

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Авиакомпания АЛРОСА»

от 24.12.2025 г. № А/К-646-П



**Акционерное общество
«Авиакомпания АЛРОСА»
(АО «Авиакомпания АЛРОСА»)**

Местонахождение и почтовый адрес:

678174, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), м. р-н Мирнинский,
г.п. город Мирный, г. Мирный, ш. Алмазников, зд. 5/1, этаж 2

Тел.: +7 (41136) 48-160

Факс: +7 (41136) 48-121

Эл. почта: avia-info@alrosa.ru


**Порядок организации и осуществления
образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным
программам**

Номер Ревизии: 01

Дата Ревизии: 22 декабря 2025 г.


Введено в действие: «24» декабря 2025 г.

Номер документа: DRU-90.01-036

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.


Общая информация

Название документа:	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам
Тип документа:	Порядок
Действует с:	24.12.2025 г.
Ревизия документа:	01
Дата разработки:	22.12.2025 г.
Разработчик:	Северинова Ю.Е.
Телефон:	+7 (921) 081-71-70
E-mail:	SeverinovaYUE@alrosa.ru

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

Лист согласования


Должность	Подпись	Фамилия, инициалы
Генеральный директор		Хороших И.С.
Руководитель правового обеспечения Юридического центра АК «АЛРОСА» (ПАО)		Елисеев С.Д.
Заместитель генерального директора по общим вопросам и снабжению		Чебыкина О.В.

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

0 – Введение


0.1 Содержание

Титульная страница.....	1
Общая информация	2
Лист согласования	3
0 – Введение	4
0.1 Содержание.....	4
0.2 Лист регистрации изменений.....	5
0.3 Сокращения и аббревиатуры.....	6
1 – Общие положения	7
1.1 Цели организации и осуществления образовательной деятельности	8
2 – Сфера деятельности.....	9
2.1 Вид деятельности согласно реестру лицензий	9
2.2 Внесение изменений в реестр лицензий.....	9
3 – Организация образовательной деятельности.....	10
3.1 Порядок осуществления образовательной деятельности	10
3.2 Содержание дополнительного профессионального образования и дополнительных профессиональных программ.....	11
3.3 Порядок разработки дополнительных профессиональных программ	13
3.4 Порядок утверждения дополнительных профессиональных программ	16
3.5 Перечень лиц, допускаемых к освоению дополнительных профессиональных программ	16
3.6 Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики ДПП в других организациях	17
3.7 Документы о квалификации, порядок их оформления и выдачи	18
3.8 Документальное сопровождение процесса обучения	19
4 – Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ и ее формы	20
5 – Приложения	21
5.1 Перечень дополнительных профессиональных программ, реализуемых под лицензией на осуществление образовательной деятельности	22
5.2 Бланки контроля знаний	23
5.3 Журнал контроля успеваемости обучающихся	28
5.4 Заявление о предоставлении зачета результатов обучения, пройденного в другой организации.....	34

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.


0.2 Лист регистрации изменений

№ ревизии	Дата ревизии	Тип ревизии	Основание для внесения изменения
01	22.12.2025 г.	Значительное	<ul style="list-style-type: none"> • Первоначальная ревизия (создание документа)

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

0.3 Сокращения и аббревиатуры

АО	Акционерное общество
АУЦ	Авиационный учебный центр
ДПО	Дополнительное профессиональное образование
ДПП	Дополнительная профессиональная программа
ИУП	Индивидуальный учебный план
ППК	Программа повышения квалификации
ППП	Программа профессиональной переподготовки
РОД	Руководство по организации деятельности
ФЗ	Федеральный закон


	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

1 – Общие положения

Настоящий документ является локальным нормативным актом и устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности АО «Авиакомпания АЛРОСА» по дополнительным образовательным программам на основании лицензии, выданной Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) 31.01.2025 г. под регистрационным номером № Л035-01204-14/01808610.

При осуществлении образовательной деятельности АО «Авиакомпания АЛРОСА» руководствуется следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
- Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» №99-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении»»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 сентября 2022 г. № 1029 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций».

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.


1.1 Цели организации и осуществления образовательной деятельности

АО «Авиакомпания АЛРОСА» ставит перед собой целью оптимизировать процесс подготовки квалифицированных специалистов внутри организации в пределах Республики Саха (Якутия). Для достижения данной цели АО «Авиакомпания АЛРОСА» организует обучение различных категорий персонала на основе следующих специальных разрешений:

Наименование специального разрешения	Лицензирующий/уполномоченный орган, выдавший специальное разрешение	Категория персонала, право на обучение которого предоставляется специальным разрешением	Локальный нормативный акт, описывающий порядок организации и осуществления образовательной деятельности по специальному разрешению
Лицензия на осуществление образовательной деятельности (дополнительное профессиональное образование)	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)	Лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование	Настоящий Порядок
Сертификат авиационного учебного центра	Саха (Якутское) Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта	Специалисты соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала	Руководство по организации деятельности авиационного учебного центра (РОД АУЦ)

При осуществлении образовательной деятельности АО «Авиакомпания АЛРОСА» руководствуется следующими локальными нормативными актами в действующей ревизии:

- Положением об авиационном учебном центре (номер документа DRU-90.01-002);
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся авиационного учебного центра (номер документа DRU-90.01-007);
- Руководством по организации деятельности авиационного учебного центра (номер документа DRU-90.01-001);
- Приказом генерального директора АО «Авиакомпания АЛРОСА» № А/К-322-П от 3 июля 2025 г. «Об установлении и введении в действие образцов документов о квалификации, документов об обучении, ведомостей выдачи документов и требований к учету документов»;
- Политикой в области обучения авиационного персонала;
- Настоящим Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

2 – Сфера деятельности

2.1 Вид деятельности согласно реестру лицензий

Лицензия на осуществление образовательной деятельности АО «Авиакомпания АЛРОСА» дает право выполнять работы и оказывать образовательные услуги в рамках следующих ограничений:

Дополнительное образование	
№ п/п	Подвиды
1	2
1	Дополнительной профессиональное образование

Дополнительное профессиональное образование (ДПО):

- 1) направлено на удовлетворение:
 - образовательных и профессиональных потребностей,
 - профессиональное развитие человека,
 - обеспечение соответствия квалификации человека меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- 2) осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП):
 - программ повышения квалификации (ППК);
 - программ профессиональной переподготовки (ППП).


Вид программы ДПО	Цель	Минимальный срок освоения
Программа повышения квалификации	совершенствование и (или) получение <i>новой компетенции</i> , необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня <i>в рамках имеющейся квалификации</i>	16 часов
Программа профессиональной переподготовки	получение компетенции, необходимой для выполнения <i>нового вида</i> профессиональной деятельности, <i>приобретение новой квалификации</i> .	250 часов

Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной АО «Авиакомпания АЛРОСА».

2.2 Внесение изменений в реестр лицензий

АО «Авиакомпания АЛРОСА», как лицензиат, обязуется вносить изменения в имеющуюся лицензию/ реестр лицензий в следующих случаях:

- при намерении осуществлять образовательную деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в реестре лицензий, или в филиале, не указанном в реестре лицензий;
- при намерении реализовывать новые образовательные программы, не указанные в реестре лицензий;

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

- при реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии);
 - при присоединении к другому юридическому лицу;
 - при изменении наименования;
 - при изменении наименования филиала;
 - при изменении адреса места нахождения;
 - при изменении адреса места нахождения филиала;
 - при прекращении деятельности по одному адресу или нескольким адресам ее осуществления, указанным в реестре лицензий;
 - при прекращении реализации образовательных программ, указанных в реестре лицензий, а также при изменении наименований образовательных программ, указанных в реестре лицензий, в целях их приведения в соответствие с перечнями профессий, специальностей и направлений подготовки, а также номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденными в зависимости от уровня образования Министерством просвещения Российской Федерации или Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
 - при прекращении осуществления образовательной деятельности;
 - исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в реестре лицензий и (или) в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах.

3 – Организация образовательной деятельности

3.1 Порядок осуществления образовательной деятельности

Организацией и осуществлением образовательной деятельности АО «Авиакомпания АЛРОСА» занимается специализированное структурное подразделение «Авиационный учебный центр» (далее – АУЦ) в соответствии с положением об АУЦ, утвержденным генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА».

В АУЦ принимается на работу необходимое для реализации программ ДПО количество работников на следующие должности согласно утвержденному штатному расписанию:


- Начальник центра;
- Ведущий специалист;
- Преподаватель.

Работники АУЦ осуществляют свою деятельность в рамках должностных инструкций, утвержденных генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА».

АО «Авиакомпания АЛРОСА» осуществляет образовательную деятельность по программам ДПО на основании:

- договора об образовании, заключаемого со сторонними заказчиками (физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение), в простой письменной форме, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации;
- заявок на организацию обучения от руководителей подразделений и заявлений работников АО «Авиакомпания АЛРОСА».

Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с долгосрочными и краткосрочными планами обучения, составляемыми начальником АУЦ.

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

Обучение по ДПП может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных модулей, прохождения практики, применения сетевых форм обучения, при условии включения указанных режимов и условий обучения в соответствующую ДПП.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ, определяемых содержанием ДПП:

- лекции,
- практические и семинарские занятия,
- лабораторные работы,
- круглые столы,
- мастер-классы и мастерские,
- деловые и ролевые игры,
- тренинги и семинары по обмену опытом,
- консультации,
- выполнение проектной работы,
- самоподготовка,
- другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные ДПП.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Срок освоения ППК не может быть менее 16 часов, срок освоения ППП - менее 250 часов.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией, проводимой в форме устного или письменного экзамена, в соответствии с требованиями применимой ДПП.

Образовательный процесс по реализации ДПП осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года при организации обучения по ДПП устанавливается настоящим Порядком и составляет 12 месяцев. Срок начала учебного года – 1 января календарного года.


Период обучения определяется календарным учебным графиком ДПП.

3.2 Содержание дополнительного профессионального образования и дополнительных профессиональных программ

Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной АО «Авиакомпания АЛРОСА», если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

Содержание реализуемой ДПП должно:

- быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
- учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.2.1 Период обучения по дополнительным профессиональным программам

Период обучения по дополнительным профессиональным программам может определяться, исходя из:

- Объем и сложности изучаемого материала по дополнительным профессиональным программам;
- Длительности обучения/ количества учебных часов, предусмотренных дополнительными профессиональными программами;
- Нагрузки работников в рамках основной производственной деятельности, утвержденным графиком отпусков (в случае организации обучения персонала АО «Авиакомпания АЛРОСА»);
- Доступности учебных помещений;
- Предписаний уполномоченных органов по контролю (надзору), предъявляемых по результатам выездных плановых и (или) внеплановых проверок;
- Периодичности (интервалов) обучения, определяемой нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Замечаний, выявленных в ходе внутренних аудитов, проводимых в рамках обеспечения функционирования системы менеджмента качества АО «Авиакомпания АЛРОСА».

В целях планирования обучения в рамках учебного (календарного) года настоящим Порядком все утвержденные ДПП условно делятся на два типа:


- **Тип 1:** краткосрочные (до 40 учебных/ академических часов);
- **Тип 2:** долгосрочные (от 40 учебных/ академических часов и более).

На основании вышеуказанных параметров АО «Авиакомпания АЛРОСА» ориентируется на следующий стандартный календарный учебный график обучения:

Стандартный календарный учебный график обучения по дополнительным профессиональным программам АО «Авиакомпания АЛРОСА»												
Учебный (календарный) год: с 1 января до 31 декабря при установленной стандартной учебной (рабочей) неделе с понедельника по пятницу												
Тип ДПП	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Тип 1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Тип 2	–	–	+	+	+	–	–	–	+	+	+	+

Условные обозначения:

«+» – месяцы года, в течение которых планируется/ интенсивно проводится обучение;
«–» – месяцы года, в течение которых организация обучения маловероятна или невозможна, т.е. обучение не планируется и практически не организуется в стандартных условиях.

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

3.3 Порядок разработки дополнительных профессиональных программ

Порядок разработки и утверждения ДПП устанавливается локальными нормативными актами АО «Авиакомпания АЛРОСА», включая настоящий Порядок.

При наличии примерной или типовой ДПП, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая ДПП разрабатывается в соответствии с примерной или типовой ДПП.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании:

- установленных квалификационных требований;
- профессиональных стандартов;
- требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

К процессу разработки ДПП, обсуждению ее тематического содержания могут привлекаться как действующие работники АУЦ, так и работники других структурных подразделений АО «Авиакомпания АЛРОСА», заинтересованных в организации обучения по разрабатываемой программе. При этом фактическим разработчиком ДПП может являться либо действующий преподаватель АУЦ, либо кандидат на должность преподавателя АУЦ.

Процесс разработки ДПП контролируется начальником АУЦ.

3.3.1 Порядок определения структуры дополнительных профессиональных программ

Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается начальником АУЦ в зависимости от объема ДПП (количества академических часов).

Система зачётных единиц – это форма организации учебного процесса, которая позволяет оценить объём получаемых знаний, умений, навыков в условных единицах измерения. Зачётная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.


Расчёт трудоемкости дисциплины в зачётных единицах производится исходя из деления её трудоемкости в академических часах на 36. Зачёт по дисциплине и трудоемкость курсовых работ входят в общую трудоемкость дисциплины в зачётных единицах. Все виды контроля знаний по дисциплине – текущий (контрольная работа, эссе, реферат, домашнее задание, курсовая работа и др.), промежуточный и итоговый – входят в общую трудоемкость дисциплины в зачётных единицах.

Трудоемкость итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведённых на неё недель: 1 неделя соответствует 1,5 зачётным единицам.

Количество зачётных единиц устанавливается по применимости и фиксируется в ДПП, в зависимости от ее объема и содержания. Содержание одной зачётной единицы равно 36 академическим часам, где академический час обычно равен 45 астрономическим минутам занятий.

Структура ДПП включает в себя:

- цель;

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

– комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты);

– организационно-педагогические условия.

Вышеуказанный комплекс основных характеристик образования может быть представлен в виде:

- учебного плана,
- календарного учебного графика,
- рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
- иных компонентов,
- оценочных и методических материалов,
- форм аттестации.

Таблица соотношения вида ДПП и ее структуры:

Вид ДПП	Требования к структуре
Программа повышения квалификации	В структуре должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
Программы профессиональной переподготовки	В структуре должна быть представлена: <ul style="list-style-type: none"> – характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; – характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

По решению организации в состав ДПП могут быть включены иные материалы.

3.3.2 Другие виды реализации дополнительных профессиональных программ

3.3.2.1 Стажировка

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.


Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется начальником АУЦ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых ДПП (при наличии).

Сроки стажировки определяются начальником АУЦ исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

3.3.2.2 Модульная форма обучения

Модульная форма обучения – это метод, который позволяет обучающимся сосредоточиться на одном предмете или теме на протяжении определённого времени, без необходимости переключаться на другие. Каждый модуль включает теоретическую часть, упражнения, методические материалы, а также задания и тесты для самопроверки. Основной принцип модульного обучения – самостоятельность, которая обеспечивается за счет использования различных технологий (дистанционных образовательных технологий и электронного обучения), поэтому 90% времени отводится на самостоятельную деятельность обучающегося, участие педагога требуется лишь на 10%.

Данная форма обучения подходит обучающимся с высоким уровнем самоорганизации в условиях вынужденных перерывов в обучении. Решение о применении модульной формы для реализации конкретной ДПП обучения принимает начальник АУЦ. Порядок поэтапного освоения модулей ДПП должен определяться данной ДПП и (или) договором об образовании.

3.3.2.3 Обучение по индивидуальному плану


Обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП) в пределах осваиваемой ДПП может осуществляться по решению начальника АУЦ. Обучение по ИУП – это персонализированный подход к образовательному процессу с учётом особенностей и потребностей конкретного обучающегося. Обучение по ИУП применимо для ДПП с продолжительностью обучения более 80 академических часов.

Основаниями на ИУП являются:

- 1) Наличие академической задолженности по объективным причинам, не зависящим от обучающегося. В этом случае ИУП содержит дополнительные занятия, которые помогут обучающемуся наверстать программу и успешно пройти итоговую аттестацию.
- 2) Состояние здоровья. Например, если обучающийся учится в больнице или дома, ИУП составляется с учётом этих условий.
- 3) Трудности с освоением программы. В таких случаях в программу встраиваются занятия с наставником.
- 4) Плотное расписание, из-за которого нет возможности посещать занятия в АУЦ. Например, если обучающийся часто направляется в командировки, ИУП необходим, чтобы адаптировать обучение под насыщенный график работы.

ИУП разрабатывается начальником АУЦ и утверждается генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА» на основании заявления обучающегося с предоставлением документов, являющихся основанием для организации обучения по ИУП.

Итоговая аттестация по окончании обучения по ИУП проводится в АУЦ.

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

3.4 Порядок утверждения дополнительных профессиональных программ

Результат процесса разработки ДПП и решение о направлении ДПП на утверждение генеральному директору АО «Авиакомпания АЛРОСА» документально фиксируется ведущим специалистом АУЦ в протоколе совещания учебно-методического совета, который регистрируется и подписывается в системе электронного документооборота.

Постоянными членами учебно-методического совета являются:

- Начальник АУЦ;
- Ведущий специалист АУЦ;
- Преподаватель АУЦ.

Генеральный директор АО «Авиакомпания АЛРОСА» утверждает и вводит ДПП в действие приказом, регистрируемым в системе электронного документооборота.

Начальник АУЦ ведет перечень утвержденных ДПП, разрешенных к реализации в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности АО «Авиакомпания АЛРОСА».

3.4.1 Порядок внесения изменений (ревизии) дополнительных профессиональных программ

Утвержденные и реализуемые ДПП подлежат ревизии в следующих случаях:

- При изменениях нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе относящихся к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- По результатам обучения, проведенного по утвержденным ДПП;
- По требованию преподавателя АУЦ с целью оптимизации образовательного процесса;
- По результатам проверок уполномоченных органов по контролю (надзору) за осуществлением образовательной деятельности;
- По результатам внутренних аудитов АО «Авиакомпания АЛРОСА»;
- При выявлении опечаток/ ошибок в тексте ДПП.

Преподаватель, осуществляющий обучение по ДПП, которая подлежит ревизии, вносит необходимые изменения, направляет очередную ревизию ДПП на оценку начальнику АУЦ.


Начальник АУЦ готовит приказ о внесении изменений в ДПП и направляет соответствующую ДПП на утверждение генеральному директору АО «Авиакомпания АЛРОСА» посредством системы электронного документооборота.

После утверждения ревизованной ДПП начальник АУЦ обновляет перечень утвержденных ДПП, реализуемых под лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.5 Перечень лиц, допускаемых к освоению дополнительных профессиональных программ

К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

3.6 Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики ДПП в других организациях

АО «Авиакомпания АЛРОСА» реализует право обучающегося на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПП в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Зачет осуществляется посредством установления соответствия, т.е. сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоением ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

Примечание: Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

АО «Авиакомпания АЛРОСА» производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоению обучающимся образовательной программой (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

С целью установления соответствия АО «Авиакомпания АЛРОСА» может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

Процедура установления соответствия осуществляется по заявлению обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;
- б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

Примечание: в рамках настоящего Порядка процедура установления соответствия применима только к иностранным документам о квалификации, срок выдачи которых не превышает 3 года на момент представления.


В случае необходимости установления соответствия документа о квалификации, документа об обучении, выданного иностранными организациями, заявитель/обучающийся должен предоставить следующие сопровождающие документы:

- Оригинал документа о квалификации, выданный иностранной организацией;
- Нотариально заверенный перевод документа, соответствие которого необходимо установить, на русский язык;
- Документ, выданный Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, подтверждающий прохождение процедуры эквивалентности (нострификации);
- Документ об образовании предшествующего уровня (если на рассмотрение подается документ об образовании последующего уровня).

Образец заявления о предоставлении зачета результатов обучения в других организациях, осуществляющих обучение, представлен в Приложении к настоящему Порядку.

На основании заявления и приложенных к нему копий документов начальник АУЦ проводит:

- оценку подлинности документов и их содержание;
- определяет соответствие программы АО «Авиакомпания АЛРОСА» и программы сторонней организации, осуществляющей обучение;

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

- при необходимости запрашивает недостающую информацию в организациях, осуществляющих обучение и проводивших подготовку обучающегося,
- сравнивает количество учебных часов и тематическое содержание учебного курса/ предмета/ дисциплины по программам.

Если документально подтверждается, что содержание и длительность учебного курса идентично или имеет незначительные отличия от программ, утвержденных АО «Авиакомпания АЛРОСА», соответствие признается установленным и принимается решение о зачете результатов обучения в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае отсутствия оснований для зачета результатов обучения в другой организации (невозможно получить информацию от образовательной организации о программе, содержание и длительность учебного курса значительно отличаются), устанавливается несоответствие и принимается решение об отказе в зачете результатов обучения.

Обучающийся уведомляется о результате оценки документов и положительном или отрицательном решении в письменной форме с обоснованием причин отказа (если применимо) в течение трех рабочих дней с момента завершения процедуры установления соответствия.

Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по ИУП, в том числе на ускоренное обучение.

Примечание: За установление соответствия и зачет результатов обучения плата с обучающихся не взимается.


3.7 Документы о квалификации, порядок их оформления и выдачи

АО «Авиакомпания АЛРОСА» на основании имеющейся лицензии на осуществление образовательной деятельности может выдавать документы о квалификации по реализуемым дополнительным профессиональным программам. Информация о выдаваемых документах представлена в таблице ниже.

Вид ДПП	Отметка о реализации ДПП	Документ о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию	Отметка о выдаче документа о квалификации
Программы повышения квалификации	Утверждены, реализуются с 07.07.2025 г.	Удостоверение о повышении квалификации	Выдается по результатам итоговой аттестации
Программы профессиональной переподготовки	Не разработаны, не реализуются	Диплом о профессиональной переподготовке	Не выдается

Документ о квалификации оформляется ведущим специалистом АУЦ на государственном языке Российской Федерации, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня завершения обучения и заверяется печатью АО «Авиакомпания АЛРОСА». Образец выдаваемого документа о квалификации представлен в Приложении.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам ДПП, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.


Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из АО «Авиакомпания АЛРОСА», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, представленному в Приложении.

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.8 Документальное сопровождение процесса обучения

Работники АУЦ в рамках своих должностных обязанностей обеспечивают документальное сопровождение всех этапов образовательного процесса по реализуемым ДПП под имеющейся лицензией на осуществление образовательной деятельности, а также обеспечивают своевременное предоставление, оформление, сохранность и передачу необходимых сведений (при необходимости) и документов:

Участник процесса обучения	Этап процесса	Оформляемый документ	Срок оформления	Размещение образца документа
Руководитель обучающегося	подготовительный	Заявка на организацию обучения	Не позднее 5 рабочих дней до начала обучения	РОД АУЦ
Обучающийся	подготовительный	Анкета обучающегося АУЦ	Не позднее 3 рабочих дней до начала обучения	РОД АУЦ
		Заявление о направлении на обучение		
Начальник или ведущий специалист АУЦ	подготовительный	Расписание занятий на неделю	Не позднее 1 рабочего дня до начала обучения	РОД АУЦ
Начальник или ведущий специалист АУЦ	подготовительный	Приказ о зачислении обучающихся	Не позднее 1 рабочего дня до начала обучения	Сервер
Преподаватель АУЦ	подготовительный	Бланк контроля знаний №1	Не позднее 1 рабочего дня до контроля знаний	Приложение к настоящему Порядку
Преподаватель АУЦ	подготовительный	Бланк контроля знаний №2/ № 3	Не позднее 1 рабочего дня до итоговой аттестации	Приложение к настоящему Порядку
Преподаватель АУЦ	основной	Журнал контроля успеваемости обучающихся	Не позднее 1 рабочего дня после завершения обучения	Приложение к настоящему Порядку

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

Участник процесса обучения	Этап процесса	Оформляемый документ	Срок оформления	Размещение образца документа
Обучающийся	завершающий	Анкета обратной связи	После завершения обучения	РОД АУЦ
Начальник или ведущий специалист АУЦ	завершающий	Приказ об отчислении обучающихся	Не позднее 1 рабочего дня после завершения обучения	Сервер
Ведущий специалист АУЦ	завершающий	Удостоверение о повышении квалификации или справка	В течение 3 рабочих дней со дня завершения обучения	Приложение № 1 к Приказу № А/К-322-П от 03.07.2025 г.
Ведущий специалист АУЦ	завершающий	Ведомость выдачи документов о квалификации	По мере выдачи оригиналов документов	Приложение № 3 к Приказу № А/К-322-П от 03.07.2025 г.
		Ведомость выдачи документов об обучении		

После завершения каждого курса обучения и оформления документов о квалификации, сведения о выданных документах в течение 60 календарных дней со дня их выдачи предоставляются Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (органу, выполняющему функции государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность) посредством Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Для работы в ФИС ФРДО предусматривается отдельное рабочее место, оборудованное персональным компьютером с доступом к специализированной виртуальной сети передачи данных. Доступ к данной сети и внесению сведений в ФИС ФРДО предоставляется уполномоченным работникам АУЦ.


4 – Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ и ее формы

Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности АО «Авиакомпания АЛРОСА» результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования в рамках проведения внутренних аудитов АО «Авиакомпания АЛРОСА»;

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.


- внешняя независимая оценка качества образования, осуществляемая представителями уполномоченных органов в рамках плановых (или) внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

5 – Приложения


В данном разделе представлены образцы форм, используемых для документирования образовательного процесса, осуществляемого под лицензией на осуществление образовательной деятельности АО «Авиакомпания АЛРОСА».


Прочие формы, упоминаемые в настоящем Порядке и (или) также используемые в ходе процесса обучения, утверждаются другими локальными нормативными актами:

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся авиационного учебного центра (номер документа DRU-90.01-007);
- Руководством по организации деятельности авиационного учебного центра (номер документа DRU-90.01-001);
- Приказом генерального директора АО «Авиакомпания АЛРОСА» № А/К-322-П от 3 июля 2025 г. «Об установлении и введении в действие образцов документов о квалификации, документов об обучении, ведомостей выдачи документов и требований к учету документов».

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

5.1 Перечень дополнительных профессиональных программ, реализуемых под лицензией на осуществление образовательной деятельности

		Перечень дополнительных профессиональных программ, реализуемых под лицензией на осуществление образовательной деятельности	
Дата ревизии:		Номер ревизии:	
№ п/п	Наименование дополнительной профессиональной программы	Дата утверждения программы	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

5.2 Бланки контроля знаний


5.2.1 Бланк контроля знаний № 1 (промежуточный контроль)

БЛАНК КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ № 1 (ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ)

Ф.И.О. обучающегося <i>(заполняется от руки)</i>	
Номер группы <i>(заполняется от руки)</i>	
Дата проведения контроля знаний <i>(заполняется от руки)</i>	
Программа	
Вид контроля	промежуточный
Форма контроля	

ИНФОРМАЦИЯ О СОДЕРЖАНИИ, УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Количество вопросов/ заданий	
Количество частей	
Тип вопросов	
Место проведения/ форма реализации	
Темы для контроля знаний	
Длительность контрольного занятия	
Оценка результатов	
Символ выбора ответа обучающегося (в случае теста)	
Порядок исправления ошибок	
Дата составления	
ФИО составителя	
ФИО проверяющего	

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

Часть 1 _____


Вопрос № __	Варианты ответов	Ответ
	a)	
	б)	
	в)	

Часть 2 _____ (по применимости)

Вопрос/ задание № __	Ответ

Подпись обучающегося:	
------------------------------	--

Результат (количество правильных ответов)	Оценка	Подпись преподавателя

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

5.2.2 Бланк контроля знаний № 2 (итоговый контроль: письменный экзамен)

БЛАНК КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ № 2 (ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ: ПИСЬМЕННЫЙ ЭКЗАМЕН)

Ф.И.О. обучающегося <i>(заполняется от руки)</i>	
Номер группы <i>(заполняется от руки)</i>	
Дата контроля знаний <i>(заполняется от руки)</i>	
Программа	
Вид контроля	итоговый
Форма контроля	письменный экзамен

ИНФОРМАЦИЯ О СОДЕРЖАНИИ, УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПИСЬМЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Количество вопросов/ заданий	
Количество частей	
Тип вопросов в соответствии с требованиями программы	
Место проведения/ форма реализации	
Темы для итогового контроля знаний (аттестации)	
Длительность контрольного занятия	
Символ выбора ответа обучающегося	
Порядок исправления ошибок	
Оценка результатов в соответствии с требованиями программы и РОД АУЦ	
ФИО составителя	
ФИО проверяющего	



Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

Номер Ревизии: 01

Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

Часть 1: _____

Вопрос № _	Варианты ответов	Ответ
	а)	
	б)	
	в)	


Часть 2: _____ (по применимости)

Вопрос/ задание № ____	Ответ

Часть 3: _____ (по применимости)

Подпись обучающегося:	
-----------------------	--

Результат (количество правильных ответов)	Балл/ оценка	Подпись преподавателя

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

5.2.3 Бланк контроля знаний № 3 (итоговый контроль: устный экзамен)

БЛАНК КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ № 3 (ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ: УСТНЫЙ ЭКЗАМЕН)


Ф.И.О. обучающегося <i>(заполняется от руки)</i>	
Номер группы <i>(заполняется от руки)</i>	
Дата контроля знаний <i>(заполняется от руки)</i>	
Программа	
Вид контроля	итоговый
Форма контроля	устный экзамен

ИНФОРМАЦИЯ О СОДЕРЖАНИИ, УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА


Вопросы/ задания	Билет № __ 1. 2.
Место проведения	
Общая длительность	
Оценка результатов в соответствии с требованиями программы и РОД АУЦ	
ФИО составителя	
ФИО проверяющего	

Подпись обучающегося:	
-----------------------	--

Результат	Балл/ оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
<input type="checkbox"/> Сдал/ аттестован		
<input type="checkbox"/> Не сдал/ не аттестован		

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.


5.3 Журнал контроля успеваемости обучающихся




Лицензия на осуществление образовательной деятельности
по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования
№ Л035-01204-14/01808610 от 31.01.2025 г.

Журнал контроля успеваемости обучающихся


Номер ревизии: 01
Дата ревизии: 22.12.2025 г.


	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

	Журнал контроля успеваемости обучающихся	Стр. 2 из __
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------

СВЕДЕНИЯ О КУРСЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ	
Номер группы: ____	Номер программы: _____ Дата утверждения: _____
Наименование утверждённой дополнительной профессиональной программы: _____ _____ Опция № ____	
Место проведения учебных занятий: _____ _____	
Период обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	Ф.И.О. преподавателя: _____
Даты ведения Журнала	
Начало: __.__.20__ г.	Окончание: __.__.20__ г.
Правила ведения Журнала контроля успеваемости обучающихся:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Журнал применим для проведения обучения по дополнительным профессиональным программам, утверждаемым генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА» в рамках действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности. Журнал не применим для проведения подготовки специалистов из числа авиационного персонала под Сертификатом АУЦ. 2. Журнал заполняется в электронном виде до начала занятий и далее ведётся преподавателем АУЦ в бумажном виде в ходе проведения обучения. 3. Журнал в бумажном виде допускается распечатывать с двух сторон листа А4. 4. Журнал в бумажном виде заполняется от руки синими чернилами. 5. Количество страниц Журнала может варьироваться от курса к курсу: в зависимости от длительности программы подготовки может предусматриваться несколько учебных дней. Итоговое количество страниц проставляет преподаватель АУЦ. 6. После завершения обучения преподаватель АУЦ сдает ответственному специалисту АУЦ Журнал в бумажном виде на проверку полноты указанных сведений, правильности оформления и хранение. 7. Ответственность за хранение оформленного Журнала в бумажном виде, а также размещение его электронной копии на корпоративном сервере возложена на ответственного специалиста АУЦ. 8. На основании сведений, указанных в Журнале, по итогам обучения, ответственный специалист АУЦ оформляет документы, подтверждающие прохождение обучения. 9. Журнал в бумажном виде хранится в недоступном для посторонних людей месте и предоставляется для проверки уполномоченным органам (Минобрнауки Р(С) Я). 	

Настоящий Журнал применим для организации и проведения обучения по дополнительным профессиональным программам, утверждаемым генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА», в рамках действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.


	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

	Журнал контроля успеваемости обучающихся	Стр. 3 из __
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Специальность / должность	Заказчик
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Примечания: Количество обучающихся в одной учебной группе до 12 человек. Список обучающихся составляется один на все дни учебных занятий.

Настоящий Журнал применим для организации и проведения обучения по дополнительным профессиональным программам, утверждаемым генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА», в рамках действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.


	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

	Журнал контроля успеваемости обучающихся	Стр. 4 из __
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ			
Учебный день № __ из __ Дата проведения обучения: _____			
Форма обучения: <input type="checkbox"/> Очная <input type="checkbox"/> Очно-заочная			
№ п/п	Время занятия (начало и окончание: ЧЧ.ММ.)	Тема занятия (согласно утверждённой дополнительной профессиональной программе)	Ф.И.О. Преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
Занятия проведены согласно Расписанию занятий.			_____ <i>(подпись преподавателя)</i>

Примечания: Длительность учебного дня не должна превышать 8 рабочих часов (9 академических часов учебных занятий и 1 час 25 минут на отдых/ технические перерывы). Расписание занятий составляется на каждый учебный день. Длительность учебного занятия составляет 45 минут (один академический час). Форма обучения отмечается крестиком двойным щелчком мыши на поле.

Настоящий Журнал применим для организации и проведения обучения по дополнительным профессиональным программам, утверждаемым генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА», в рамках действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.


	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.


	Журнал контроля успеваемости обучающихся	Стр. 5 из __
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------

ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ			
Учебный день № __ из __ Дата проведения обучения: _____.		Вид контроля: <input type="checkbox"/> Текущий <input type="checkbox"/> Промежуточный	
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Явка	Балл/ оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
Лист посещения заполнен в соответствии с фактическим присутствием обучающихся на учебных занятиях.			_____ <i>(подпись преподавателя)</i>

Примечания: Лист посещения занятий составляется на каждый учебный день. Вид контроля отмечается крестиком двойным щелчком мыши на поле. В случае отсутствия обучающегося в графе «Явка» ставится «Н», в случае присутствия обучающегося в графе «Явка» ставится «+». В графе «Балл/ оценка» ставится «зачет/ незачет» или оценка по 5-балльной шкале в соответствии с требованиями РОД АУЦ и (или) применимой дополнительной профессиональной программой.

Настоящий Журнал применим для организации и проведения обучения по дополнительным профессиональным программам, утверждаемым генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА», в рамках действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.


	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

	Журнал контроля успеваемости обучающихся	Стр. 6 из __
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ с указанием результатов итоговой аттестации		
Учебный день № __ из __ Дата проведения аттестации: _____		Форма контроля: <input type="checkbox"/> Устный экзамен <input type="checkbox"/> Письменный экзамен
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Балл/ оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
Итоговый контроль знаний (аттестация) проведён в соответствии с утверждённой дополнительной профессиональной программой.		_____ (подпись преподавателя)

Примечания: Ведомость оформляется в последний день курса обучения. Форма контроля в соответствии с дополнительной профессиональной программой отмечается крестиком двойным щелчком мыши на поле. В случае отсутствия обучающегося, в графе «Результат» ставится «Н». В графе «Балл/ оценка» ставится «зачет/ незачет» или оценка по 5-балльной шкале в соответствии с требованиями РОД АУЦ и (или) применимой дополнительной профессиональной программой.

Настоящий Журнал применим для организации и проведения обучения по дополнительным профессиональным программам, утверждаемым генеральным директором АО «Авиакомпания АЛРОСА», в рамках действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	
	Номер Ревизии: 01	Дата Ревизии: 22.12.2025 г.

5.4 Заявление о предоставлении зачета результатов обучения, пройденного в другой организации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении зачета
результатов обучения, пройденного
в другой организации

Генеральному директору

АО «Авиакомпания АЛРОСА»

Хороших Игорю Сергеевичу

от _____

Фамилия ИО

место работы (город, поселок)

контактный телефон, эл. почта

Прошу предоставить зачет результатов обучения по курсу:

пройденного в образовательной организации/ организации, осуществляющей обучение:
_____ в период с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.

С целью установления соответствия к настоящему Заявлению прилагаю копии следующих документов:

- 1.
- 2.
- 3.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)