



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## П Р И К А З

Москва

от 06 февраля 2026 года

№ 02-00200/001

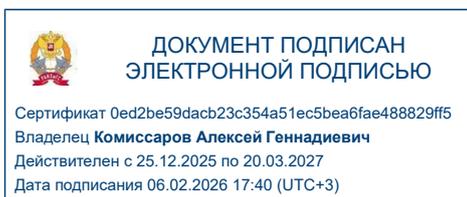
Об утверждении порядка реализации  
основных программ профессионального  
обучения в Академии

В соответствии с решением ученого совета Академии от 23 декабря  
2025 г. (протокол № 22)

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить порядок реализации основных программ профессионального  
обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства  
и государственной службы при Президенте Российской Федерации»  
(приложение).

Ректор



А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор центра дополнительных образовательных программ дирекции  
развития дополнительного профессионального образования А.Н. Борисевич



362525

**П О Р Я Д О К**  
**реализации основных программ профессионального обучения**  
**в федеральном государственном бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего образования «Российская академия народного**  
**хозяйства и государственной службы при Президенте Российской**  
**Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок реализации основных программ профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Порядок, Академия) определяет условия организации и осуществления образовательной деятельности Академии по основным программам профессионального обучения и является обязательным к исполнению структурными подразделениями Академии, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе ее филиалами.

1.2. Порядок разработан в целях осуществления единой политики Академии при реализации основных программ профессионального обучения (далее – Программы), а также повышения качества профессионального обучения в Академии.

1.3. Академия реализует Программы на основании действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. К освоению Программ допускаются лица, получившие основное общее образование, а также имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной Программы.

1.6. В срок освоения Программы входит итоговая аттестация, проводимая в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.



## **2. Организация образовательной деятельности по профессиональному обучению**

2.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.4. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.5. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.6. Профессиональное обучение в Академии осуществляется на государственном языке Российской Федерации и (или) иностранных языках.

2.7. Содержание профессионального обучения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной структурным



подразделением/филиалом, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

2.8. Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и продолжительность обучения определяются Программой. Продолжительность обучения Программы должна обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение квалификации, заявленной в Программе.

2.9. При реализации Программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебного плана.

2.10. Реализация программ сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся в порядке, предусмотренном разделом 3 Порядка.

2.11. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Программой.

2.12. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.13. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков Программе и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

2.14. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

2.15. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификация и разряд (при наличии) по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного Академией образца.

2.16. Академия реализует Программы как самостоятельно, так и посредством сетевой формы на основании договора о сетевой форме реализации программ.



2.17. При сетевой форме реализации программ Академией и иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, реализуется одна единая программа (сетевая), характеристики которой указываются в договоре о сетевой форме.

Результаты промежуточной аттестации (при наличии), проводимой организацией – стороной договора о сетевой форме, являются результатами промежуточной аттестации по сетевой программе в целом и не требуют зачета в другой организации.

2.18. В пределах осваиваемой обучающимся программы допускается обучение по индивидуальному учебному плану.

2.19. Для обучающихся предусматриваются следующие виды учебных занятий: лекции, семинарские и практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, квалификационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом Программы.

2.20. Для всех видов учебных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 (сорок пять) минут, местное время начала занятий – не ранее 09:00 часов, местное время окончания занятий – не позднее 22:00 часов.

Продолжительность учебного занятия не может превышать 90 (девяносто) минут.

При этом между учебными занятиями должны быть предусмотрены перерывы продолжительностью не менее 10 (десять) минут.

2.21. Образовательная деятельность по программам организуется в соответствии с расписанием, которое определяется каждым структурным подразделением/филиалом.

2.22. Для проведения учебных занятий учебные группы могут объединяться в учебные потоки.

При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным Программам.

2.23. Для определения трудоемкости Программы может применяться система зачетных единиц.

2.24. Обучающиеся имеют право на перевод для обучения по другой Программе в этом же либо в другом структурном подразделении/филиале Академии, а также на перевод для обучения в другом потоке (наборе) обучающихся Программы, по которой они проходят обучение, в порядке, предусмотренном разделом 6 Порядка.



Перевод обучающихся из других образовательных организаций не предусмотрен.

2.25. Структурные подразделения/филиалы организуют работу по учету успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающихся в бумажной и (или) электронной форме в день проведения занятий в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

2.26. Обучение по Программам осуществляют педагогические работники Академии, а также педагогические работники иных образовательных организаций, и работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере реализуемой программы, имеющие среднее или высшее образование.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация является формой проверки уровня усвоения обучающимися учебного материала, в результате которой происходит оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям).

3.2. Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение процесса обучения экзамены и (или) зачеты согласно учебному (индивидуальному учебному) плану программы в периоды, определенные календарным учебным графиком.

3.3. Формы проведения промежуточной аттестации:

экзамен;

зачет;

зачет с оценкой.

3.4. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») и неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») заносится в экзаменационную ведомость.

Неявка на экзамен (зачет, зачет с оценкой) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.5. Экзаменационные ведомости заполняются преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию.

3.6. Не допускается при проведении промежуточной аттестации:

присутствие посторонних лиц;

использование наушников, мобильных телефонов (в том числе в качестве калькуляторов) и других технических средств приема и передачи информации.



3.7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся допускается с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в порядке, определяемом локальным нормативным актом Академии.

3.8. Зачеты являются формой проверки знаний по дисциплине (модулю) с выставлением оценки «зачтено», «не зачтено»; зачеты с оценкой, экзамены – с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно».

3.9. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием, составленным в каждом структурном подразделении/филиале.

Расписание приема зачетов, экзаменов вывешивается на доске объявлений структурного подразделения/филиала, а также размещается в личном кабинете каждого обучающегося не позднее чем за неделю до их проведения.

3.10. Во время зачета, экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения преподавателя справочной литературой.

3.11. Зачеты, экзамены могут проводиться в устной или письменной форме, а также в форме тестирования по билетам (тестам).

При принятии зачета, экзамена обучающемуся для подготовки ответа отводится до 30 (тридцать) минут.

3.12. Зачет, экзамен считаются оконченными после аттестации последнего явившегося обучающегося. Не явившиеся на зачет, экзамен обучающиеся считаются не прошедшими промежуточную аттестацию.

В случае неявки на зачет, экзамен обучающегося экзаменатором в экзаменационную ведомость вносится запись «не явился».

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.14. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течение года с момента ее возникновения в сроки, установленные структурным подразделением/филиалом.

3.15. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти вторую повторную промежуточную аттестацию.

Первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул.



3.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

#### **4. Зачет результатов обучения**

4.1. При освоении Программы возможен зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин (модулей), курсов, в том числе реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения, практик (далее вместе – дисциплины), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения (далее – зачет результатов обучения).

4.2. Зачет результатов обучения осуществляется при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.3. Зачет результатов обучения проводит аттестационная комиссия структурного подразделения/филиала на основании заявления обучающегося.

Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии устанавливается структурным подразделением/филиалом самостоятельно.

Контроль и ответственность за зачет результатов обучения возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения/филиала.

4.4. Возможность зачета результатов обучения и объем зачитываемых результатов устанавливается аттестационной комиссией структурного подразделения/филиала в каждом конкретном случае с учетом содержания и структуры Программы, профильности образовательных программ,



соответствия применяемых профессиональных стандартов, квалификационных требований.

4.5. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по программе, на которой обучающийся проходит обучение.

4.6. Зачет результатов итоговой аттестации не допускается.

## **5. Обучение по индивидуальному учебному плану**

5.1. В рамках осваиваемой Программы возможно обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) на основании личного заявления обучающегося в случаях:

индивидуализации графика обучения, в том числе ускоренное обучение; зачета предыдущих результатов обучения, в том числе при приеме на обучение и при параллельном обучении;

восстановления на обучение, при наличии разницы в учебных планах.

5.2. Продолжительность обучения по ИУП должна соответствовать установленной продолжительности обучения по программе.

В случае сокращения продолжительности обучения по ИУП при ускоренном обучении, по заявлению обучающегося заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (при наличии), в котором устанавливается стоимость оплаты индивидуального обучения.

5.3. ИУП разрабатывается структурным подразделением на основе учебного плана программы и обеспечивает освоение Программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося, а также путем выбора темпов и продолжительности освоения программы.

5.4. ИУП определяет перечень, трудоемкость, последовательность учебных дисциплин (модулей), практики, стажировки (при наличии), иные виды учебной деятельности и формы аттестации обучающихся.

5.5. Обучение по ИУП может быть организовано в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, а также с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО).

## **6. Перевод обучающихся**

6.1. Обучающийся имеет право на перевод:

для обучения по другой Программе в данном структурном подразделении Академии;



для обучения по другой Программе в другом структурном подразделении Академии;

для изменения формы обучения в случае, если другая форма обучения предусмотрена данной Программой;

для обучения на другом потоке данной Программы.

6.2. Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося.

6.3. При получении заявления о переводе, аттестационной комиссией структурного подразделения, где обучающийся проходит обучение, не позднее 3 (трех) рабочих дней осуществляется оценка и определение перечней и объемов изученных учебных дисциплин, модулей, пройденных практик, стажировок, которые в случае перевода обучающегося будут ему зачтены, и дается заключение о возможности перевода или отказа в переводе, которое оформляется протоколом в письменной форме или в форме электронного документа.

6.4. В случае принятия положительного решения о переводе, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения издается приказ о переводе обучающегося.

6.5. В случае обучения по договорам об образовании, изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании.

6.6. Заявление и копия приказа о переводе приобщаются к личному делу обучающегося.

## **7. Документы о квалификации и об обучении**

7.1. Обучающимся, успешно освоившим Программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (с приложением), в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после издания приказа об отчислении в связи с завершением обучения.

7.2. Документ о квалификации выдается в электронном виде или на бумажном носителе.

Порядок выдачи документов о квалификации устанавливается локальным нормативным актом Академии.

7.3. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы о квалификации на бумажном носителе лично либо через свое доверенное лицо, – на основании заверенной в установленном порядке доверенности (удостоверенной нотариально либо руководителем структурного подразделения/филиала, где проходил обучение обучающийся).



7.4. По письменному заявлению обучающегося (подается лично, по доверенности либо в электронной форме с использованием сервисов электронного взаимодействия в Академии) документ о квалификации может быть направлен в указанный им адрес через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Данное заявление также может быть сделано при подаче документов для приема на обучение по программе.

7.5. Копия выданного документа о квалификации, а также доверенность, заявление о направлении документа о квалификации через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле обучающегося.

7.6. Документы о квалификации, не полученные в срок, установленный в пункте 7.1 Порядка, а также документы о квалификации, возвращенные оператором почтовой связи общего пользования, подлежат учету и хранению как бланки строгой отчетности в структурном подразделении/филиале, реализовывавшем программу.

Для не востребовавшихся документов о квалификации формируется отдельное дело, которое через 5 (пять) лет хранения подлежит передаче в архив Академии/филиала.

7.7. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении установленного Академией образца на основании заявления обучающегося не позднее 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении.

7.8. За выдачу документов о квалификации установленного Академией образца и их дубликатов плата не взимается.

## **8. Отчисление обучающихся**

8.1. Обучающийся может быть отчислен из Академии по следующим основаниям:

8.1.1. В связи с завершением обучения.

Основанием для издания приказа об отчислении в связи с завершением обучения является успешное прохождение обучающимся итоговой аттестации.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.



8.1.2. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, или заказчика образовательных услуг (как платных, так и на бюджетной основе).

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является заявление на отчисление.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе заказчика образовательных услуг является письмо заказчика с просьбой отчисления обучающегося.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения заявления обучающегося или его родителей (законных представителей), или письма заказчика образовательных услуг.

8.1.3. По инициативе Академии:

8.1.3.1. В случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению Программы и выполнению учебного плана:

1) при наличии у обучающегося не ликвидированной в установленные структурным подразделением сроки академической задолженности по промежуточным аттестациям либо не прохождения итоговой аттестации.

Отчисление производится после получения обучающимся на повторной (комиссионной) промежуточной аттестации или на итоговом аттестационном испытании оценки «неудовлетворительно».

Основанием для издания приказа об отчислении является представление руководителя структурного подразделения на отчисление обучающегося.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения повторной (комиссионной) промежуточной аттестации или итогового аттестационного испытания;

2) при неявке обучающегося на повторную (комиссионную) промежуточную аттестацию либо на итоговую аттестацию без уважительных причин.

Основанием для издания приказа об отчислении является представление руководителя структурного подразделения на отчисление обучающегося.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней от установленной расписанием даты проведения повторной (комиссионной) промежуточной аттестации или итогового аттестационного испытания.

Документы, подтверждающие уважительность неявки обучающегося на повторную (комиссионную) промежуточную или итоговую аттестацию, должны быть представлены в структурное подразделение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения уважительной причины (лично или через представителя). В таком случае отчисление не производится, обучающемуся



предоставляется дополнительное время для прохождения промежуточной или итоговой аттестации;

3) в случае непосещения занятий обучающимся без уважительных причин.

Основанием для издания приказа об отчислении является представление руководителя структурного подразделения на отчисление обучающегося. Длительность периода непосещения занятий обучающимся без уважительных причин определяется структурным подразделением самостоятельно для каждой образовательной программы.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей), а также заказчика образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Основанием для издания приказа об отчислении является представление руководителя структурного подразделения на отчисление обучающегося.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты, указанной в представлении руководителя структурного подразделения на отчисление обучающегося.

Документы, подтверждающие уважительность непосещения обучающимся занятий, должны быть представлены в структурное подразделение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения уважительной причины (лично или через представителя). В таком случае отчисление не производится;

8.1.3.2. В случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося и (или) заказчика его незаконное зачисление.

Факт нарушения порядка приема в Академию устанавливает создаваемая распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения комиссия, формируемая в составе не менее 2 (двух) человек.



Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается норма правил приема в Академию, которую нарушил обучающийся.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания комиссии.

8.1.3.3. В связи с невыполнением заказчиком условий договора, в том числе просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Основанием для отчисления в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения является уведомление о предстоящем отчислении в связи с наличием задолженности, которая не была устранена в течение 1 (одного) месяца с даты возникновения долга.

Приказ об отчислении в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания указанного в направленном обучающемуся уведомлении срока для погашения задолженности.

Основанием для отчисления в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, является представление руководителя структурного подразделения, в котором должен быть отражен установленный факт действия (бездействия) обучающегося.

Приказ об отчислении, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания указанного в направленном обучающемуся уведомлении срока.

8.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии:

ликвидация Академии;

ликвидация филиалов Академии, при наличии письменного отказа обучающегося на продолжение образовательных отношений;

вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;



вступление в силу решения суда, признавшего обучающегося безвестно отсутствующим;

депортации иностранного обучающегося;

смерть обучающегося;

иные обстоятельства.

8.2. Порядок отчисления обучающихся в случае применения к ним отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава Академии, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на занятиях и правил поведения в Академии, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также порядок уведомления обучающихся об отчислении и доведения до них изданных приказов об отчислении, определяется локальным нормативным актом Академии по вопросам отчисления и восстановления обучающихся.

## **9. Использование дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения**

9.1. Использование дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения происходит в порядке, определенным локальным нормативным актом Академии.

9.2. Структурное подразделение обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды (платформы), которая позволяет обучающемуся освоить программу (часть программы) и включает в себя электронные информационные и образовательные ресурсы, а также совокупность информационных, телекоммуникационных технологий и технологических средств.

9.3. Дистанционные образовательные технологии могут быть использованы при проведении вступительных испытаний, любых видов учебных занятий, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

9.4. При реализации Программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения структурные подразделения информируют поступающих о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, позволяющим освоить программу (часть программы) в полном объеме.

9.5. Структурное подразделение обеспечивает программы, реализуемые с использованием дистанционных образовательных технологий и (или)



электронного обучения, техническими и педагогическими работниками, обладающими соответствующими компетенциями.

## **10. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

10.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) имеют право на обучение по Программе наравне с другими обучающимися.

10.2. При необходимости, на основании заявления обучающегося с ОВЗ, содержание обучения определяется адаптированной Программой, а для инвалидов также индивидуальной программой реабилитации инвалида.

10.3. Состав адаптированной Программы, порядок ее разработки, согласования, утверждения, реализации и актуализации определяются в соответствии с порядком разработки, согласования и утверждения Программ, с учетом особенностей психофизического развития обучающихся с ОВЗ, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

10.4. При проведении учебных занятий в очной или очно-заочной форме обучения для обучающихся с ОВЗ, Академия обеспечивает беспрепятственный доступ обучающихся с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

10.5. Специальные условия предоставляются обучающимся с ОВЗ на основании заявления о приеме на обучение по программе, содержащее сведения о необходимости создания специальных условий в связи с его инвалидностью или ОВЗ, а также документа, подтверждающего инвалидность или ОВЗ, требующие создания указанных условий.

