АНО ДПО "Образовательный Стандарт"
115230, г. Москва, Варшавское шоссе, 42
ОКПО 70002526 | ОГРН 1217700645865 | ИНН/КПП 9726004971/772601001

учебный центр
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ДПО «Образовательный стандарт»

_____ М.В. Зинюкова
«09» января 2025 г.

Положение о приеме на обучение, порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»

АНО ДПО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ"

Подписано цифровой подписью: АНО ДПО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ"
Дата: 2025.07.23 07:50:11 +03'00'

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение, порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ДПО «Образовательный стандарт» (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ДПО «Образовательный стандарт», на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программа», Устава АНО ДПО «Образовательный стандарт» и иных нормативных локальных актов.

1.2. Положение является обязательным для АНО ДПО «Образовательный стандарт», как для организации дополнительного профессионального образования.

1.3. АНО ДПО «Образовательный стандарт» обеспечивает полное соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы при приеме на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

1.4. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на платной основе.

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. АНО ДПО «Образовательный стандарт» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании (договора возмездного оказания услуг), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Оказание платных образовательных услуг ведется на основании Положения об оказании платных образовательных услуг. Зачисление слушателей производиться на основании приказа о зачислении по форме Приложения № 1 к Положению.

1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной АНО ДПО «Образовательный стандарт», если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ

(программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.9. 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.

1. 10. В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

1.11. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.12. В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

– характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

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

1.13. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

1.14. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках но соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

1.15. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.16. Программа профессиональной переподготовки разработана на основании установленных квалификационных требований, профессиональных

стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.17. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.18. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.19. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.20. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

1.21. Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

1.22. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

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

1.23. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

1.24. При реализации дополнительных профессиональных программ АНО ДПО «Образовательный стандарт» может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.25. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться АНО ДПО «Образовательный стандарт» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.26. Образовательный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года.

1.27. Для рассмотрения вопроса о зачислении слушателем в отдел по работе с клиентами АНО ДПО «Образовательный стандарт» предоставляются следующие документы (копии документов могут заверяться в учебном центр при наличии оригиналов)

- Заявка на обучение сотрудников установленного образца (Приложение 7 к Положению)
- Копия документа, удостоверяющего личность;
- Копия диплома о среднем или высшем профессиональном образовании (*для иностранных граждан - с переводом на русский язык)
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 1 к Положению о защите, хранении, обработке и передачи персональных данных слушателей).

1.28. Зачисление в число слушателей производится на основании договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

1.29. Зачисление в число слушателей производится в течение 7 (семи) рабочих дней, с даты поступления денежных средств на расчетный счет АНО ДПО «Образовательный стандарт» и представления полного пакета документов. В случае заключения договора на условиях постоплаты зачисление слушателя производится в течение 7 рабочих дней после подачи заявки на обучение и пакета документов.

1.30. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

- Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- предельная дневная нагрузка - не более 10 (десяти) академических часов;
- при продолжительности занятий в течение дня более 6 (шести) академических часов, один из перерывов должен иметь продолжительность не менее 30 (тридцати) минут;
- возможно проведение занятий в дневное и вечернее время, праздничные и выходные дни.

1.31. Обучение ведется на русском и/или иностранном языке.

1.32. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой АНО ДПО «Образовательный стандарт». Решение принимается

на заседании аттестационной комиссии, которая формируется на основании приказа по форме Приложения № 2 к Положению.

1.33. По завершении итоговой аттестации издается приказ об отчислении по форме Приложения № 3 к Положению.

1.34. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации по форме Приложения № 4 к Положению и/или диплом о профессиональной переподготовке Приложение № 5 к Положению.

1.35. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме Приложения № 6 к Положению, устанавливаемому в АНО ДПО «Образовательный стандарт».

1.36. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен организацией (Приложение 4,5 к Положению).

Приложение № 1 к Положению

Форма приказа о зачислении (приеме) слушателей на обучение в АНО ДПО «Образовательный стандарт» по программам дополнительного профессионального образования

Форма

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115533, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru

Приказ
г. Москва

«__» _____20__г. № приказа

О зачислении (приеме) слушателей на обучение в
АНО ДПО «Образовательный стандарт»
по программам дополнительного профессионального образования
(договорная основа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с «__» _____20__ года на обучение по программе дополнительного профессионального образования: «Название программы», реализуемой в объеме ___ академических часов, в период с «__» _____20__г по «__» _____20__г. по очной/заочной с применением дистанционных технологий форме обучения _____ слушателей согласно списку Приложения 1.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Приложение 1.

№	Ф.И.О.

Директор АНО ДПО
«Образовательный стандарт» _____Фамилия И.О.

Приложение № 2 к Положению

Форма приказа о назначении аттестационной комиссии

Форма

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115533, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru

Приказ
г. Москва

«__» _____20__г. № приказа

о назначении аттестационной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки у Слушателей АНО ДПО «Образовательный стандарт» в период с _____по _____20_ года назначить аттестационную комиссию в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор АНО ДПО
«Образовательный стандарт» _____Фамилия И.О.

Приложение № 3 к Положению

Форма приказа об отчислении слушателей на обучение в АНО ДПО «Образовательный стандарт» по программам дополнительного профессионального образования

Форма

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115533, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru

Приказ
г. Москва

«__» _____20__г. № приказа

Об отчислении слушателей из
АНО ДПО «Образовательный стандарт»
по программам дополнительного профессионального образования
(договорная основа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «__» _____20__ года слушателей, обучающихся по программе дополнительного профессионального образования: «Название программы», реализуемой в объеме ___ академических часов, в период с «__» _____20__г по «__» _____20__г.
2. Количество слушателей _____согласно списку Приложения 1.

Основание: окончание обучения.

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Приложение 1.

№	Ф.И.О.

Директор АНО ДПО
«Образовательный стандарт» _____Фамилия И.О.

Приложение № 4 к Положению

Форма Удостоверения о повышении квалификации

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

(фамилия, имя, отчество)

с «____» _____ г. по «____» _____ г.

прошел(а) обучение в (на)

(наименование образовательного учреждения (подразделения)

дополнительного профессионального образования)

Удостоверение является документом установленного образца о повышении квалификации

по _____

(наименование проблемы, темы дополнительной профессиональной программы)

в объеме _____

(количество часов)

Ректор (директор)

М П

Секретарь

Регистрационный номер

Город _____ год _____

Приложение № 5 к Положению

Форма Диплома и приложения о профессиональной переподготовке

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

034709

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Председатель комиссии

М. П. *Ректор (директор)*

Секретарь

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

с _____ г. по _____ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в _____
(наименование образовательного

_____
учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы дополнительного профессионального образования)

прошел (а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов:

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

№ 034709

_____
(регистрационный номер)

_____ года
(дата выдачи)

Решением аттестационной комиссии

от _____ года

Лист №

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество часов	Оценка

Всего: _____

М.П.

Ректор (директор) _____

Секретарь _____

ООО «ЗНАК», Москва, 2024, г.Б., зак. № 19716

Приложение № 6 к Положению

Форма Справки об обучении или периоде обучения для лиц, не прошедших итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации

Форма

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования «Образовательный стандарт»
115533, г. Москва Варшавское шоссе 42, Тел: 8(495)212-12-34 e-mail: info@dpostandart.ru

Справка

Об обучении или о периоде обучения для лиц, не прошедших итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации

г. Москва «__» _____20__г.

1. Отчислить с «__» ____20__ г слушателя (ей) обучающихся по программе дополнительного профессионального образования: «_____» (наименование программы), реализуемой в объёме ____ академических часов, в период «___»_____20_г по «___»_____20__г

2. Количество слушателей ____ согласно списку Приложения 1

Основание (выбрать нужное): окончание обучения, досрочное прекращение обучения, прекращения обучения по причине не прохождения итоговой аттестации, получение итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, освоение части дополнительной профессиональной программы (или) отчисленным из организации

_____
_____
_____

Приложение 1.

№	Ф.И.О.

Директор АНО ДПО
«Образовательный стандарт» _____Фамилия И.О.

Приложение № 7 к Положению

Форма заявки на обучение в АНО ДПО «Образовательный стандарт»

(на бланке организации)

Директору
АНО ДПО «Образовательный стандарт»
Фамилия И.О.

Заявка на профессиональную переподготовку / повышение квалификации

Просим оказать образовательные услуги по программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации для следующих сотрудников нашей организации:

№	ФИО	Программа профессиональной переподготовки / повышение квалификации	Кол-во ак. часов	Образование, квалификация по диплому
1.				

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)
М.п.

Ответственный исполнитель:
ФИО:
Тел:
e-mail:

С уставом АНО ДПО «Образовательный стандарт» ознакомлен.

Подпись слушателя_____ (Ф.И.О.)