



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «ПМСОФТ»
А.В. Цветков
«08» декабря 2025 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
в Акционерное общество «ПМСОФТ»
(АО «ПМСОФТ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема регламентируют прием в Акционерное общество «ПМСОФТ» (далее — Общество) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

1.2. Вопросы приема в Общество, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются локальными нормативными актами Общества.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (с изменениями), и Уставом АО «ПМСОФТ».

2. Условия приема

2.1. Прием в Общество проводится по заявлению физического лица, поданному на имя генерального директора Общества.

2.2. Заявления о приеме подаются лично, через уполномоченного представителя или по электронной почте.

2.3. Форма заявления о зачислении на программы дополнительного профессионального образования устанавливается Обществом и размещается на официальном сайте <https://www.pmssoft.ru/>.

2.4. Для обучения по программам повышения квалификации принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3. Документы, необходимые для приема

3.1. К заявлению о приеме прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации (для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование);
- справка из образовательной организации (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование).

3.2. По усмотрению поступающего могут быть представлены иные документы, подтверждающие его профессиональные достижения.

4. Сроки приема и порядок зачисления

4.1. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования ведется круглогодично.

4.2. Зачисление слушателей производится приказом генерального директора после:

- представления необходимых документов;
- заключения договора об оказании платных образовательных услуг;
- оплаты стоимости обучения в соответствии с условиями договора.

4.3. Обучение осуществляется на русском языке.

4.4. Иногородние слушатели общежитием не обеспечиваются.

ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ

в Акционерном обществе «ПМСОФТ»

(АО «ПМСОФТ»);

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный

АО



директор
«ПМСОФТ»
Цветков

А.В.

«08» декабря 2025 г.

1. Порядок приема и зачисления

1.1. Прием на обучение в АО «ПМСОФТ» (далее — Общество) производится в порядке, предусмотренном «Правилами приема в АО «ПМСОФТ»».

1.2. Гражданин зачисляется в Общество слушателем на обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

1.3. Зачисление слушателей производится по заявлению и представлению необходимых документов приказом генерального директора.

1.4. Обучение производится на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого генеральным директором Общества (либо иным уполномоченным лицом) и лицом, оплачивающим обучение.

1.5. Оплата обучения производится в срок, устанавливаемый договором. Указанный срок должен истекать до дня начала занятий.

2. Порядок обучения

2.1. Слушатели пользуются правами и формами социальной защиты, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, а также правами, вытекающими из обязательств Общества как стороны договора на обучение.

2.2. Слушатель обязан:

- выполнять требования Устава Общества и настоящих Правил;
- соблюдать учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- своевременно выполнять учебные задания;
- посещать учебные занятия в соответствии с расписанием;
- бережно относиться к имуществу Общества;
- своевременно оплачивать обучение в соответствии с договором.

2.3. Слушатели отчисляются за невыполнение обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, а также за неуплату в установленный срок либо за иные нарушения условий договора.

2.4. При успешном завершении обучения по программе дополнительного профессионального образования и прохождении итоговой аттестации слушателям выдается документ установленного образца (удостоверение о повышении квалификации).

2.5. Выдача документа может быть задержана до сдачи всех полученных во временное пользование учебных и методических материалов, а также иных материально-технических средств.

3. Порядок оплаты

3.1. Размер платы за обучение устанавливается договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Оплата обучения производится путем перечисления средств на расчетный счет Общества или внесения денег в кассу Общества.

3.3. Перечисленная за обучение плата не возвращается, кроме случаев, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг или действующим законодательством.

3.4. Обучение считается оплаченным при условии поступления платы за обучение на расчетный счет или в кассу Общества в установленный договором срок.

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации слушателей
Акционерного общества «ПМСОФТ»
(АО «ПМСОФТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный
АО



А.В.

директор
«ПМСОФТ»
Цветков

«08» декабря 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499, и Уставом АО «ПМСОФТ».

1.2. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

1.3. Настоящее Положение распространяется на слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в АО «ПМСОФТ» (далее — Общество).

1.4. Целью итоговой аттестации слушателей является установление уровня их подготовки к выполнению профессиональной деятельности и соответствия требованиям дополнительной профессиональной образовательной программы.

1.5. К итоговым аттестационным испытаниям допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной образовательной программы.

1.6. Слушатели, прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о повышении квалификации (удостоверение), который удостоверяет право (соответствие квалификации) специалиста на ведение профессиональной деятельности.

2. Виды итоговых аттестационных испытаний

2.1. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой аттестации слушателей Общества относятся:

- итоговое тестирование;
- итоговый экзамен по программе обучения;
- защита аттестационной работы (проекта, реферата).

2.2. Вид итоговых аттестационных испытаний определяется образовательной программой и устанавливается в учебном плане.

2.3. Итоговое тестирование проводится по всем темам образовательной программы и направлено на проверку уровня усвоения учебного материала и сформированности заявленных компетенций.

2.4. Итоговый экзамен по программе обучения определяет соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям, установленным программой.

2.5. Аттестационная работа (проект, реферат) направлена на систематизацию и закрепление знаний слушателей, развитие навыков самостоятельной работы и умения решать практические задачи.

2.6. Условия и сроки итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками дополнительных профессиональных образовательных программ на основании настоящего Положения.

2.7. Программы итоговых аттестационных испытаний, требования к аттестационным работам, а также критерии оценки итоговой аттестации утверждаются генеральным директором Общества.

3. Аттестационные комиссии

3.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, формируемой генеральным директором Общества по каждой образовательной программе.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из числа работников Общества и лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, преподавателей других образовательных учреждений.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии.

3.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора.

3.5. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения и требований образовательной программы;
- рассмотрение вопросов о выдаче документов о повышении квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Порядок проведения аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей не позднее чем за 2 недели до начала итоговой аттестации.

4.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточного контроля.

4.3. Расписание работы аттестационной комиссии утверждается генеральным директором и доводится до сведения слушателей не позднее чем за неделю до начала итоговой аттестации.

4.4. В аттестационную комиссию до начала итоговой аттестации представляются следующие документы:

- при проведении итоговой аттестации в форме тестирования или экзамена — фонд оценочных средств (экзаменационные билеты, тестовые задания);
- при проведении итоговой аттестации в форме защиты аттестационной работы — задание на выполнение работы, отзыв руководителя (при наличии).

4.5. Итоговая аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.6. Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «успешно», «неуспешно» и объявляются в день проведения аттестации.

4.7. Успешное прохождение итоговой аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «успешно».

4.8. Решение о выдаче документа о повышении квалификации принимает аттестационная комиссия по результатам итоговой аттестации.

4.9. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.10. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами комиссии.

4.11. Выдача слушателям документов о повышении квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний.

4.12. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через 1 месяц и не позднее чем через 1 год после прохождения итоговой аттестации

впервые. Повторная итоговая аттестация проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

4.13. Слушателям, не прошедшим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (подтвержденной документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок, установленный приказом генерального директора.

4.14. Отчеты о работе аттестационной комиссии рассматриваются генеральным директором Общества.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса

в Акционерном обществе «ПМСОФТ»

(АО «ПМСОФТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный

АО



директор
«ПМСОФТ»

Цветков

«08» декабря 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499, и Уставом АО «ПМСОФТ» (далее — Общество).

1.2. Положение устанавливает общие требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Обществе.

1.3. Образовательная деятельность в Обществе осуществляется на русском языке.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный год в Обществе начинается по мере формирования учебных групп и комплектования слушателей. Обучение осуществляется в течение всего календарного года.

2.2. Учебный процесс организуется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками, которые разрабатываются на каждую образовательную программу и утверждаются генеральным директором.

2.3. Обучение ведется в режиме, установленном расписанием занятий. Расписание занятий утверждается генеральным директором и доводится до сведения слушателей не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

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

2.5. Основными формами проведения учебных занятий являются:

- лекции;
- практические занятия;
- семинары;
- консультации;
- самостоятельная работа слушателей.

2.6. При проведении занятий могут использоваться современные образовательные технологии, включая мультимедийное оборудование, дистанционные образовательные технологии.

3. Формирование учебных групп

3.1. Группы слушателей формируются по мере комплектования, численность группы определяется приказом генерального директора.

3.2. Зачисление слушателей в группу оформляется приказом генерального директора.

3.3. Учет посещаемости и успеваемости слушателей ведется в журналах учета учебных занятий установленной формы.

4. Учебно-методическое обеспечение

4.1. Реализация образовательных программ обеспечивается учебно-методическими комплексами, включающими:

- рабочую программу учебной дисциплины (модуля);
- учебно-методические материалы для слушателей;
- фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

4.2. Учебно-методические материалы могут предоставляться слушателям на бумажных или электронных носителях.

5. Контроль качества освоения образовательных программ

5.1. Контроль качества освоения образовательных программ включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую аттестацию.

5.2. Текущий контроль успеваемости проводится в течение всего периода обучения в формах, установленных рабочей программой (опросы, тестирование, проверка практических заданий).

5.3. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения отдельных дисциплин (модулей) в формах, предусмотренных учебным планом.

5.4. Итоговая аттестация проводится по завершении обучения в порядке, установленном Положением об итоговой аттестации слушателей.

6. Документация об образовании

6.1. Лицам, успешно освоившим дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

6.2. Документы об образовании оформляются на русском языке, подписываются генеральным директором и заверяются печатью Общества.

6.3. Учет выдачи документов об образовании ведется в книге регистрации выданных документов об образовании.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению генерального директора.