

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АКАДЕМИЯ
КИБЕРЁЖ»**

ООО «АКАДЕМИЯ КИБЕРЁЖ»

ОГРН: 1257700486702 ИНН: 7735212702 КПП: 773501001

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: рег. № Л035-01298-
77/03866463

Орган, выдавший лицензию: Департамент образования и науки города Москвы
Приказ о предоставлении/внесении изменений: от 28.11.2025 № ПР/УГНК-2965/25

**Утверждаю
Генеральный директор**

01.01.2026 г.



 / **Денисенко Павел Андреевич**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации основных программ профессионального обучения в ООО «Академия
Киберёж»**

г. Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - «ОППО») в ООО «Академия Киберёж» (далее - «Организация»), включая приём, реализацию, контроль результатов, итоговую аттестацию (квалификационный экзамен), оформление учебной документации и выдачу документов по результатам обучения.

1.2. Положение обязательно для работников Организации, преподавателей/мастеров производственного обучения/экспертов (включая привлекаемых по договорам), а также для обучающихся, зачисленных на программы профессионального обучения.

1.3. Организация реализует ОППО **исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО/ДОТ)** с использованием ЭИОС/ЛМС Организации и иных информационных систем, определённых локальными актами Организации.

1.4. Организация осуществляет профессиональное обучение по профессиям рабочих, должностям служащих, предусмотренным перечнем, утверждённым уполномоченным федеральным органом, и обеспечивает подтверждение соответствия каждой программы указанному перечню в порядке, установленном локальными актами Организации.

1.5. Профессиональное обучение в Организации проводится **только для лиц, достигших 18 лет**. При выявлении недостоверных сведений о возрасте Организация действует в порядке, установленном локальными актами и договором/офертой.

2. Виды программ профессионального обучения и результаты

2.1. ОППО включают:

а) программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

б) программы переподготовки рабочих, служащих;

в) программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.2. Результатом освоения ОППО является приобретение (либо изменение/расширение) профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций по соответствующей профессии/должности, а также формирование практических навыков, предусмотренных программой.

2.3. Каждая ОППО содержит: цель, планируемые результаты обучения, содержание (модули/темы), объём, сроки освоения, формы обучения и образовательные технологии, формы контроля и итоговой аттестации, условия реализации, требования к оценочным материалам и доказательственной базе прохождения обучения.

3. Приём, допуск к обучению и зачисление

3.1. Приём на ОППО осуществляется на основании Правил приёма (зачисления) обучающихся Организации и настоящего Положения.

3.2. Для зачисления обучающийся предоставляет сведения и документы, определённые Правилами приёма, включая идентифицирующие данные, необходимые для ведения учебной документации и последующего внесения сведений в ФИС ФРДО (в случаях, когда это требуется).

3.3. Образовательные отношения по платному обучению оформляются договором об образовании (в том числе в форме публичной оферты при наличии соответствующей

модели у Организации).

3.4. Зачисление оформляется распорядительным актом (приказом). С даты зачисления обучающемуся предоставляется доступ к ЭИОС/ЛМС и учебным материалам в объёме и на срок, предусмотренный программой и договором.

4. Организация образовательного процесса по ОППО в дистанционном формате

4.1. Реализация ОППО обеспечивается:

- а) утверждённой образовательной программой;
- б) учебным планом и (при необходимости) календарным учебным графиком;
- в) учебно-методическими материалами;
- г) оценочными материалами (задания, тесты, критерии);
- д) средствами ЭИОС/ЛМС, обеспечивающими доступ, коммуникации, контроль, хранение результатов.

4.2. Организация определяет формат реализации ОППО (асинхронный/синхронный/смешанный внутри дистанционного формата), порядок открытия модулей, требования к выполнению практических заданий и условия допуска к квалификационному экзамену (итоговой аттестации).

4.3. Практическая подготовка в дистанционном формате реализуется через практико-ориентированные задания, кейсы, лабораторные/практические работы в цифровой среде, тренажёры, моделирование, анализ логов и иные формы, позволяющие объективно оценить сформированность навыков.

4.4. Организация устанавливает правила академической добросовестности: запрет передачи доступа, запрет подмены личности, запрет несанкционированного распространения материалов. Нарушения фиксируются и рассматриваются в порядке, установленном локальными актами (внутренний распорядок, аттестационные положения, порядок прекращения образовательных отношений).

5. Текущий контроль и промежуточная аттестация

5.1. В ходе обучения Организация применяет текущий контроль (тесты, практические задания, контрольные вопросы, проверяемые работы, иные формы) для подтверждения освоения материалов.

5.2. Промежуточная аттестация проводится при наличии соответствующей части в программе и в порядке, установленном локальным актом Организации о текущем контроле и промежуточной аттестации.

5.3. Результаты контроля фиксируются в ЭИОС/ЛМС и/или в электронных ведомостях и учитываются при допуске к квалификационному экзамену.

6. Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)

6.1. Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, если это предусмотрено программой и порядком организации ПО.

6.2. Порядок проведения квалификационного экзамена, состав комиссии, формы оценочных процедур, протоколирование и правила пересдач определяются локальным актом Организации «Положение о квалификационном экзамене/итоговой аттестации по ПО».

7. Учебная документация, реестры и «цифровой след»

7.1. Организация ведёт учебную документацию по каждому обучающемуся: сведения о зачислении, ходе обучения, результатах контроля и аттестации, выдаче документов.

7.2. В дистанционном формате ключевым доказательством являются данные ЭИОС/ЛМС: лог входов, прогресс, попытки тестов, загрузки работ, результаты проверок, временные метки, журналы событий.

7.3. Состав документации, сроки хранения и уровни доступа определяются локальными актами Организации о ведении и хранении учебной документации и защите информации/ПДн.

8. Выдача документов и внесение сведений в ФИС ФРДО

8.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы по результатам профессионального обучения в порядке, установленном локальным актом Организации о выдаче документов по ПО и учёте.

8.2. При наличии обязанности внесения сведений в ФИС ФРДО Организация обеспечивает внесение сведений в порядке, установленном соответствующим регламентом.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вводится в действие приказом Организации.

9.2. Изменения утверждаются приказом Организации.

9.3. Во всём, что не урегулировано настоящим Положением, применяются «каркасные» ЛНА Организации и законодательство РФ.