

12.4. Создание специальных условий обучения для слушателя с ОВЗ или инвалида осуществляется на основании письменного заявления слушателя, поданного при приеме на обучение или в период обучения. К заявлению прилагаются:

12.4.1. Копия документа, подтверждающего инвалидность (справка медико-социальной экспертизы) или статус лица с ОВЗ (заключение психолого-медико-педагогической комиссии).

12.4.2. Копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) при ее наличии.

12.5. Решение о создании специальных условий принимается проректором по учебно-методической работе в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и оформляется служебной запиской на имя ректора Института. Перечень специальных условий доводится до сведения слушателя и руководителя ДПП.

12.6. Состав специальных условий обучения определяется с учетом характера нарушений здоровья слушателя и возможностей Института и может включать:

12.6.1. Реализацию ДПП преимущественно или исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения.

12.6.2. Предоставление учебных материалов в формах, доступных для слушателя с учетом характера нарушений здоровья (увеличенный шрифт, аудиоформат, иные формы — при наличии технической возможности).

12.6.3. Использование специальных методов обучения, учитывающих особенности восприятия информации слушателем.

12.6.4. Применение индивидуального учебного плана в порядке, установленном пунктом 6.11 настоящего Положения.

12.6.5. Увеличение срока освоения ДПП в пределах, не превышающих 50 процентов от срока, установленного учебным планом программы.

12.6.6. Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего слушателю необходимую техническую помощь при обучении и прохождении промежуточной и итоговой аттестации, — при наличии у Института соответствующей возможности.

12.6.7. Обеспечение беспрепятственного доступа слушателя в помещения, в которых проводятся учебные занятия, в пределах имеющейся инфраструктуры Института.

12.7. Промежуточная и итоговая аттестация слушателя с ОВЗ или инвалида проводится с учетом особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. По заявлению слушателя:

12.7.1. Форма аттестации может быть изменена (письменная форма заменена на устную, устная — на письменную, в иной форме, предусмотренной программой).

12.7.2. Продолжительность аттестационных испытаний может быть увеличена, но не более чем на 50 процентов от первоначально установленной.

12.7.3. Аттестация может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

12.8. Ответственность за организацию обучения слушателей с ОВЗ и инвалидов, создание специальных условий и обеспечение их применения в образовательном процессе возлагается на проректора по учебно-методической работе.

13. Внутренний мониторинг качества образовательной деятельности по ДПП

13.1. Институт обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности по ДПП в целях:

- 13.1.1. Получения объективной информации о качестве реализации ДПП.
- 13.1.2. Принятия обоснованных управленческих решений по совершенствованию ДПП.
- 13.1.3. Подтверждения соответствия результатов обучения требованиям рынка труда и ожиданиям слушателей.

13.2. Внутренний мониторинг качества осуществляется по следующим направлениям:

- 13.2.1. Анкетирование слушателей по итогам освоения ДПП.
 - 13.2.2. Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации слушателей.
 - 13.2.3. Анализ отчетов руководителей ДПП о результатах реализации программ.
 - 13.2.4. Анализ отзывов работодателей и иных заинтересованных сторон.
 - 13.2.5. Самообследование Института в части реализации ДПП.
- 13.3. Периодичность проведения внутреннего мониторинга качества по каждой реализуемой ДПП — не реже одного раза в учебный год.

13.4. Результаты внутреннего мониторинга качества используются для актуализации ДПП в порядке, установленном пунктами 4.13, 4.14 настоящего Положения, а также для совершенствования организационно-педагогических условий реализации программ.

13.5. Институт вправе обеспечивать проведение внешней независимой оценки качества образования по ДПП, в том числе посредством профессионально-общественной аккредитации программ профессиональной переподготовки в порядке, установленном статьей 96 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение (его редакция) вступает в силу со дня, указанного в приказе ректора Института об его утверждении, и действует до его отмены или принятия нового Положения.

14.2. Изменения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора Института.

14.3. Изменения в действующие ДПП, вызванные принятием настоящего Положения или внесением в него изменений, вносятся в порядке, установленном пунктами 4.13, 4.14 настоящего Положения, в сроки, обеспечивающие соответствие реализуемых ДПП требованиям настоящего Положения.

14.4. Действие настоящего Положения распространяется на ДПП, утвержденные после его вступления в силу. ДПП, утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, реализуются в утвержденной редакции до завершения обучения слушателей, зачисленных на эти ДПП.

14.5. С даты утверждения настоящего Положения вопросы организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Порядком ДПО, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

14.6. Для отдельных категорий ДПП, реализуемых в регулируемых сферах профессиональной деятельности (в том числе в области охраны труда, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, медицинской, фармацевтической, психологической, педагогической деятельности), могут применяться дополнительные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также ведомственными нормативными правовыми актами соответствующих федеральных органов исполнительной власти. Реализация таких ДПП осуществляется с учетом указанных требований.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ ред.	Дата введения в действие	Основание (реквизиты приказа ректора)	Содержание изменения (пункты Положения)
1	28.08.2025	Одобрено Ученым советом, протокол № 7 от 28.08.2025; утверждено ректором 28.08.2025 (гриф на титульном листе)	Первоначальная редакция
2	01.09.2026	Приказ ректора от 01.09.2026 № 13-ЛНА	Пункты 1.2.5, 1.2.8, 1.2.9 (нормативные ссылки); пункты 2.5, 3.6 (части 13, 10 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ в редакции Федерального закона № 28-ФЗ); пункт 5.9 (расторжение договора - пункт 22 Правил оказания платных образовательных услуг); пункты 7.6, 7.8, 9.17 (аттестация с применением ЭО и ДОТ, идентификация - Федеральный закон № 572-ФЗ); пункт 9.16 (апелляция); подпункт «д» пункта 10.2.2 (часть 7 статьи 54, подпункт «д» пункта 22 Правил оказания платных образовательных услуг); пункты 10.5, 11.8 (справка об обучении - часть 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ); пункт 11.6 (часть 16 статьи 76); пункт 11.7 (ссылка на постановление № 825); пункты 14.1, 14.2 (вступление в силу, порядок изменения)
3			
4			

Ответственный за ведение листа регистрации изменений

И.о. начальника учебного отдела
(должность)



М.И. Зубова

(расшифровка подписи)

Лист регистрации изменений является неотъемлемой частью настоящего Положения. Запись вносится после издания приказа ректора об утверждении соответствующей редакции. В графе «Основание» указываются реквизиты акта, в графе «Содержание изменения» - пункты Положения, изложенные в новой редакции, дополненные или исключенные. Редакция применяется с даты, указанной в графе «Дата введения в действие».