УТВЕРЖДАЮ
Приказ от 25.11.2026 № 3В
Директор АНО ДПО «СИТИ «Столица»
_____ Н.Д. Котов
«25» ноября 2026 г.

ПОРЯДОК
организации обучения по очной, очно-заочной и заочной формам, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

(утв. приказом от «25» ноября 2026 г. № 3В)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации обучения в АНО ДПО «СИТИ «Столица» (далее — Институт) по дополнительным профессиональным программам, а также порядок организации обучения по охране труда в части, не противоречащей специальным обязательным требованиям.

1.2. Порядок разработан с учётом Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678, приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, Трудового кодекса РФ, постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 и применимых отраслевых правил охраны труда в действующих редакциях.

1.3. Форма обучения, продолжительность, содержание, виды занятий и порядок контроля определяются утверждённой программой, договором (при его заключении), учебным графиком и обязательными требованиями. Электронное обучение (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ) не являются самостоятельными формами обучения.

2. Формы и организация обучения

2.1. Очная форма предусматривает непосредственное взаимодействие преподавателя и слушателей на занятиях; ЭО и ДОТ могут применяться для отдельных элементов программы, если это допустимо.

2.2. Очно-заочная форма сочетает занятия с преподавателем и самостоятельное освоение материала, в том числе посредством ЭО и ДОТ. Практические занятия, требующие непосредственной отработки навыков, организуются очно.

2.3. Заочная форма предусматривает преимущественно самостоятельное освоение материала, консультации и контроль результатов в соответствии с программой. Применение исключительно ЭО и ДОТ допускается только при отсутствии установленных ограничений.

2.4. Для обучения по охране труда способ организации занятий определяется специальными правилами и программой обучения. Дистанционное изучение теории не заменяет обязательные практические занятия, стажировку или проверку знаний, если для них предусмотрен иной порядок.

2.5. Практика проводится на учебном полигоне Института либо на иной надлежащим образом оборудованной площадке, в том числе у заказчика, при соблюдении требований к

оснащению, преподавателям и безопасности. Результаты практики фиксируются в ведомостях или иных установленных формах.

3. Приём и обеспечение учебного процесса

3.1. Заказчик или слушатель направляет заявку по установленной форме, размещённой на сайте https://sciti.ru/. Институт проверяет сведения, необходимые для зачисления или допуска к обучению, включая документы об образовании, когда это требуется.

3.2. Учебно-методический отдел формирует учебный график, определяет перечень занятий с применением ЭО и ДОТ, организует консультации, очные занятия и контроль. Зачисление на дополнительные профессиональные программы оформляется распорядительным актом Института.

3.3. Электронная информационно-образовательная среда Института (ЭИОС) включает систему дистанционного обучения «СДО ПРОФ», доступную по адресу https://sciti.cdoprof.com/. В ней размещаются утверждённые учебные материалы, задания и оценочные средства.

3.4. Слушателю предоставляется индивидуальный доступ к СДО. Институт обеспечивает учебно-методическую и техническую поддержку, идентификацию личности при контроле, фиксацию результатов и защиту персональных данных. Слушатель не вправе передавать данные доступа третьим лицам.

3.5. При техническом сбое слушатель уведомляет Институт. Ответственный сотрудник фиксирует обращение и организует восстановление доступа или перенос контрольного мероприятия без подмены результатов обучения.

3.6. Изменение сроков и обучение по индивидуальному учебному плану допускаются в установленном порядке при соблюдении обязательных требований к объёму и результатам обучения. Досрочная выдача документов без освоения программы и прохождения предусмотренного контроля не допускается.

4. Контроль результатов обучения

4.1. По дополнительным профессиональным программам проводятся текущий контроль, промежуточная аттестация (если предусмотрена программой) и итоговая аттестация. Формы и критерии определяются программой, фондом оценочных средств и локальными актами Института.

4.2. При итоговом тестировании оценка «зачтено» выставляется при правильном ответе на 50% и более вопросов, если программой или обязательными требованиями не установлен иной критерий.

4.3. Результаты контроля фиксируются в СДО, ведомостях и протоколах в зависимости от вида обучения. Ответственный сотрудник обеспечивает оформление результатов. При неудовлетворительном результате повторная аттестация или проверка знаний проводится в установленном порядке.

5. Документы по результатам обучения

5.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся диплом о профессиональной переподготовке.

5.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

5.3. По результатам обучения по охране труда оформляется протокол проверки знания требований охраны труда. При успешной проверке знаний удостоверение выдаётся дополнительно, если это предусмотрено обязательными отраслевыми требованиями или принято решение о его выдаче в допускаемых законодательством случаях. Удостоверение не заменяет протокол.

5.4. При обучении безопасным методам и приёмам выполнения работ на высоте, в ограниченных и замкнутых пространствах и по иным специальным направлениям документы оформляются с учётом требований соответствующих правил.

5.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе, получившим неудовлетворительные результаты, освоившим часть программы и (или) отчисленным, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения установленного Институтом образца.

5.6. Сведения о выданных документах о квалификации и результатах проверки знаний вносятся в соответствующие федеральные информационные системы и реестры в случаях, порядке и сроки, установленные законодательством. Документы и сведения хранятся согласно локальным актам Института и обязательным требованиям.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок применяется совместно с утверждёнными программами и локальными актами Института о приёме, контроле, аттестации, переводе, отчислении и восстановлении слушателей.

6.2. Порядок вступает в силу со дня утверждения. Изменения вносятся приказом директора. Прежний порядок оказания образовательных услуг по заочной форме обучения с применением электронных образовательных технологий подлежит признанию утратившим силу соответствующим приказом.