

УТВЕРЖДЕНО
Приказом президента АНО
№ 2 от «4» июня 2020 г.

Франц



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения, обновления и хранения
дополнительных профессиональных программ в АНО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения, обновления и хранения дополнительных профессиональных программ в АНО (далее - Положение) является локальным нормативным актом АНО (далее - Организация) и определяет единый порядок разработки, согласования, утверждения, реализации, актуализации, учета и хранения дополнительных профессиональных программ, реализуемых Организацией в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение применяется при разработке и реализации Организацией дополнительных профессиональных программ следующих видов:

1.2.1. программ повышения квалификации;

1.2.2. программ профессиональной переподготовки.

1.3. Положение обязательно для директора Организации, методиста, педагогических работников, разработчиков образовательных программ, лиц, ответственных за электронную образовательную платформу, работников, осуществляющих учет образовательной документации, а также иных лиц, участвующих в создании, согласовании, размещении, реализации и обновлении образовательных программ.

1.4. Разработка и реализация образовательной программы допускается только при условии, что соответствующая образовательная деятельность входит в предмет деятельности Организации, соответствует лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальным нормативным актам Организации и требованиям законодательства Российской Федерации.

1.5. Образовательная программа не может быть запущена в реализацию до ее утверждения директором Организации или иным уполномоченным лицом в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.6.1. Дополнительная профессиональная программа - образовательная программа повышения квалификации или профессиональной переподготовки, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, повышение профессионального уровня, получение компетенции для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации;

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

1.6.3. Программа профессиональной переподготовки - дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации;

1.6.4. Учебный план - структурный элемент образовательной программы, определяющий перечень дисциплин, модулей, разделов, видов учебной деятельности, форм контроля и распределение трудоемкости;

1.6.5. Календарный учебный график — документ, определяющий последовательность и сроки освоения образовательной программы, учебных модулей, контрольных мероприятий и итоговой аттестации;

1.6.6. Рабочая программа дисциплины или модуля - часть образовательной программы, раскрывающая содержание соответствующего учебного элемента, планируемые результаты, учебные материалы, задания и формы контроля;

1.6.7. Электронная образовательная среда - совокупность электронных образовательных ресурсов, информационных систем, технических средств и каналов связи, используемых для реализации образовательной программы дистанционно;

1.6.8. Разработчик программы - работник Организации, педагогический работник, методист, привлеченный эксперт или иное лицо, которому поручена подготовка проекта образовательной программы или ее отдельных компонентов.

1.7. Образовательные программы Организации разрабатываются на русском языке, если иное не предусмотрено целью программы, категорией слушателей, профессиональной областью или решением Организации.

1.8. Организация обеспечивает хранение утвержденных образовательных программ, их редакций, учебных планов, календарных учебных графиков, материалов согласования, сведений об актуализации и иных связанных документов в бумажной и (или) электронной форме.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Целью настоящего Положения является установление внутренней процедуры, обеспечивающей разработку и утверждение дополнительных профессиональных программ, пригодных для практической реализации, лицензионного контроля, внутреннего учета, размещения обязательной информации и подтверждения результатов обучения слушателей.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

2.2.1. Определить обязательные этапы разработки образовательной программы;

2.2.2. Установить требования к структуре и содержанию образовательной программы;

2.2.3. определить порядок согласования, утверждения и ввода программы в реализацию;

2.2.4. Закрепить требования к программам, реализуемым в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.2.5. Обеспечить проверку соответствия программы лицензии, законодательству Российской Федерации и локальным актам Организации до начала обучения;

2.2.6. Установить порядок актуализации программ при изменении законодательства, профессиональных требований, образовательной модели, платформы или содержания курса;

2.2.7. Обеспечить единый порядок учета и хранения программ, их редакций и связанных документов;

2.2.8. Снизить риски реализации неутвержденных, неполных, устаревших или юридически некорректных образовательных программ.

2.3. Настоящее Положение направлено на то, чтобы каждая образовательная программа Организации содержала достаточные сведения для:

2.3.1. Информирования слушателей о содержании, сроках, форме и результатах обучения;

2.3.2. Организации образовательного процесса педагогическими работниками и администраторами программы;

2.3.3. Проведения текущего контроля и итоговой аттестации;

2.3.4. Оформления результатов обучения и выдачи документа о квалификации;

2.3.5. Подтверждения соответствия образовательной деятельности Организации обязательным требованиям при внутренней проверке, лицензионном контроле или рассмотрении обращений слушателей.

3. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. Настоящее Положение разработано с учетом законодательства Российской Федерации, регулирующего образовательную деятельность, включая:

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

3.1.2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» - в части обработки персональных данных слушателей, педагогических работников и иных лиц при разработке и реализации образовательных программ;

3.1.3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» - в части возможности согласования, утверждения и хранения документов в электронной форме;

3.1.4. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3.1.5. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие дополнительное профессиональное образование, электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, лицензионные требования и обработку информации.

3.2. Образовательная программа должна соответствовать:

3.2.1. Законодательству Российской Федерации;

3.2.2. Лицензии Организации на осуществление образовательной деятельности;

- 3.2.3. Уставу Организации;
- 3.2.4. Локальным нормативным актам Организации;
- 3.2.5. Заявленными целям, планируемыми результатами и категории слушателей;
- 3.2.6. Фактически применяемой модели обучения, включая заочную форму, электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;
- 3.2.7. Кадровым, информационным, методическим, организационным и техническим условиям, имеющимся у Организации.

3.3. При разработке программы профессиональной переподготовки Организация определяет вид профессиональной деятельности и (или) квалификацию, к которым готовится слушатель, планируемые результаты обучения и объем программы, позволяющий достигнуть заявленных результатов.

3.4. При разработке программы повышения квалификации Организация определяет профессиональные компетенции, навыки, знания и умения, которые подлежат совершенствованию или формированию в рамках имеющейся квалификации слушателя.

3.5. Образовательная программа не должна содержать сведений, вводящих слушателя в заблуждение относительно статуса Организации, наличия лицензии, вида образовательной программы, документа, выдаваемого по итогам обучения, профессиональных прав слушателя, гарантий трудоустройства, присвоения квалификации или соответствия программы требованиям третьих лиц.

3.6. Наименование образовательной программы должно соответствовать ее содержанию, виду программы, целям обучения, итоговому документу и сведениям, размещаемым Организацией на сайте, в договоре, учебном плане, личном кабинете слушателя, рекламных и информационных материалах.

3.7. Если образовательная программа предполагает выдачу удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке, в программе должны быть определены условия допуска к итоговой аттестации, форма итоговой аттестации, критерии оценки и основания для признания программы успешно освоенной.

3.8. Если образовательная программа не является дополнительной профессиональной программой либо не предусматривает выдачу документа о квалификации, ее материалы не должны использовать наименования, формулировки и обещания, характерные для программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, если это может ввести слушателя в заблуждение.

4. ОСНОВНОЙ ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Инициатором разработки образовательной программы может выступать директор Организации, методист, руководитель образовательного направления, педагогический работник, привлеченный эксперт или иное лицо, уполномоченное Организацией.

4.2. Разработка образовательной программы осуществляется поэтапно и включает:

- 4.2.1. Определение цели программы, категории слушателей и вида программы;
- 4.2.2. Проверку соответствия планируемой программы лицензии Организации и локальным нормативным актам;

- 4.2.3. Определение требований к уровню образования и профессиональному опыту слушателей, если такие требования необходимы;
- 4.2.4. Формирование планируемых результатов обучения;
- 4.2.5. Определение трудоемкости, срока освоения и формы обучения;
- 4.2.6. Разработку учебного плана;
- 4.2.7. Разработку календарного учебного графика;
- 4.2.8. Подготовку рабочих программ дисциплин, модулей или иных учебных элементов;
- 4.2.9. Определение форм текущего контроля, промежуточной оценки при наличии и итоговой аттестации;
- 4.2.10. Подготовку учебно-методических, электронных и оценочных материалов;
- 4.2.11. Определение требований к электронной образовательной среде, платформе и техническим условиям обучения;
- 4.2.12. Внутреннюю проверку проекта программы;
- 4.2.13. Согласование программы;
- 4.2.14. Утверждение программы;
- 4.2.15. Размещение необходимых сведений о программе на сайте Организации и (или) в электронной образовательной среде.

4.3. До начала разработки программы ответственное лицо обязано определить, относится ли программа к повышению квалификации, профессиональной переподготовке или иному виду обучения. Неверное определение вида программы не допускается, поскольку влияет на содержание программы, требования к слушателям, объем обучения, итоговую аттестацию и документ, выдаваемый по результатам освоения.

4.4. При разработке программы учитываются профессиональные стандарты, квалификационные требования, требования работодателей, профессионального сообщества, рынка труда, актуальные методические подходы, содержание соответствующей профессиональной деятельности, а также запросы целевой аудитории, если их учет не противоречит законодательству Российской Федерации.

4.5. Образовательная программа разрабатывается в форме единого документа либо комплекта взаимосвязанных документов, включающих основную программу, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин или модулей, оценочные материалы и иные приложения.

4.6. Если отдельные элементы программы размещаются в электронной образовательной платформе, в программе или приложениях к ней должна быть обеспечена возможность установить, какие материалы, задания, формы контроля и сроки относятся к конкретной редакции программы.

4.7. Разработка программы с использованием материалов третьих лиц допускается только при наличии правовых оснований для такого использования. Разработчик программы обязан учитывать права авторов, правообладателей, лицензионные условия, условия пользовательских соглашений и ограничения на копирование, переработку, распространение и размещение материалов на электронной платформе.

4.8. Программа не может включать учебные материалы, задания, изображения, тексты, видео, программные продукты или иные объекты интеллектуальных прав, если Организация не имеет правовых оснований для их использования в образовательной деятельности.

4.9. В случае привлечения внешнего эксперта или педагогического работника к разработке программы условия передачи Организации прав на программу, методические материалы, презентации, тексты, задания, записи и иные результаты интеллектуальной деятельности должны быть урегулированы договором или иным документом.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Образовательная программа должна содержать следующие обязательные сведения:

- 5.1.1. Полное наименование программы;
- 5.1.2. Вид программы: повышение квалификации или профессиональная переподготовка;
- 5.1.3. Цель реализации программы;
- 5.1.4. Категорию слушателей;
- 5.1.5. Требования к уровню образования слушателей;
- 5.1.6. Планируемые результаты обучения;
- 5.1.7. Форму обучения;
- 5.1.8. Сведения о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 5.1.9. Срок освоения программы;
- 5.1.10. Общую трудоемкость программы;
- 5.1.11. Учебный план;
- 5.1.12. Календарный учебный график;
- 5.1.13. Содержание дисциплин, модулей, разделов или иных учебных элементов;
- 5.1.14. Формы текущего контроля и итоговой аттестации;
- 5.1.15. Критерии оценки результатов обучения;
- 5.1.16. Организационно-педагогические условия реализации программы;
- 5.1.17. Материально-техническое, информационное и учебно-методическое обеспечение;
- 5.1.18. Требования к электронной образовательной среде и техническим средствам слушателя;
- 5.1.19. Документ, выдаваемый по итогам освоения программы;
- 5.1.20. Сведения о разработчике и дате утверждения программы.

5.2. Учебный план должен определять перечень учебных дисциплин, модулей, тем или разделов, трудоемкость каждого элемента, формы учебной работы, самостоятельную работу, формы контроля и итоговую аттестацию.

5.3. Календарный учебный график должен определять последовательность освоения программы, периоды изучения модулей, сроки выполнения заданий, даты или периоды контрольных мероприятий, срок итоговой аттестации и дату завершения обучения.

5.4. Рабочая программа дисциплины или модуля должна включать содержание учебного элемента, планируемые результаты, перечень учебных материалов, формы работы слушателя, задания, порядок контроля и критерии оценки, если такие сведения не раскрыты непосредственно в основной программе.

5.5. Оценочные материалы должны позволять определить достижение слушателем планируемых результатов обучения. Формы оценки должны соответствовать содержанию программы, дистанционной модели обучения и уровню заявленных результатов.

5.6. Для программ, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, программа дополнительно должна содержать:

5.6.1. Описание применяемой электронной образовательной платформы или типа платформы;

5.6.2. порядок предоставления доступа слушателям;

5.6.3. способы взаимодействия слушателей с педагогическими работниками и Организацией;

5.6.4. Формы фиксации учебной активности и результатов контроля;

5.6.5. Порядок идентификации слушателя при прохождении контрольных мероприятий и итоговой аттестации;

5.6.6. Минимальные технические требования к оборудованию, программному обеспечению и доступу к сети Интернет;

5.6.7. Порядок действий при техническом сбое, если такой порядок имеет значение для прохождения программы.

5.7. Программа должна быть изложена ясным, однозначным и юридически корректным языком. Формулировки программы не должны создавать противоречий между учебным планом, календарным графиком, договором, информацией на сайте, рекламными материалами и фактическим порядком обучения.

5.8. Не допускается утверждение программы, если:

5.8.1. Не определен вид программы;

5.8.2. Отсутствует учебный план;

5.8.3. Отсутствует календарный учебный график;

5.8.4. Не определены планируемые результаты обучения;

5.8.5. Не определены формы контроля и итоговой аттестации при выдаче документа о квалификации;

5.8.6. Содержание программы не соответствует заявленному документу по итогам обучения;

5.8.7. Программа не соответствует лицензии или фактическим условиям реализации;

5.8.8. Программа содержит недостоверные сведения о правах слушателя, статусе документа, квалификации, трудоустройстве или иных правовых последствиях обучения.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОГРАММ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. При разработке программы, реализуемой в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, разработчик обязан учитывать отсутствие обязательного постоянного очного присутствия слушателя в месте нахождения Организации.

6.2. Учебные материалы программы должны быть подготовлены таким образом, чтобы слушатель мог осваивать программу дистанционно, получать доступ к материалам, выполнять задания, взаимодействовать с Организацией и проходить контрольные мероприятия через электронную образовательную среду.

6.3. В программе должны быть определены виды учебной деятельности, которые выполняются слушателем самостоятельно, и виды учебной деятельности, которые предполагают взаимодействие с педагогическим работником, куратором, методистом или иным представителем Организации.

6.4. Если программа предусматривает онлайн-занятия, вебинары или видеоконференции, календарный учебный график или расписание должны определять дату, время, продолжительность, способ подключения и порядок действий слушателя при невозможности участия.

6.5. Если программа предусматривает изучение материалов в записи, программа или регламент курса должны определять сроки доступа, порядок прохождения модулей, требования к выполнению заданий и условия признания материала освоенным.

6.6. В программе должны быть предусмотрены способы подтверждения освоения материала слушателем, включая тестирование, задания, отчеты платформы, письменные работы, устные ответы, участие в онлайн-мероприятиях, защиту итоговой работы или иные формы, соответствующие содержанию программы.

6.7. При разработке оценочных материалов необходимо учитывать возможность дистанционной идентификации слушателя, фиксации результата и сохранения доказательств прохождения контрольного мероприятия.

6.8. Если программа предполагает использование персональных данных, изображений, голоса, видеозаписей, документов об образовании, результатов тестирования или иных сведений слушателя в электронной образовательной среде, разработчик программы совместно с ответственным лицом Организации должен проверить наличие правового основания для такой обработки и соответствие программы локальным актам о персональных данных.

6.9. В программе не допускается устанавливать технические требования, которые фактически делают обучение невозможным для целевой категории слушателей, если такие требования не обусловлены содержанием программы, применяемыми технологиями или требованиями безопасности.

7. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Подготовленный проект образовательной программы подлежит внутренней проверке до утверждения.

7.2. Внутренняя проверка проекта программы включает:

7.2.1. Методическую проверку структуры, логики, учебного плана, календарного графика, форм контроля и планируемых результатов;

7.2.2. Юридическую проверку соответствия программы лицензии, законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам и договорной модели Организации;

7.2.3. Проверку корректности сведений о документе, выдаваемом по итогам обучения;

7.2.4. Проверку возможности реализации программы с использованием имеющейся электронной образовательной платформы;

7.2.5. Проверку наличия правовых оснований для использования учебных и методических материалов;

7.2.6. Проверку соответствия информации о программе сведениям, которые будут размещены на сайте, в договоре, личном кабинете и информационных материалах.

7.3. Ответственным за организацию проверки проекта программы является директор Организации или назначенное им лицо.

7.4. По результатам проверки проект программы может быть:

7.4.1. Рекомендован к утверждению;

7.4.2. Направлен на доработку с указанием замечаний;

7.4.3. Отклонен как не соответствующий лицензии, законодательству, целям Организации или фактическим условиям реализации.

7.5. Образовательная программа утверждается директором Организации либо иным уполномоченным лицом. Утверждение может оформляться приказом, грифом утверждения на программе, электронной отметкой в системе документооборота или иным способом, принятым в Организации и позволяющим подтвердить дату утверждения и утвержденную редакцию программы.

7.6. При утверждении программы ей присваивается дата утверждения, при необходимости номер или иной идентификатор, а также определяется дата начала применения программы.

7.7. Утвержденная программа передается ответственным лицам для размещения в электронной образовательной среде, подготовки учебного потока, размещения обязательных сведений на сайте Организации, настройки контрольных мероприятий и подготовки договорной документации.

7.8. Сведения о программе, размещаемые на сайте Организации, в рекламных материалах, личном кабинете слушателя и договоре, должны соответствовать утвержденной редакции программы. При выявлении расхождений приоритет имеет утвержденная образовательная программа, если иное не вытекает из законодательства Российской Федерации или договора со слушателем.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, АКТУАЛИЗАЦИЯ И ПЕРЕСМОТР ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

8.1. Образовательные программы подлежат актуализации по мере необходимости, но не реже одного раза в год либо при наступлении обстоятельств, влияющих на содержание, порядок реализации или правовые условия программы.

8.2. Основаниями для пересмотра программы являются:

8.2.1. Изменение законодательства Российской Федерации;

8.2.2. Изменение лицензионных условий или сведений о лицензии Организации;

8.2.3. Изменение профессиональных стандартов, квалификационных требований или требований профессиональной сферы, если они учитывались при разработке программы;

8.2.4. Изменение целей, содержания, срока, трудоемкости или планируемых результатов программы;

8.2.5. Изменение электронной образовательной платформы, способов идентификации слушателей или порядка дистанционного обучения;

8.2.6. Выявление несоответствия программы фактическому образовательному процессу;

8.2.7. Результаты внутреннего контроля качества, проверки, жалобы слушателя, замечания педагогического работника или предписание уполномоченного органа;

8.2.8. Необходимость устранения ошибок, неточностей, технических несоответствий или противоречий в документах.

8.3. Изменения в образовательную программу утверждаются в том же порядке, что и сама программа, если директором Организации не установлен упрощенный порядок для технических изменений, не влияющих на права слушателей, содержание обучения, срок освоения, итоговую аттестацию и документ по итогам обучения.

8.4. К существенным изменениям образовательной программы относятся:

8.4.1. Изменение вида программы;

8.4.2. Изменение наименования программы;

8.4.3. Изменение трудоемкости или срока освоения;

8.4.4. Изменение планируемых результатов;

8.4.5. Изменение формы обучения или применяемых образовательных технологий;

8.4.6. Изменение условий допуска к итоговой аттестации;

8.4.7. Изменение формы итоговой аттестации;

8.4.8. Изменение документа, выдаваемого по итогам обучения;

8.4.9. Изменение содержания программы в объеме, влияющем на достижение планируемых результатов.

8.5. Существенные изменения не применяются к слушателям, уже зачисленным на обучение, если такое применение ухудшает их положение, изменяет согласованные условия обучения или противоречит договору, за исключением случаев, когда изменение необходимо для исполнения обязательных требований законодательства Российской Федерации.

8.6. При утверждении новой редакции программы Организация обеспечивает сохранение предыдущих редакций, сведений о сроках их действия и данных о потоках слушателей, обучавшихся по соответствующей редакции.

8.7. Если изменение программы влияет на сведения, размещенные на сайте Организации, в личном кабинете, договоре, рекламных материалах или информационных страницах, ответственные лица обязаны обеспечить актуализацию таких сведений в установленные сроки.

9. УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

9.1. Утвержденные образовательные программы подлежат регистрации в реестре образовательных программ Организации. Реестр может вестись в бумажной и (или) электронной форме.

9.2. В реестр образовательных программ включаются:

9.2.1. Наименование программы;

9.2.2. Вид программы;

9.2.3. Срок освоения и трудоемкость;

9.2.4. Форма обучения;

9.2.5. Сведения о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

9.2.6. Дата утверждения;

9.2.7. Номер или идентификатор редакции при наличии;

9.2.8. Дата начала применения программы;

9.2.9. Дата прекращения применения программы при наличии;

9.2.10. Ответственное лицо;

9.2.11. Ссылка на место хранения программы в бумажном архиве или электронной системе.

9.3. Образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы, оценочные материалы, листы согласования, сведения об актуализации и иные связанные документы хранятся в Организации в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации, номенклатурой дел и локальными нормативными актами Организации.

9.4. Электронные версии программ должны храниться таким образом, чтобы обеспечить:

9.4.1. Идентификацию утвержденной редакции;

9.4.2. Защиту от несанкционированного изменения;

9.4.3. Возможность восстановления документа при техническом сбое;

9.4.4. Доступ уполномоченных работников;

9.4.5. Предоставление программы при внутренней проверке, лицензионном контроле, обращении слушателя или запросе уполномоченного органа.

9.5. Согласование, утверждение и хранение образовательных программ допускается в электронной форме с использованием электронной подписи, электронной почты, системы электронного документооборота, электронной образовательной платформы или иного способа, позволяющего подтвердить автора, дату, содержание и утвержденную редакцию документа.

9.6. При размещении программы или ее части на электронной образовательной платформе ответственное лицо обязано обеспечить соответствие размещенных материалов утвержденной редакции программы.

9.7. Не допускается реализация программы по материалам, которые не соответствуют утвержденной редакции программы, если такие расхождения влияют на содержание обучения, объем, формы контроля, итоговую аттестацию или права слушателей.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Организация имеет право:

10.1.1. Самостоятельно разрабатывать, утверждать и актуализировать образовательные программы в пределах своей компетенции;

10.1.2. Привлекать к разработке программ работников, педагогических работников, экспертов, авторов курсов и иных лиц;

10.1.3. Определять структуру программы, формы обучения, формы контроля, порядок использования электронной образовательной среды и содержание учебно-методических материалов при соблюдении законодательства Российской Федерации;

10.1.4. Отклонять проекты программ, не соответствующие законодательству, лицензии, локальным актам, целям Организации или фактическим условиям реализации;

10.1.5. Прекращать реализацию программы, если она утратила актуальность, не соответствует обязательным требованиям или не может быть реализована с надлежащим качеством.

10.2. Организация обязана:

10.2.1. Обеспечивать разработку и утверждение программ до начала их реализации;

10.2.2. Не допускать запуск программ, не соответствующих лицензии, законодательству Российской Федерации или локальным актам Организации;

10.2.3. Обеспечивать наличие утвержденной программы, учебного плана, календарного учебного графика и оценочных материалов;

10.2.4. Обеспечивать соответствие информации о программе сведениям, размещенным на сайте, в договоре, личном кабинете и информационных материалах;

10.2.5. Хранить утвержденные программы и их редакции;

10.2.6. Актуализировать программы при изменении обязательных требований или фактической образовательной модели.

10.3. Разработчик программы имеет право:

10.3.1. Получать от Организации сведения, необходимые для разработки программы;

10.3.2. Предлагать структуру, содержание, формы контроля и образовательные технологии;

10.3.3. Запрашивать методическую, техническую и юридическую проверку спорных элементов программы;

10.3.4. Предлагать изменения в утвержденную программу при выявлении необходимости актуализации.

10.4. Разработчик программы обязан:

10.4.1. Разрабатывать программу с учетом требований настоящего Положения;

10.4.2. Обеспечивать логическую связь между целью, содержанием, планируемыми результатами, формами контроля и документом по итогам обучения;

10.4.3. Не включать в программу недостоверные сведения;

10.4.4. Не использовать материалы третьих лиц без правовых оснований;

10.4.5. Учитывать дистанционный формат реализации программы;

10.4.6. Устранять замечания, выявленные при внутренней проверке программы.

10.5. Педагогические работники обязаны реализовывать образовательную программу в соответствии с утвержденной редакцией, применять предусмотренные формы контроля, своевременно оформлять результаты обучения и сообщать Организации о выявленных недостатках программы.

10.6. Слушатели имеют право получать достоверную информацию о реализуемой программе, ее сроках, форме, содержании, порядке контроля, итоговой аттестации и документе по итогам обучения.

10.7. Слушатели обязаны осваивать программу в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным учебным графиком, правилами электронной образовательной платформы, договором и локальными нормативными актами Организации.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Директор Организации несет ответственность за организацию системы разработки, утверждения, учета и актуализации образовательных программ в пределах своей компетенции.

11.2. Лицо, ответственное за методическое сопровождение программ, несет ответственность за полноту структуры программы, соответствие учебного плана заявленным результатам, наличие календарного учебного графика, оценочных материалов и согласованность компонентов программы.

11.3. Разработчик программы несет ответственность за качество подготовленного проекта, достоверность включенных сведений, корректность учебно-методических материалов и отсутствие неправомерно использованных объектов интеллектуальных прав в пределах переданных ему обязанностей.

11.4. Лицо, ответственное за электронную образовательную платформу, несет ответственность за размещение материалов в соответствии с утвержденной редакцией программы, сохранность электронных материалов и корректность настроек доступа в пределах своей компетенции.

11.5. Педагогические работники несут ответственность за реализацию программы в соответствии с утвержденным содержанием, объективность контроля, своевременное оформление результатов и сообщение Организации о несоответствиях, выявленных в ходе обучения.

11.6. Реализация неутвержденной программы, использование устаревшей редакции, выдача документа о квалификации по программе, не соответствующей требованиям законодательства или лицензии, размещение недостоверных сведений о программе, а также нарушение порядка хранения образовательной документации являются нарушениями настоящего Положения и могут повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организации.

11.7. Если нарушение порядка разработки или реализации программы повлекло нарушение прав слушателей, Организация принимает меры по восстановлению нарушенных прав, устранению недостатков программы, корректировке документов, информированию слушателей и предотвращению повторения нарушения.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Организации и действует до его отмены или замены новым локальным нормативным актом.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Организации.

12.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Организации или иное лицо, назначенное распорядительным документом Организации.

12.4. Работники, педагогические работники, разработчики программ и иные лица, участвующие в разработке и реализации образовательных программ, подлежат ознакомлению с настоящим Положением в части, необходимой для исполнения ими своих обязанностей.

12.5. Настоящее Положение подлежит пересмотру при изменении законодательства Российской Федерации, лицензионных требований, модели образовательной деятельности Организации, порядка применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при выявлении необходимости изменения внутреннего порядка разработки и утверждения программ.

12.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Организации, лицензией, локальными нормативными актами Организации и решениями директора Организации.

Приложение № 1

к Положению о порядке разработки, утверждения, обновления и хранения дополнительных профессиональных программ в АНО

ЧЕК-ЛИСТ

внутренней проверки дополнительной профессиональной программы
перед утверждением

- 1. Наименование программы соответствует ее содержанию, виду программы и сведениям, которые будут размещены на сайте и в договоре.**
- 2. Вид программы определен корректно: повышение квалификации или профессиональная переподготовка.**
- 3. Программа соответствует лицензии Организации и планируемой образовательной деятельности.**
- 4. Определена категория слушателей.**
- 5. Установлены требования к уровню образования слушателей.**
- 6. Сформулирована цель программы.**
- 7. Определены планируемые результаты обучения.**
- 8. Указана форма обучения.**
- 9. Описано применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**
- 10. Определены срок освоения и трудоемкость программы.**
- 11. Подготовлен учебный план.**
- 12. Подготовлен календарный учебный график.**
- 13. Подготовлены рабочие программы дисциплин, модулей или иных учебных элементов.**
- 14. Определены формы текущего контроля.**
- 15. Определены форма, порядок и критерии итоговой аттестации, если она предусмотрена программой.**
- 16. Подготовлены оценочные материалы.**
- 17. Описаны организационно-педагогические условия реализации программы.**
- 18. Описаны информационные, технические и учебно-методические условия реализации программы.**
- 19. Проверено соответствие программы дистанционному формату обучения.**
- 20. Проверено наличие правовых оснований для использования учебных материалов, созданных третьими лицами.**
- 21. Определен документ, выдаваемый по итогам освоения программы.**
- 22. Проверено отсутствие формулировок, вводящих слушателей в заблуждение относительно статуса программы, квалификации, документа или гарантий трудоустройства.**

- 23. Проверено соответствие программы сведениям, которые будут размещены на сайте Организации.**
- 24. Проверено соответствие программы договорной модели Организации.**
- 25. Программа рекомендована к утверждению / направлена на доработку / отклонена.**

Ответственное лицо: Хефорс Анна Камалляя /

Дата проверки: «4_» июля 2026 г.

