

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АНО ДПО «МИЛИТ»
от «15» сентября 2026 г. № 1-УЛНА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

Москва
2026

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Нормативные основания, термины и сокращения	3
3. Управление образовательной деятельностью и ответственность	4
4. Виды программ, объем и формы обучения	5
5. Планирование и подготовка реализации ДПП	5
6. Образовательный процесс и виды учебной работы	6
7. Практические занятия, деловые игры и выездные мероприятия	6
8. Индивидуальный учебный план и ускоренное обучение	7
9. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии	7
10. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация	7
11. Права, обязанности Слушателя и академическая добросовестность	8
12. Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	8
13. Изменение образовательных отношений	8
14. Прекращение образовательных отношений, отчисление и восстановление	9
15. Документирование и хранение	10
16. Оценка качества обучения и устранение нарушений	10
17. Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации по вопросам реализации ДПП и определяет полный жизненный цикл обучения: планирование, комплектование, реализацию, учет результатов, изменение и прекращение образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный институт логистики и транспорта» (далее – Организация).

1.2. Положение распространяется на программы ПК и ПП, на слушателей, заказчиков, педагогических и иных работников, а также привлеченных специалистов в части выполняемых ими функций.

1.3. Конкретная ДПП, договор, приказ о зачислении, календарный учебный график и расписание конкретизируют настоящее Положение и не могут снижать установленные законом гарантии.

1.4. Организация реализует ДПП на русском языке в очно-заочной и заочной формах, в том числе с ЭО и ДОТ. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

1.5. В локальных нормативных актах Организации сокращенное наименование «Положение об аттестации» используется для обозначения Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей. Сокращенное наименование «Положение об ЭО и ДОТ» используется для обозначения Положения об электронном обучении и применении дистанционных образовательных технологий. Порядок отчисления и восстановления определяется разделом 14 настоящего Положения, если специальный вопрос не урегулирован иным прямо указанным локальным нормативным актом.

2. Нормативные основания, термины и сокращения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, и уставом Организации.

2.2. В Положении используются термины и сокращения:

- Заказчик – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее обучение по дополнительной профессиональной программе для себя или другого лица на основании договора об образовании.
- Поступающий – физическое лицо, обращающееся в Организацию для приема на обучение по дополнительной профессиональной программе.
- Слушатель (обучающийся) – физическое лицо, зачисленное в Организацию для обучения по дополнительной профессиональной программе.
- Дополнительная профессиональная программа (ДПП) – образовательная программа повышения квалификации или профессиональной переподготовки, определяющая объем, содержание, планируемые результаты обучения и организационно-педагогические условия его осуществления.
- Программа повышения квалификации (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.

- Программа профессиональной переподготовки (ПП) – дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу указанной информации и взаимодействие обучающихся и педагогических работников.
- Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
- Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, обеспечивающая освоение образовательных программ независимо от места нахождения обучающихся.
- Образовательная платформа – информационная система, используемая Организацией в составе ЭИОС для предоставления доступа к учебным материалам, выполнения заданий, проведения контроля и аттестации, взаимодействия участников образовательного процесса и учета результатов обучения.
- Дополнительное профессиональное образование (ДПО) – вид дополнительного образования, реализуемый посредством программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.
- Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение ДПП на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.
- Период обучения – календарный период освоения ДПП, установленный слушателю первоначально или измененный в установленном порядке. Период обучения не тождественен объему ДПП в академических часах.

2.3. Образовательная деятельность осуществляется на основании лицензии Л035-01298-77/00184675 от 16.05.2017, предоставленной органом: Департамент образования и науки города Москвы. Актуальные сведения подтверждаются выпиской из реестра лицензий; при расхождении применяется запись государственного реестра.

2.4. Если федеральным законом для отдельных отраслей установлены специальные требования к ДПП, составу слушателей, разработчикам, преподавателям, форме обучения, практике, аттестации или документам, такие требования имеют приоритет и включаются в конкретную ДПП и организационно-распорядительные документы.

3. Управление образовательной деятельностью и ответственность

3.1. Директор Организации утверждает ДПП и локальные акты, издает приказы о зачислении, изменении и прекращении образовательных отношений, назначает ответственных лиц и комиссии, обеспечивает соблюдение лицензионных требований.

3.2. Директор или иной ответственный за образовательную деятельность организует разработку и реализацию ДПП, проверяет готовность учебно-методического обеспечения, формирует

расписание, координирует преподавателей, контролирует учет результатов и подготовку документов о квалификации.

3.3. Куратор или иной назначенный работник сопровождает группу, доводит расписание и изменения, контролирует доступ к платформе, собирает документы, ведет коммуникацию и передает сведения в учетные формы.

3.4. Педагогический работник реализует содержание ДПП, применяет утвержденные оценочные материалы, обеспечивает объективность контроля и оценки результатов обучения.

3.5. Ответственный за информационные системы обеспечивает доступность платформы, учетные записи, резервное копирование, журналы событий, техническую поддержку и регистрацию сбоев.

3.6. Все работники, участвующие в организации и осуществлении образовательной деятельности, обязаны соблюдать права слушателей. Работники, получающие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов Организации об обработке и защите персональных данных, обеспечивать их конфиденциальность и обрабатывать их только в пределах предоставленных полномочий.

3.7. Функции могут совмещаться одним работником, если это оформлено приказом или должностной инструкцией и не создает конфликта интересов, препятствующего объективной оценке.

4. Виды программ, объем и формы обучения

4.1. ДПО осуществляется посредством программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки. Цели указанных программ определяются в соответствии с понятиями, установленными пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.2. Срок освоения должен обеспечивать достижение планируемых результатов. Объем программы ПК составляет не менее 16 академических часов, программы ПП – не менее 250 академических часов.

4.3. Форма обучения и срок освоения определяются ДПП и договором.

4.4. При реализации ДПП в очно-заочной и заочной формах могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4.5. ДПП может осваиваться непрерывно либо поэтапно (дискретно), в том числе отдельными модулями, с практикой, стажировкой или применением сетевой формы, если это предусмотрено ДПП и договором.

4.6. Для аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Для самостоятельной работы и работы в ЭИОС трудоемкость определяется ДПП; расписание не должно механически приравнивать время доступа к материалам к фактически освоенному объему.

5. Планирование и подготовка реализации ДПП

5.1. До начала набора должна быть утверждена актуальная ДПП, включающая цель, объем, содержание, планируемые результаты, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы компонентов, организационно-педагогические условия, оценочные и методические материалы, формы аттестации.

5.2. Ответственный за образовательную деятельность до издания приказа о зачислении проверяет наличие преподавателей, помещений и (или) платформы, учебных материалов, оценочных средств, специальных условий, площадок для практических и выездных занятий, а также согласованность сроков во всех документах.

5.3. Для каждого потока определяются период обучения, группа, куратор, преподаватели, расписание, сроки контроля и итоговой аттестации. Изменения доводятся до слушателей заблаговременно и документируются.

5.4. Учебные группы формируются по мере набора. Предельная численность определяется возможностью обеспечить интерактивность, безопасность, объективность оценки и требования конкретной ДПП.

5.5. При индивидуальном обучении все элементы ДПП, включая обратную связь и аттестацию, сохраняются; уменьшение числа слушателей не является основанием для исключения обязательного содержания.

6. Образовательный процесс и виды учебной работы

6.1. Образовательная деятельность может включать лекции, практические и семинарские занятия, консультации, самостоятельную работу, вебинары, мастер-классы, деловые и ролевые игры, тренинги, круглые столы, выездные занятия, экскурсии, проекты, аттестационные и иные работы, предусмотренные учебным планом.

6.2. Учебные занятия проводятся по расписанию. Для асинхронной работы устанавливаются сроки открытия материалов, выполнения заданий и обратной связи. Слушатель должен иметь реальную возможность выполнить объем программы в пределах периода обучения.

6.3. Посещаемость и выполнение обязательных заданий фиксируются журналом, ведомостью, отчетом преподавателя или средствами платформы. Способ фиксации выбирается заранее и должен позволять идентифицировать слушателя и учебное событие.

6.4. Материалы предоставляются в объеме, необходимом для достижения результатов. Слушатель бесплатно пользуется средствами обучения и учебными материалами, предусмотренными ДПП, на срок и условиях, установленных Организацией.

6.5. Учебно-методическая помощь оказывается посредством консультаций, комментариев к заданиям, вебинаров, электронной переписки и иных способов, указанных в ДПП или информационном письме.

7. Практические занятия, деловые игры и выездные мероприятия

7.1. Практические занятия и деловые игры проводятся в помещениях Организации либо на площадках принимающих организаций, используемых на законном основании. Выездные занятия и экскурсии на склады проводятся только если они предусмотрены ДПП или утвержденным планом реализации.

7.2. До выездного мероприятия назначаются ответственный сопровождающий, дата, место, цель, список участников и порядок допуска. При необходимости заключается договор с принимающей организацией, содержащий распределение ответственности и требования безопасности. Предоставление помещения, оборудования или доступа на производственную площадку само по себе не означает реализацию ДПП в сетевой форме. Если другая организация реализует предусмотренную ДПП часть образовательной программы в сетевой форме, распределение образовательных обязанностей оформляется соответствующим договором.

7.3. Слушатели заранее информируются об адресе, времени сбора, требованиях к одежде и средствам защиты, запретах, правилах фото- и видеосъемки, коммерческой тайне и действиях при происшествии.

7.4. Участие подтверждается листом присутствия, отчетом, заданием или иным предусмотренным ДПП документом. Замена выездного занятия эквивалентным заданием

допускается при уважительной причине и наличии педагогически равноценного способа достижения результата.

7.5. При угрозе жизни или здоровью мероприятие прекращается либо переносится. Отказ следовать обязательным требованиям принимающей площадки может повлечь недопуск к мероприятию без автоматического признания соответствующего результата освоенным.

8. Индивидуальный учебный план и ускоренное обучение

8.1. Слушатель вправе обучаться по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно, в пределах ДПП. Основаниями могут быть зачет ранее пройденного обучения, особенности занятости, состояние здоровья, особые образовательные потребности либо иной обоснованный запрос.

8.2. Заявление об обучении по индивидуальному учебному плану может быть подано до начала обучения или в ходе его освоения, в том числе после истечения первоначального периода обучения, если образовательные отношения со слушателем не прекращены. К нему прилагаются подтверждающие документы, если они необходимы. Ответственный оценивает возможность обеспечить результаты и готовит проект индивидуального учебного плана.

8.3. Индивидуальный учебный план содержит перечень компонентов, объем, последовательность, сроки занятий и контроля, формы взаимодействия, срок итоговой аттестации и общий период обучения. Исключение обязательного содержания и итоговой аттестации не допускается.

8.4. План утверждается директором или иным уполномоченным лицом. Если меняется срок или иное существенное условие договора, до применения плана подписывается дополнительное соглашение.

8.5. Ускорение за счет зачета не означает автоматического уменьшения цены. Стоимость меняется только по соглашению сторон с учетом фактического объема обязательств.

9. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

9.1. ЭО и ДОТ применяются в порядке, установленном отдельным Положением. ДПП определяет используемые средства, формат взаимодействия, требования к идентификации, фиксации результатов и техническому оснащению.

9.2. Слушателю предоставляется индивидуальный доступ к ЭИОС в объеме, необходимом для освоения ДПП. При продолжении обучения после первоначального периода доступ предоставляется или восстанавливается в соответствии с установленными индивидуальными сроками. Техническое сохранение доступа после окончания первоначального периода само по себе не изменяет сроки обязательных мероприятий и не является допуском к итоговой аттестации.

9.3. При дистанционной аттестации устанавливаются способ идентификации, допустимые материалы, ограничения, порядок технической поддержки и оформление сбоев. Результаты из платформы переносятся в ведомость или протокол.

10. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация

10.1. Формы, периодичность и критерии текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются ДПП и Положением об аттестации. Отсутствие промежуточной аттестации по конкретному компоненту допускается, если это предусмотрено ДПП.

10.2. Освоение каждой ДПП завершается итоговой аттестацией. Успешное прохождение итоговой аттестации является обязательным условием выдачи удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

10.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, выполнивший учебный план и не имеющий неурегулированной академической задолженности. Решение о допуске фиксируется в ведомости, протоколе, списке либо распорядительном документе.

10.4. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком либо индивидуально установленным графиком слушателя. При непрохождении итоговой аттестации в первоначальный срок неотчисленному слушателю предоставляется возможность завершить обучение в порядке, установленном разделом 12 Правил внутреннего учебного распорядка.

11. Права, обязанности Слушателя и академическая добросовестность

11.1. Слушатель обладает академическими правами, установленными Федеральным законом № 273-ФЗ, с учетом существа ДПО: получать информацию, осваивать ДПП в надлежащих условиях, пользоваться ресурсами, получать консультации, объективную оценку, зачет результатов, специальные условия и защиту прав.

11.2. Слушатель обязан добросовестно осваивать ДПП, выполнять индивидуальный или учебный план, соблюдать расписание, правила внутреннего распорядка и безопасности, уважать других участников, беречь имущество и не передавать доступ к платформе.

11.3. Плагиат, подмена личности, использование неразрешенной помощи, передача ответов, вмешательство в платформу и искажение результатов являются нарушениями академической добросовестности. Последствия применяются только после документированной проверки и предоставления слушателю возможности дать объяснение.

12. Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

12.1. Организация создает специальные условия в пределах обязанностей, установленных законодательством, на основании заявления и с учетом индивидуальных потребностей: доступные форматы материалов, увеличение времени, технические средства, помощь ассистента, выбор доступного помещения или дистанционного способа.

12.2. Специальные условия не должны менять планируемые результаты, но могут менять способ предъявления задания и ответа. Сведения о здоровье обрабатываются конфиденциально и только в необходимом объеме.

12.3. Если конкретное выездное мероприятие объективно недоступно, по возможности предоставляется равноценное задание. Невозможность предоставить условие документируется и обсуждается со слушателем до начала соответствующего компонента.

13. Изменение образовательных отношений

13.1. Изменение формы, срока, ДПП, учебной группы, индивидуального плана, состава очных мероприятий либо иных существенных условий допускается по соглашению сторон, по заявлению слушателя или по инициативе Организации в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

13.2. Изменение периода обучения допускается до или после первоначальной даты его окончания, если образовательные отношения со слушателем не прекращены. Изменение оформляется на основании заявления слушателя либо иного документированного основания. Если изменяются условия договора, сначала оформляется дополнительное соглашение, затем издается приказ Организации. Новые сроки доводятся до слушателя до проведения соответствующих учебных мероприятий и аттестации. Документы оформляются фактическими датами их подписания и издания.

13.3. Перевод между ДПП или группами допускается при наличии мест и возможности зачесть освоенную часть. Сопоставление результатов оформляется заключением; разница включается в индивидуальный план.

13.4. Отсутствие активности слушателя, непрохождение итоговой аттестации и истечение первоначального периода обучения сами по себе не означают прекращения образовательных отношений. Организация не отчисляет слушателя исключительно вследствие его неявки на итоговую аттестацию, отсутствия попытки итогового тестирования или непредставления ответа на уведомление о необходимости завершить обучение. За неотчисленным слушателем сохраняется право обратиться за завершением обучения в порядке, установленном разделом 12 Правил внутреннего учебного распорядка. Это правило не препятствует прекращению образовательных отношений по заявлению слушателя или по иному самостоятельному законному основанию.

13.5. Изменения по инициативе Организации не должны произвольно ухудшать положение слушателя. При существенном изменении заказчику предлагается согласованный вариант продолжения либо законное прекращение договора с расчетами.

14. Прекращение образовательных отношений, отчисление и восстановление

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения либо досрочно по инициативе слушателя, по обстоятельствам, не зависящим от сторон, или по инициативе Организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и договором. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении. Истечение указанного в договоре или календарном учебном графике первоначального периода обучения не заменяет такой приказ. Непрохождение итоговой аттестации не оформляется как успешное завершение обучения.

14.2. Досрочное прекращение по инициативе слушателя оформляется заявлением и приказом. Заказчик уведомляется, если он не является слушателем. Финансовые последствия определяются законодательством Российской Федерации и договором.

14.3. По инициативе Организации отчисление допускается при законном применении дисциплинарного взыскания, невыполнении обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и учебного плана, незаконном зачислении по вине слушателя, просрочке оплаты или невозможности оказания услуг вследствие действий слушателя – с соблюдением применимой процедуры.

14.4. До отчисления по устранимому основанию слушателю направляется уведомление и, если применимо, предоставляется срок для устранения нарушения. Отчисление не может подменять процедуру дисциплинарного взыскания.

14.5. Приказ об отчислении указывает основание и дату прекращения. Лицу, не прошедшему итоговую аттестацию, получившему неудовлетворительный результат, освоившему часть ДПП или отчисленному, выдается справка об обучении или периоде обучения.

14.6. Восстановление применяется только к лицу, образовательные отношения с которым ранее прекращены приказом об отчислении. Заявление рассматривается в течение десяти рабочих дней со дня поступления. Организация определяет возможность завершения соответствующей ДПП, состав учитываемых результатов, оставшиеся компоненты, индивидуальные сроки и условия обучения. Решение о восстановлении оформляется приказом после согласования договорных условий. Мотивированный отказ направляется заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения и может быть обжалован директору и иным установленным законом способом. Продолжение обучения неотчисленного слушателя восстановлением не является.

15. Документирование и хранение

15.1. По каждому потоку формируется комплект документов: утвержденная ДПП и график, договоры, приказ о зачислении, расписание, журналы, ведомости и протоколы, приказы об изменениях и отчислении, сведения о выданных документах.

15.2. Электронные журналы и выгрузки должны позволять установить слушателя, учебное событие, дату, результат и лицо, внесшее запись. Существенные исправления выполняются с сохранением следа изменения.

15.3. Документы хранятся по номенклатуре дел и в сроки, установленные законодательством. Доступ ограничивается с учетом персональных данных и коммерческой тайны. До прекращения образовательных отношений обеспечивается сохранность документов и сведений, необходимых для подтверждения освоенных слушателем компонентов ДПП, результатов контроля и аттестации, использованных попыток и применявшейся редакции программы. Смена платформы, закрытие потока или прекращение нового набора не являются основаниями для утраты этих сведений. После прекращения отношений документы хранятся в сроки, установленные законодательством и номенклатурой дел.

16. Оценка качества обучения и устранение нарушений

16.1. Качество обучения оценивается по соответствию результатов обучения заявленным целям, соответствию процесса обучения установленным требованиям и способности Организации результативно оказывать образовательные услуги.

16.2. Применяются анализ результатов, посещение занятий, проверка документов, опросы слушателей и заказчиков, анализ обращений, технической доступности и трудоустройства или профессионального применения результатов при наличии данных.

16.3. Выявленные нарушения устраняются по плану корректирующих действий. Существенное нарушение прав слушателя рассматривается независимо от результатов опросов удовлетворенности.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Организации и действует до его отмены или замены новой редакцией.

17.2. Локальный нормативный акт и изменения к нему принимаются в порядке, установленном уставом Организации. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, до принятия учитывается мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся и иных предусмотренных законом органов при их наличии.

17.3. Изменения утверждаются приказом директора. Если новая обязательная норма законодательства вступила в силу до внесения изменений в настоящий акт, непосредственно применяется норма законодательства, а противоречащее ей положение настоящего акта не применяется.

17.4. Настоящий локальный нормативный акт, если он подлежит обязательному размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, размещается на официальном сайте Организации в установленном подразделе не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения. Изменения и новые редакции размещаются в тот же срок со дня их утверждения. Размещение на сайте не заменяет ознакомления поступающих, слушателей и работников в случаях, когда такое ознакомление должно быть подтверждено.

17.5. Ответственный за образовательную деятельность не реже одного раза в год проверяет актуальность ссылок, процедур, форм и сроков; результат проверки фиксируется в листе актуализации либо служебной отметке.