Подписан цифровой подписью: ИНСТИТУТ ВАЛДАЙ
DN: ИНН ЮЛ=5300023287, СНИЛС=08022018610, ОГРН=1265300001010, ИНН=190118018940, C=RU, S=53 Новгородская область, L=ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД, STREET="ЛАЗАРЕВСКАЯ,11,29", O=ИНСТИТУТ ВАЛДАЙ, CN=ИНСТИТУТ ВАЛДАЙ, T=ДИРЕКТОР, G=ДМИТРИЙ НИКОЛАЕВИЧ, SN=СЕРГОМАНОВ
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2026.07.23 15:03:25+07'00'

Приложение 1
к приказу №0031-АХ от 15.06.2026 г.

Утверждаю

Директор

Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального
образования
«Институт Валдай»

Сергоманов Д.Н.

15 июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и утверждения перечня реализуемых дополнительных профессиональных программ
(нов. редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт Валдай» (далее — Организация).

1.2. Положение определяет порядок формирования, утверждения, ведения и актуализации перечня дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации и профессиональная переподготовка), реализуемых Организацией (далее — Перечень).

1.3. Перечень является официальным документом, отражающим все образовательные программы, которые Организация имеет право и намерена реализовывать в текущем учебном периоде.

2. СТРУКТУРА ПЕРЕЧНЯ

2.1. Перечень формируется в виде таблицы, содержащей следующие сведения по каждой программе:

№	Наименование программы	Вид программы	Объём (часов)	Форма обучения	Документ об образовании
1	[название]	ПК / ПП	[количество]	заочная с применением ДОТ	удостоверение / диплом

2.2. Перечень может содержать сведения о программах, реализуемых как в текущем, так и в будущих периодах (при наличии утверждённых учебных планов).

2.3. Перечень формируется по видам программ:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ

3.1. Перечень формируется директором Организации на основании:

- утверждённых учебных планов и рабочих программ;
- наличия лицензии на образовательную деятельность;
- кадровых и материально-технических возможностей Организации.

3.2. Перечень разрабатывается и актуализируется ежегодно (до 1 июня текущего года) или по мере внесения изменений (добавление новых программ, изменение объёма или наименования, исключение программ).

3.3. В Перечень могут быть включены программы, соответствующие:

- требованиям профессиональных стандартов (при наличии);
- квалификационным требованиям, установленным законодательством;
- заявленным целям и задачам Организации.

3.4. Основанием для включения новой программы в Перечень является:

- утверждённый учебный план программы;
- разработанная рабочая программа дисциплины (модуля);
- наличие педагогических работников, способных реализовать программу.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ

4.1. Перечень утверждается приказом директора Организации и является приложением к нему.

4.2. Приказ об утверждении Перечня вступает в силу с даты его подписания.

4.3. Внесение изменений в Перечень (добавление, исключение, изменение сведений о программах) осуществляется приказом директора Организации или путём утверждения новой редакции Перечня.

4.4. Перечень утверждается в следующих случаях:

- при создании Организации (первичное утверждение);
- ежегодно (актуализация);
- при добавлении новых программ;
- при изменении сведений о реализуемых программах.

5. ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ

5.1. Перечень хранится в Организации в электронном виде (с возможностью вывода на бумажный носитель при необходимости).

5.2. Ответственность за ведение и актуализацию Перечня возлагается на директора Организации.

5.3. Перечень является документом открытого доступа и размещается на официальном сайте Организации в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образовательные программы» в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения или внесения изменений.

5.4. На Сайте Перечень размещается в формате, обеспечивающем доступность для всех заинтересованных лиц (в виде текста, таблицы, графических материалов с учётом требований для слабовидящих).

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ ПЕРЕЧНЯ

6.1. Перечень актуализируется:

- ежегодно (до 1 июня текущего года);

- по мере добавления новых программ;
- по мере изменения наименования, объёма или иных параметров программы;
- при исключении программы из реализуемых.

6.2. Актуализация Перечня осуществляется путём внесения изменений в приказ об утверждении Перечня или утверждения новой редакции Перечня.

6.3. Актуальная версия Перечня размещается на официальном сайте Организации в течение 10 рабочих дней с даты внесения изменений.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ РАБОТЕ С ПЕРЕЧНЕМ

7.1. Директор Организации обязан:

- обеспечивать наличие актуального Перечня;
- организовать размещение Перечня на официальном сайте;
- своевременно вносить изменения в Перечень;
- контролировать соответствие реализуемых программ утверждённому Перечню.

7.2. Преподаватели и иные работники Организации:

- руководствуются утверждённым Перечнем при планировании и реализации образовательной деятельности;
- не имеют права реализовывать программы, не включённые в Перечень.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Организации.

8.3. Положение размещается на официальном сайте Организации в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Документы» и в электронной информационно-образовательной среде для всеобщего ознакомления.

8.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт Валдай» Сергоманова Дмитрия Николаевича.