



УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Учебного центра

 Е.Э. Громова

« 02 » 03 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Амрита УЦ»

 И.Е. Лебедев

« 02 » 03 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО  
ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«АМРИТА УЦ»**

Утверждено и введено в действие Приказом генерального директора по ООО «Амрита УЦ» от « 02 » 03 2026 г. № 2-УД приложения на 2 листах

г. Санкт - Петербург

2026 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) в ООО «Амрита УЦ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г, № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 г. №735 «О дополнительном профессиональном образовании» с разъяснениями о законодательном и нормативно-правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ООО «Амрита УЦ», иными локальными нормативными актами ООО «АМРИТА УЦ».

## **2. Содержание образовательного процесса**

2.1. Дополнительное профессиональное образование в Учебном центре осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, которые учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом современных тенденций развития науки и образования и внедрения новых технологий.

2.2. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации разрабатывается на основании:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
- требований профессиональных стандартов;
- федеральных государственных образовательных стандартов.

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

2.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.6. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового

опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.7. Содержание стажировки определяется Учебным центром с учетом предложений организаций; направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

2.8. Сроки стажировки определяются Учебным центром самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.9. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает такие виды деятельности как самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных навыков; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в консультациях, консилиумах.

2.10. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ – Удостоверение о повышении квалификации.

2.11. Образовательная деятельность в рамках реализации дополнительных программ повышения квалификации предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

### **3. Организация образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования**

#### **3.1. Общие сведения.**

3.1.1. Образовательный процесс в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

3.1.2 Для всех видов занятий по программам дополнительного профессионального образования академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность учебных занятий в день – не более 9 часов.

3.1.3. Форма обучения по дополнительным программам повышения квалификации в Учебном центре - очное аудиторное обучение, очное (дискретное) обучение, допускающее рассредоточенное во времени очное обучение.

3.1.4. Программы повышения квалификации реализуются в очной форме с применением симуляционного обучения:

- визуальный метод – обучающиеся теоретически изучают последовательности действий выполнения манипуляции, при помощи электронных пособий и видеофильмов.
- тактильный метод – воспроизведение и отработка практических навыков и, как результат их приобретение на биологическом фантоме, муляже.

3.1.5. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

3.1.6. Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документ - удостоверение о повышении квалификации

3.1.7 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учебного центра

выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных отметок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

3.1.8. Информация об условиях реализации дополнительных профессиональных программ разъясняется на официальном сайте ООО «Амрита УЦ», средствах массовой информации, на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах.

### **3.2. Порядок реализации учебного процесса в учебном центре**

3.2.1. Зачисление слушателей на очную форму обучения осуществляется на основании договора о предоставлении образовательных услуг и приказа генерального директора ООО «Амрита УЦ» (Утвержденного Правилами приема обучающихся на программы дополнительного профессионального образования в ООО «Амрита УЦ» от 02.03.2026 г.).

3.2.2. Обучение проводится в учебных аудиториях ООО «Амрита УЦ» или арендованных учебных классах согласно расписанию занятий, которое предоставляется обучающимся посредством мессенджера, в нем указывается ФИО преподавателя, дата, время проведения, количество часов, место проведения.

3.2.3. Контроль посещения занятий по программе осуществляется в Листе посещений (Приложение 3)

3.2.4. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, симуляционные курсы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, стажировки, семинары по обмену опытом, консультации, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

3.2.5. С целью обеспечения контроля усвоения учебного материала проводится текущий контроль, формы которого определяются дополнительной профессиональной программой.

3.2.7. С целью проведения итоговой аттестации приказом генерального директора ООО «Амрита УЦ» создается аттестационная комиссия и утверждается ее состав.

3.2.8. Аттестационная комиссия оценивает результаты обучения и принимает решение об освоении /не освоении слушателем дополнительной профессиональной образовательной программы и выдаче/не выдаче документа о квалификации. Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол итоговой аттестации.

3.2.9. Приказом генерального директора ООО «Амрита УЦ» слушатели, успешно сдавшие итоговую аттестацию, получают документ о квалификации и отчисляются (Приложение 2) Слушатели, не допущенные к итоговой аттестации либо не прошедшим итоговую аттестацию, получают справку об обучении.

3.2.10. Слушатель может отчислиться по собственному желанию в любое время прохождения программы.

3.2.11. При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится руководителем ООО «Амрита УЦ».

3.2.12. За 5 дней до начала обучения в Учебном центре формирует пакет документов:

#### **Личное дело группы:**

- копия приказов о зачислении на обучение и об отчислении группы;
- календарный график обучения и расписание занятий за весь период обучения;
- листы посещения занятий

- копия протокола итоговой аттестации обучающихся дополнительной профессиональной программе
- договор и акт выполненных работ по договору на оказание образовательных услуг;

**Личные дела обучающихся:**

- договор образовательных услуг
- заявление о зачислении на обучение
- согласие на обработку персональных данных
- копии паспорта, диплома, квалификации, СНИЛСа, сертификатов
- копия выданного Удостоверения о повышении квалификации



**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_202\_\_ г.

г. Санкт - Петербург

№ \_\_1-ЛС/202\_\_

**О зачислении на обучение по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «\_\_\_\_\_»**

На основании заключенных договоров об обучении

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить в число обучающихся по дополнительной профессиональной программе  
..... «.....», в объеме ..... академических часов», по .....  
форме обучения на период обучения с ..... по ..... следующих слушателей:

№	ФИО обучающегося	Номер договора	Дата договора

2. Контроль исполнения приказа возлагаю на руководителя Учебного центра - Е.Э.Громову

Генеральный директор

И.Е. Лебедев

С настоящим Приказом ознакомлены:

Руководитель Учебного центра

Е.Э. Громова



### ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_\_ г. г. Санкт - Петербург № \_\_\_-ЛС/202\_\_

**Об отчислении по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «.....»**

На основании Протокола заседания Аттестационной комиссии от « \_\_\_»\_2\_\_ г. № \_\_\_/26-ПК

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Отчислить** с .....202\_\_ г. в связи с успешным прохождением итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации..... «.....» в объеме .....академических часов следующих слушателей:

№	ФИО обучающегося	Регистрационный номер	Номер бланка Удостоверения
1.			
2.			
3.			
4.			

2. **Выдать** слушателям документ о квалификации установленного образца - Удостоверение о повышении квалификации.
3. Контроль исполнения приказа возлагаю на руководителя Учебного центра – Е.Э.Громову

Генеральный директор

И.Е. Лебедев

С настоящим Приказом ознакомлены:

Руководитель Учебного центра

Е.Э Громова

**Лист учета посещения занятий  
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Дата</b>

Менеджер \_\_\_\_\_