ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования учебниками, учебными пособиями обучающимися или электронной библиотекой

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:53 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями или электронной библиотекой (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении Порядка Организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ООО «ИОМ Э.М.Нейматова».

1.2. Согласно нормам Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 2, ст. 18, п. 1) в Образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.3. Библиотечный фонд должен быть укомплектован учебными изданиями (включая электронные учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) согласно разработанным и утвержденным образовательным программам ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Образовательная организация).

1.4. Пользователями учебниками и учебными пособиями являются обучающиеся и преподаватели Образовательной организации.

II. Состав учебного (библиотечного) фонда Образовательной организации

2.1. Учебный (библиотечный) фонд Образовательной организации может состоять из различных видов изданий и форм:

– учебники и учебные пособия (в том числе в электронном виде);
– видео и аудио материалы;
– методические издания (в том числе в электронном виде);
– учебно-методические пособия (в том числе в электронном виде).

2.2. Библиотечный фонд может быть укомплектован учебниками по специальным дисциплинам, как правило, изданными за последние 5 лет.

III. Правила пользования учебниками, учебными пособиями и средствами обучения

3.1. Образовательная организация имеет право самостоятельно выбирать средства обучения в соответствии со спецификой содержания образовательной программы и формой Образовательной организации занятий по соответствующей образовательной программе.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:53 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

3.2. Образовательная организация предоставляет обучающимся учебники, учебные пособия и иные средства обучения (в соответствии с образовательной программой) бесплатно в личное пользование до конца учебного периода или в пользование для работы на занятиях.
3.3. Образовательная организация предоставляет преподавателям комплекты учебников и иные средства обучения в соответствии с образовательной программой, по которой преподаватель ведёт обучение.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке пользования учебниками, учебными пособиями обучающимися или электронной библиотекой является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
4.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
4.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.
4.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:53 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися регулирует порядок и основания оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Организация) и обучающимися Организации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка Организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» и локальных нормативных актов Организации.

2. Порядок и основания возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Организацией и обучающимися является приказ о зачислении обучающегося по дополнительным профессиональным программам и доступ на образовательную платформу по дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Изданию приказа о зачислении обучающегося на обучение предшествует подача заявки обучающимся или организацией, отправляющей своих сотрудников на обучение, о приеме на одну из образовательных программ, а также заключение договора об оказании платных образовательных услуг между Организацией и обучающимся и (или) юридическим лицом.

2.3. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме между обучающимся и Организацией по образцу, установленному Образовательной организацией.

2.4. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами Организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении лица на обучение или с момента предоставления доступа на образовательную платформу.

2.5. Порядок приема лиц на обучение по образовательным программам, а также формы заявлений о приеме на обучение регулируются локальными нормативными актами о приеме обучающихся, принятыми в Организации.

3. Порядок и основания приостановления образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений может осуществляться по инициативе обучающегося, а также по инициативе Организации.

3.2. Возможность для приостановления обучения предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам. Приостановление

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

образовательных отношений в этом случае оформляется на основании личного заявления обучающегося и документа, подтверждающего его необходимость (при наличии).

3.3. Основанием для принятия решения о приостановления образовательных отношений является:

3.3.1. Личное заявление обучающегося (Приложение № 1).

3.3.2. Документы, подтверждающие необходимость приостановления обучения:

– приказ/выписка из приказа об отпуске/командировке;

– листок нетрудоспособности на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинским работником и медицинской организацией;

– повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы, если приостановление требуется в случае призыва на военную службу;

– листок нетрудоспособности, если приостановление требуется по беременности и родам;

– медицинская справка больного, находящегося на стационарном лечении, если приостановление требуется по уходу за больным;

– свидетельство о рождении, если приостановление требуется по уходу за ребенком;

– иные документы, подтверждающие статус семьи как малообеспеченной, если приостановление требуется в связи с тяжелым материальным положением семьи.

3.4. Основанием для предоставления приостановления обучения в связи с происшедшим стихийным бедствием является справка из соответствующей государственной службы и личное заявление обучающегося.

3.5. Решение о предоставлении приостановления обучения обучающемуся принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося и прилагаемых к нему документов. На основании полученных документов с обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг об изменении сроков освоения образовательной программы и сроков внесения платы за обучение.

3.7. Решение о предоставлении приостановления обучения обучающемуся оформляется приказом генерального директора.

3.8. Обучающийся в период приостановления обучения освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и оплаты. Обучающийся в период приостановления не допускается к образовательному процессу до завершения сроков приостановления обучения.

3.9. Для возобновления обучения, обучающемуся необходимо подать соответствующее заявление (Приложение № 2) за три дня до даты окончания периода, указанной в приказе о приостановлении обучения, а при досрочном прекращении периода приостановления, за три дня до предполагаемой даты возобновления обучения.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

3.10. Обучающийся, подавший заявление о прекращении периода приостановления обучения досрочно, допускается к освоению образовательной программы с даты, указанной в заявлении.

3.11. Обучающийся допускается к обучению на основании приказа генерального директора.

3.12. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительной причины в течение десяти календарных дней после окончания приостановления обучения, может быть отчислен из Организации.

3.13. Приостановление обучения по инициативе Организации осуществляется на основании изданного Организацией распорядительного акта с указанием причин приостановления обучения, предусмотренных законодательном РФ или локальными нормативными актами Организации.

3.14. Подача заявления обучающимся в случае приостановления обучения по инициативе Организации не требуется.

4. Сроки приостановления обучения

4.1. Для обеспечения возможности достижения обучающимися планируемых результатов обучения и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе Организации, сроки приостановления обучения, подтвержденные официальными документами о невозможности освоения образовательной программы на определенный срок устанавливаются, соответственно, на период действия таких обстоятельств, либо в зависимости от продолжительности образовательной программы.

4.2. Возможность приостановления срока обучения может осуществляться не более 1 раза за срок освоения одной образовательной программы.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения между Образовательной организацией и обучающимися прекращаются на основании приказа, издаваемого в связи с отчислением обучающегося из Образовательной организации:

– в связи с завершением обучения;

– досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.1.1. Прекращение образовательных отношений в связи с завершением обучающимся дополнительной профессиональной программы осуществляется приказом после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации (на основании решения аттестационной комиссии) и последующей выдачей Документа об обучении.

5.1.2. Прекращение образовательных отношений в связи с завершением обучающимся дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы осуществляется после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации, выдачей сертификата об обучении и закрытием доступа на образовательную платформу.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

5.2. Прекращение образовательных отношений может быть осуществлено досрочно по инициативе Организации в одностороннем порядке в следующих случаях и по следующим основаниям:

5.2.1. В случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

5.2.2. В случае установления просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

5.2.3. В случае возникновения обстоятельств, вследствие которых становится невозможно надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг.

5.2.4. В случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2.5. В случае отчисления обучающегося как не прошедшего итоговой аттестации или получившего на итоговой аттестации неудовлетворительный результат.

5.2.6. Прекращение образовательных отношений по инициативе Организации может быть осуществлено в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Прекращение образовательных отношений в случае применения Организацией к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, приостановления обучения, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.4. Приказ об отчислении готовится в течение 2-х рабочих дней с момента получения объяснений от обучающегося. Если объяснения не были даны обучающимся, то составляется акт о том, что объяснения не были получены.

5.5. Прекращение образовательных отношений в случае применения Организацией к несовершеннолетнему обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания допускается только за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, если иные меры воздействия не дали результата.

5.6. Договор об оказании платных образовательных услуг при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления из Организации.

5.7. Прекращение образовательных отношений может быть осуществлено досрочно по инициативе обучающегося. В этом случае обучающийся, должен представить заявление на отчисление (Приложение № 3), которое будет являться основанием для издания приказа об отчислении обучающегося.

5.8. Прекращение образовательных отношений может быть осуществлено досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Образовательной организации.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

5.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных обязательств, кроме возмещения фактически понесенных Организацией расходов по представленной программе обучения.

5.10. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 5.3. настоящего Положения ответственные сотрудники Организации уведомляют о возможности отчисления из Образовательной организации, направляя письмо обучающемуся на электронную почту.

5.11. При досрочном прекращении образовательных отношений между Организацией и обучающимися по инициативе Организации ответственные сотрудники Образовательной организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдают (направляют) лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (справку о периоде обучения).

5.12. При досрочном прекращении образовательных отношений при издании приказа об отчислении обучающегося ответственные сотрудники Организации в срок не позднее тридцати календарных дней с даты издания приказа письменно уведомляют обучающегося об отчислении.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.

6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение № 1
к Порядку и основаниям оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися

ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

от (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

_____

(полный домашний адрес)

_____

_____

_____

(адрес эл. почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Прошу приостановить образовательные отношения с «____» _____ 202__г. по «__» _____ 20__г. в связи с (указать причину) _____ _____ прилагаю

(указать наименование документа-основания).

Порядок возобновления образовательных отношений, установленный в Образовательной организации, мне разъяснен и понятен.

дата/подпись

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение № 2
к Порядку и основаниям оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися

ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

от (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

_____

(полный домашний адрес)

_____

_____

_____

(адрес эл. почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Прошу возобновить образовательные отношения после периода приостановления и допустить меня к освоению образовательной программы «Наименование курса» с «____» _____ 20___г.

дата/подпись

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение № 3
к Порядку и основаниям оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися

ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

от (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

_____

(полный домашний адрес)

_____

_____

_____

(адрес эл. почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию в связи с ____

дата/подпись

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения аттестации
педагогических работников

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников (далее - Положение) составлено на основании п.8 ч.1 ст.48, ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ООО «ИОМ Э.М.Нейматова».

1.2. Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников, применяется к педагогическим работникам организаций (включая совместителей), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Целью проведения аттестации является подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

1.4. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Образовательная организация).

II. Порядок организации и проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация педагогических работников Образовательной организации проводится аттестационной комиссией, созданной на основе приказа руководителя Образовательной организации об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности, в котором определяется персональный состав комиссии, список работников Образовательной организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации.

2.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника руководитель Образовательной организации вносит в аттестационную комиссию представление.

2.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.
2.4. Руководитель Образовательной организации знакомит педагогических работников с приказом об организации и проведении аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности и представлением под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.
2.5. После ознакомления с представлением педагогический работник по его желанию может представить в аттестационную комиссию Образовательной организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации.
2.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости с личным присутствием педагогического работника. В случае отсутствия работника по причинам, признанным комиссией не уважительными, заседание комиссии проводится без его присутствия.
2.7. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия Образовательной организации принимает одно из следующих решений:
– соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
– не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).
2.8. Решение принимается аттестационной комиссией Образовательной организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии Образовательной организации, присутствующих на заседании.
При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.
2.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в Образовательной организации. Решение аттестационной комиссии утверждается руководителем Образовательной организации.
2.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии Образовательной

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

организации составляется выписка из протокола. Руководитель Образовательной организации знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.11. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

3.1. По желанию педагогический работник может пройти аттестацию с целью установления ему первой или высшей квалификационной категории.

3.2. Аттестация педагогических работников образовательной организации в целях установления квалификационной категории проводится в соответствии с нормативными актами, разработанными органом, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования или уполномоченной им организацией.

3.3. Образовательная организация содействует педагогическому работнику в реализации его права на прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории, действуя в рамках предоставленных ей полномочий.

3.4. Педагогический работник направляет в аттестационную комиссию необходимые документы, способом, предусмотренным регламентом ее работы с указанием квалификационной категории и должности, по которым желает пройти аттестацию.

3.5. Если сотруднику уже присвоена первая категория, срок подачи заявления на высшую категорию не ограничен. В случае если комиссия откажет ему в присвоении высшей категории, работник сохраняет первую категорию. Подать новое заявление на повышение можно будет через год.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

3.6. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».
3.7. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.8. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам с 1 сентября 2023 года, бессрочные.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
4.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
4.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.
4.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.2. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми участниками учебного процесса ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Образовательная организация).

1.3. Настоящее положение является локальным актом Образовательной организации, который определяет структуру, содержание, требования и порядок утверждения индивидуального учебного плана.

II. Индивидуальный учебный план

2.1. В соответствии с пунктом 3 части статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2.2. Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.3. Основной целью реализации индивидуального учебного плана является удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся, поддержка молодых талантов, мотивированных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) и иных обучающихся, в том числе в целях ускоренного обучения, посредством выбора оптимального набора учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), темпов и сроков их освоения, а также форм обучения в пределах осваиваемой программы.

III. Категория обучающихся, для которых может быть предоставлено обучение по индивидуальному плану

3.1. В Образовательную организацию на обучение по программам:

3.1.1. дополнительного образования взрослых по индивидуальному плану принимаются:

– граждане Российской Федерации без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, без проведения конкурсного отбора;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

– иностранные граждане без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, без проведения конкурсного отбора.

3.1.2. дополнительного профессионального образования по индивидуальному плану принимаются:

– граждане Российской Федерации, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, без вступительных испытаний, без проведения конкурсного отбора;

– граждане Российской Федерации, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, без вступительных испытаний, без проведения конкурсного отбора;

3.1.3. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации и законодательством Российской Федерации.

3.2. На обучение по индивидуальному учебному плану не могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки задолженности с момента ее образования.

3.3. Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в очной, очно-заочной формах, в форме самообразования, в исключительно дистанционной форме реализации программы.

3.4. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основе личного запроса обучающегося в свободной форме в Образовательную организацию на имя руководителя Образовательной организации.

3.5. Индивидуальные учебные планы разрабатываются педагогическими работниками Образовательной организации, утверждаются Образовательной организацией.

IV. Характеристика особенностей индивидуального учебного плана

4.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана Образовательной организации.

4.2. При построении индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план Образовательной организации.

4.3. Индивидуальный учебный план составляется, как правило, на срок, указанный в заявлении обучающегося об обучении по индивидуальному учебному плану.

4.4. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточного контроля обучающихся.

4.5. Индивидуальный план обучения составляется в 2-х экземплярах, один из которых направляется обучающемуся, второй остается в Образовательной организации.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

4.6. Обучающийся обязан ознакомиться с учебно-методическим комплексом по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, включенным в индивидуальный план обучения, и согласовать с преподавателем график индивидуального изучения дисциплины, междисциплинарного курса, прохождения практики, в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения.
4.7. При реализации образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом используются очное обучение или дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.
4.8. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в рамках сетевой формы реализации образовательных программ.
4.9. Обучение по индивидуальному учебному плану освобождает учащихся от посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающихся обязанности освоения дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме.
4.10. Обучающийся допускается к итоговой аттестации при условии отсутствия задолженности по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике, определенным индивидуальным учебным планом.
4.11. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, завершается итоговым контролем (аттестацией).

V. Промежуточный и итоговый контроль (аттестация)

5.1. Образовательная организация осуществляет контроль освоения дополнительных образовательных программ обучающимися, перешедшими на обучение по индивидуальному учебному плану.
5.2. Для объективной оценки знаний обучающихся по индивидуальным учебным планам на основе результатов текущего контроля знаний проводится промежуточный контроль.
5.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
5.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план.
5.5. После успешного прохождения итогового контроля (аттестации) в Образовательной организации обучающийся отчисляется из Образовательной организации в связи с завершением обучения и выдачей Документа об обучении, форма которого предусмотрена соответствующей дополнительной образовательной программой.
5.6. В случае трехкратного получения неудовлетворительных результатов итогового контроля (аттестации) либо не прохождения итогового контроля (аттестации) в сроки, утвержденные Образовательной организацией, обучающийся отчисляется из Образовательной организации в связи с завершением обучения и выдачей справки об обучении по соответствующей дополнительной образовательной программе.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.

6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение в Учебном центре ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов, подтверждающих обучение в Учебном центре ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Положение), устанавливает требования к оформлению документов, подтверждающих обучение в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Образовательная организация), а также порядок их учета и выдачи.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка Организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования);

– Уставом ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»;

– Положением о структурном подразделении Учебный центр ООО «ИОМ Э.М.Нейматова».

1.3. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, в течение 45 рабочих дней после окончания обучения выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, являющиеся защищенными от подделок полиграфической продукцией.

1.4. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую дополнительную общеобразовательную программу – дополнительную общеразвивающую программу и прошедшим итоговую аттестацию, в течение 45 рабочих дней после окончания обучения выдаются документы об обучении: сертификат.

II. Заполнение, учет и выдача документов Образовательной организации, если форма документа не установлена законом

2.1. Обучающимся выдаются следующие документы, подтверждающие обучение в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»:

2.1.1. Диплом о профессиональной переподготовке в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова», реализующем дополнительные профессиональные программы, выдается обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовке в объеме от 250 часов, и содержит следующие данные:

– индивидуальный номер и серия бланка диплома, регистрационный номер и дату выдачи диплома, фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, наименование образовательной организации, город, в котором находится образовательная

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

организация, наименование дополнительной профессиональной программы и ее объем, номер и дату протокола о решении выдачи диплома обучающемуся, сведения о сфере полученного права на ведение профессиональной деятельности (Приложение 1);

2.1.2. Приложение к диплому о профессиональной переподготовке в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» в зависимости от образовательной программы содержит следующие данные:

– фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, сведения о документе об образовании обучающегося, наименование образовательной организации, наименование дополнительной профессиональной программы и ее объем, сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки (наименование дисциплин / блоков, модулей / уроков, количество часов и оценка), а также сроки ее освоения, сведения о практиках и стажировках, аттестационной работе (Приложение 2).

2.1.3. Удостоверение о повышении квалификации в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова», реализующем дополнительные профессиональные программы, выдается обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации в объеме от 16 часов, и содержит следующие данные:

– индивидуальный номер и серия бланка удостоверения, регистрационный номер и дату выдачи удостоверения, фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, наименование образовательной организации, наименование программы повышения квалификации и ее объем, сроки освоения программы повышения квалификации, сведения об итоговой работе (Приложение 3);

2.1.4. Сертификат о развитии компетенций в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова», реализующем дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, выдается обучающимся, освоившим дополнительную общеобразовательную программу – дополнительную общеразвивающую программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, и содержит следующие данные:

– регистрационный номер сертификата, дата выдачи сертификата, фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, наименование образовательной организации, наименование дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы (Приложение 4);

2.1.5. Справка о периоде обучения в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова», реализующей дополнительные профессиональные программы и дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, выдается обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, и содержит следующие данные:

– фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, период обучения, наименование образовательной организации, наименование дополнительной программы и ее объем (Приложение 5).

2.1.6. Иные документы, подтверждающие обучение в Образовательной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

2.2. Документы об обучении, указанные в пунктах 2.1.1. и 2.1.3. настоящего Положения, могут быть выданы после успешного прохождения итоговой аттестации в Образовательной организации.

2.3. Сведения о документах об обучении, указанных в пунктах 2.1.1. и 2.1.3. настоящего Положения, Образовательная организация обязана внести в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в установленные законодательством сроки.

2.4. Документы об обучении, указанные в пунктах 2.1.1. и 2.1.3. настоящего Положения, выдаются с твердой обложкой красного или зеленого цвета с логотипом Образовательной организации или без логотипа в зависимости от наименования дополнительной программы.

2.5. Все документы об обучении в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» заполняются на русском языке и подписываются следующим образом:

– диплом о профессиональной переподготовке и удостоверение о повышении квалификации подписывается Руководителем, Секретарем Образовательной организации и Председателем комиссии, созданной Образовательной организацией для проведения итогового контроля (аттестации);

– приложение к диплому о профессиональной переподготовке подписывается Руководителем и Секретарем Образовательной организации;

– сертификат подписывается Генеральным директором Образовательной организации.

2.6. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа на титуле слева под словом «ДИПЛОМ» и серией и номером бланка пропечатывается слово «ДУБЛИКАТ».

2.7. Дубликаты выдаются:

– взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления и объявления о потере документа в средствах массовой информации);

– взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.8. Документ об обучении (дубликат документа) выдается выпускнику:

– лично;

– другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

– по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.9. Уведомление о вручении хранится вместе с ведомостью выдачи документов..

2.10. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся в Образовательной организации на бумажном или электронном носителе в личном деле обучающегося с остальными документами.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

III. Учет бланков документов Образовательной организации

3.1. Все документы об обучении в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова», указанные в пунктах 1.2.1., 1.2.3., 1.2.4., 1.2.5 подлежат регистрации в журнале выдачи документов (ведомости) об обучении в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (Приложение 6).

3.2. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в образовательной организации ведутся ведомости выдачи документа, которые в дальнейшем сшиваются в журнал (далее – журнал регистрации), в которых ставится подпись получившего документ при личном вручении и трек-номер при отправке транспортной компанией:

3.2.1. журнал регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;

3.2.2. журнал регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;

3.2.3. журнал регистрации выдачи справок об обучении;

3.2.4. журнал регистрации выдачи дубликатов документов об обучении.

IV. Списание документов, хранение бланков, уничтожение испорченных бланков

4.1. Бланки документов хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру, оформленному в виде Акта о поступлении бланков строгой отчетности (Приложение 7). Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению после их списания (составления акта).

4.2. Списание бланков строгой отчетности производится комиссией по учету, списанию и уничтожению БСО, утвержденной приказом руководителя образовательной организации, которая составляет акт о списании бланков строгой отчетности (Приложение 8) один раз в год:

- о выданных документах при условии наличия в ведомости выдачи документов отметки о получении документа (подписи выпускника или наличие заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или почтовое уведомление о вручении);
- об испорченных бланках документов, в которых указываются номера и серии испорченных бланков документов, количество и дата их уничтожения.

К акту о списании бланков строгой отчетности по форме ОКУД 0504816 прикладываются копии ведомостей выдачи документов и акты об уничтожении документов строгой отчетности (при наличии).

4.3. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов (Приложение 9).

Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

V. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

5.1. Образовательная организация, осуществляющая выдачу документов по дополнительным профессиональным программам либо дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

5.2. Образовательная организация несет ответственность за своевременное и достоверное предоставление сведений о выданных документах по дополнительным профессиональным программам в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов, подтверждающих обучение в Учебном цетре ООО «ИОМ Э.М.Нейматова», если форма документа не установлена законом является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.

6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 1
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

Образец диплома о профессиональной переподготовке
в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»



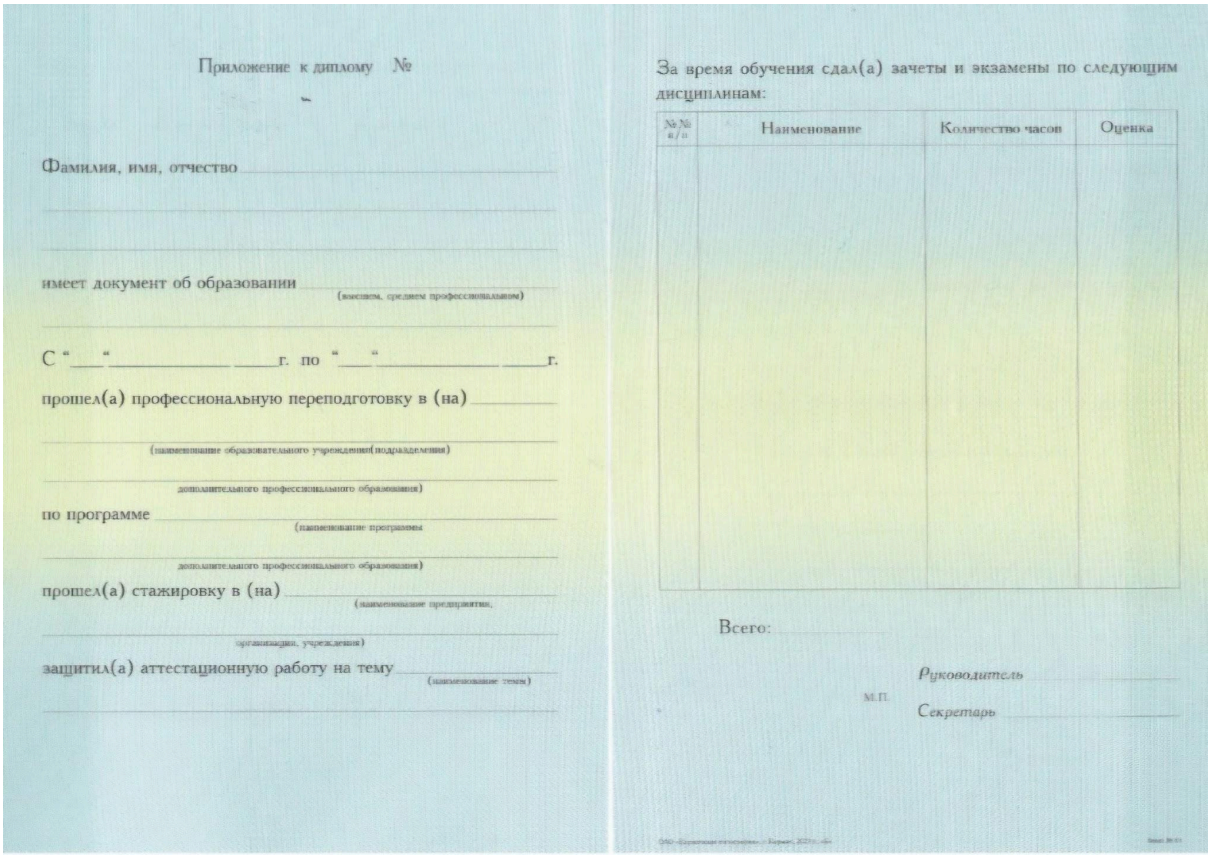
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 2
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

Образец приложения к диплому о профессиональной переподготовке в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»



Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

С "___" _____ ____г. по "___" _____ ____г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____
(наименование образовательного учреждения(подразделения) дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: _____

М.П.

Руководитель _____

Секретарь _____

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 3
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

Образец удостоверения о повышении квалификации
в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»



Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 4
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

Образец сертификата по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»



Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 5
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

Образец справки о периоде обучения в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Справка о периоде обучения
в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

Выдана _____ (ФИО обучающегося), _____ (дата рождения обучающегося) о том, что в период с _____ года по _____ года обучался в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» по программе _____ (вид и название программы), однако итоговая аттестация не пройдена.

Генеральный директор ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» _____/_____/
(подпись) (ФИО)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 6
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

6.1. Пример ведомости выдачи документа о квалификации по программам повышения квалификации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

ВЕДОМОСТЬ
выдачи документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации)

Наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации: _____
Наименование квалификации: _____
Период обучения с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.
Группа _____
Приказ о зачислении: _____
Приказ об отчислении и выдачи документов о квалификации: _____

№ п/п	Рег.номер документа	Фамилия, имя, отчество лица получившего удостоверение			Серия документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии	Способ получения документа (отметка о получении) лично / почтовым отправлением	Подпись лица, получившего удостоверение	Подпись лица, выдавшего удостоверение / направившего почтовое отправление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

6.2. Пример
ведомости выдачи документа о квалификации по программам профессиональной переподготовки

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

ВЕДОМОСТЬ.
выдачи документов о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке)

Наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки: _____
Наименование профессиональной деятельности _____
Период обучения с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.
Группа _____
Приказ о зачислении: _____
Приказ об отчислении и выдачи документов о квалификации: _____

№ п/п	Рег.номер документа	Фамилия, имя, отчество лица получившего диплом			Серия документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии	Способ получения документа (отметка о получении) лично / почтовым отправлением	Подпись лица, получившего диплом	Подпись лица, выдавшего диплом / направившего почтовое отправление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

6.3. Пример ведомости выдачи дубликатов документов о квалификации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

ВЕДОМОСТЬ

выдачи дубликатов документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, приложение к диплому)

№ п/п	Вид документа	Рег.номер документа	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Номер протокола итоговой аттестационной комиссии	Способ получения документа	Подпись лица, получившего диплом/удостоверение	Подпись руководителя организации выдавшей документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		15

Руководитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

6.4. Пример титульного листа книги регистрации выдачи документов о квалификации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

КНИГА
регистрации выдачи документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке)

Начало _____
Окончание _____
На _____ листах

г. Москва, 20___ г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

6.5. Пример формы книги регистрации выдачи справок об обучении по дополнительной профессиональной программе

N пп.	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О.	Подпись, получившего справку

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 7
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

Образец Акта о поступлении бланков строгой отчетности
в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Утверждаю
Генеральный директор _____ Е. А. Воробьева
«___» _____ 20___ г.

Акт
о поступлении бланков строгой отчетности
ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

Материально ответственное лицо: Воробьева Е. А.

Комиссия в составе Председателя: _____ должность, ФИО
Члены комиссии: _____ должность, ФИО
_____ должность, ФИО
назначенная приказом по ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» от «___» _____ 20___ г. №___ «О создании комиссии по учету, списанию и уничтожению БСО», составила настоящий акт в том, что «___» _____ 20___ г. были переданы закупленные ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» бланки строгой отчетности на хранение материально ответственному лицу Воробьевой Е. А.:

№ п/п	Вид документа	Номер БСО	Кол-во, шт.	№ и дата товарной накладной/спецификации / № и дата договора о приобретении БСО	Подпись материально ответственного лица

Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 8
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

Образец Акта о списании бланков строгой отчетности в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Утверждаю
Генеральный директор _____ Е. А. Воробьева
«___» _____ 20___ г.

Акт
о списании бланков строгой отчетности
ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

Материально ответственное лицо: Воробьева Е. А.

Комиссия в составе Председателя: _____ должность, ФИО
Члены комиссии: _____ должность, ФИО
_____ должность, ФИО
назначенная приказом по ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» от «___» _____ 20___ г. №___ «О создании комиссии по учету, списанию и уничтожению БСО», составила настоящий акт в том, что в течение 20__ года были выданы и подлежат списанию бланки строгой отчетности:

№ п/п	Номер БСО	Серия БСО	Причина списания	Дата уничтожения

Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Приложение 9
к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов,
подтверждающих обучение
от 01.09.2026 года

Образец Акта об уничтожении бланков строгой отчетности в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Акт от «___» _____ 20___ г.
об уничтожении
бланков строгой отчетности

В присутствии комиссии , назначенной приказом от _____ №_____ «О создании комиссии по учету, списанию и уничтожению БСО», произведено уничтожение испорченных (утративших силу) бланков строгой отчетности в количестве _____ через шредер.

Приложение: номера уничтоженных бланков строгой отчетности на ___ л.

Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Устава ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Образовательная организация).

1.2. Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Данный документ:

– регулирует отношения между педагогами и обучающимися, а также другими членами Образовательной организации;

– защищает их человеческую ценность и достоинство;

– поддерживает качество профессиональной деятельности педагогов, других работников Образовательной организации и честь их профессии;

– формирует общую культуру и традиции Образовательной организации, основанную на профессионализме его работников, взаимопомощи, и высокой нравственной ответственности.

1.4. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие принципы: законность, профессионализм, компетентность, ответственность, справедливость, честность, гуманность, демократичность, объективность, взаимное уважение, конфиденциальность.

II. Этические правила поведения работников при выполнении трудовых обязанностей в Образовательной организации

2.1. При выполнении трудовых обязанностей работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и своего доброго имени.

2.2. Педагогические работники призваны:

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

– избегать конфликта интересов при оказании платных образовательных услуг;

– уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;
– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
– соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
– воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
– воздерживаться от поведения и избегать конфликтных ситуаций, которые могут нанести ущерб его репутации или авторитету Образовательной организации.

2.3. Работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционного поведения работников Образовательной организации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4. При выполнении трудовых обязанностей работник Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускает:
– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, нации, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
– грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей, и за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность.

III. Взаимоотношения педагогов с другими работниками Образовательной организации

3.1. Взаимодействие педагога с другими работниками должно строиться на конструктивном сотрудничестве, необходимости избегать необоснованных конфликтов.

IV. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики

4.1. Каждый педагогический работник Образовательной организации обладает правом на справедливое и беспристрастное расследование фактов нарушения норм профессиональной этики.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

4.2. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
4.3. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II Примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения РФ, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 года № ИП-941/06/484), рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
4.4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется нормами главы 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
4.5. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
4.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, он имеет право обратиться в суд.

V. Ответственность за нарушение настоящего Положения

5.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
6.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.
6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 2 ч. 1, ч. 6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), Уставом ООО «ИОМ Э.М.Нейматова».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования споров и разногласий, возникших в результате образовательных отношений, и не рассматривает вопросы, относящиеся к трудовому законодательству, не связанных с образовательным процессом в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Образовательная организация)

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые содержат нормы, регулирующие образовательные отношения, локальными нормативными актами Образовательной организации и настоящим Положением.

II. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Письменное заявление в Комиссию об урегулировании спора между участниками образовательных отношений может подать любой участник образовательных отношений Образовательной организации.

2.2. Комиссия проводит расследование на основе принципов объективности и всесторонности исследования представленных материалов, мнения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении спорного образовательного отношения.

а) нарушений норм образовательного процесса участником или участниками образовательных отношений, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) нарушений норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации.

2.3. В ходе работы Комиссия устанавливает:

2.3.1. наличие или отсутствие событий и фактов, изложенных заявителем, нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками образовательной организации.

2.3.2. рассматривает обжалование решений о применении к обучающемуся или обучающимся дисциплинарных взысканий.

2.4. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

а) установить наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений норм профессиональной этики или правил внутреннего распорядка обучающихся.

б) принять меры по урегулированию ситуации;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

в) вынести рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования и (или) профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

2.5. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

Ⅲ. Порядок создания и работы Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Состав Комиссии формируется посредством выборов из равного числа представителей обучающихся, работников организации без ограничения срока.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается другой представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря простым большинством голосов.

3.5. Члены Комиссии обязаны:

а) участвовать в заседаниях Комиссии;

б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

г) в случае возникновения у них конфликта интересов, сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в заседании Комиссии.

3.6. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

Ⅳ. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя образовательной организации с указанием признаков спорной ситуации.

4.2. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

б) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемое действие или бездействие образовательной организации;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание даты и № приказа руководителя организации, который обжалуется;

г) основания, по которым заявитель считает, что образовавшаяся спорная ситуация приводит к нарушению прав заявителя;

д) требования заявителя.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы или их копии.
4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с последующим письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.
4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.
4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.
4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии, либо действовать через представителя, оформив надлежащим образом доверенность.
4.8. Представителями могут быть лица, которые допускаются к представительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания Комиссии, Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
4.10. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.
4.12. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение обязательное для исполнения.
4.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.
4.14. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
4.15. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания представляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю образовательной организации.
4.16. Решение Комиссии является обязательным для выполнения участниками образовательного отношения и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.
4.17. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может воспользоваться правом обращения в судебные и надзорные органы.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

4.18. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 1 год, а в случае обращения в судебные органы до окончания судебного спора.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.

5.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:54 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутренней системе оценки качества образования по дополнительной профессиональной программе в Учебном центре ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:55 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования по дополнительной профессиональной программе (далее – Положение о ВСОКО) в Учебном центре ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Образовательная организация) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки России от 22.09.2017 г. № 955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;

– приказом Министерства образования и науки России от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

– приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведении самообследования в образовательной организации»;

– Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка Организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Уставом ООО «ИОМ Э.М.Нейматова»;

– положением о структурном образовательном подразделении Учебный центр ООО «ИОМ Э.М.Нейматова».

1.2. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников образовательной организации, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на сотрудников, работающих по совместительству.

II. Объекты оценки

2.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

– соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

– соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

– способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

III. Форма проведения оценки

3.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования. Организация самостоятельно

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:55 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

3.2. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

3.3. Результаты оценки качества формируются и размещаются в ежегодном отчете о самообследовании Организации, который публикуется на официальном сайте в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» не позже 20 апреля текущего года.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования по дополнительной профессиональной программе в Учебном центре ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» является локальным нормативным актом, принимается Образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Положение размещается на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.

4.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:55 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

Программа развития Общества с ограниченной ответственностью «Институт остеопатии и метавитоники Э.М.Нейматова» на 2026 - 2030 годы

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:55 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

Оглавление

I. Введение 3
II. Концепция развития и мероприятия по реализации программы развития 4
III. Финансовое обеспечение программы развития 5
IV. Ожидаемые результаты реализации программы развития 5

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:55 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Введение

Общество с ограниченной ответственностью «Институт остеопатии и метавитоники Э.М.Нейматова» (далее – Организация) создано в 2016 году (зарегистрировано в ЕГРЮЛ 22.01.2016 г.). Учредителем Организации является Нейматов Эдуард Металович.

Целью деятельности Организации является предоставление услуг в сфере дополнительного образования для детей и взрослых, дополнительного профессионального образования, профессиональная переподготовка и повышение квалификации обучающихся в области подготовки педагогических кадров по дополнительному образованию детей и взрослых, и реализации программ дополнительного образования, а также получение новой квалификации, что позволит повысить качество оказываемых образовательных услуг, разрабатывать сильные образовательные продукты и вести деятельность согласно требованиям законодательства РФ.

Для достижения указанных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:
– деятельность в сфере дополнительного образования для детей и взрослых;
– деятельность в сфере дополнительного профессионального образования;
– иные виды деятельности в рамках, предусмотренных Уставом Организации.

Юридический адрес Организации: 121615, город Москва, ш. Рублёвское, д. 20, к. 1, эт 1 пом V ком 2.

Официальный сайт Организации: https://institut-osteopatii.ru.

На период с 2026 г. по 2030 г. (включительно) приоритетными направлениями развития Организации являются:
- системное развитие образовательной деятельности;
- развитие цифровых образовательных технологий;
- развитие системы управления Организации;

II. Концепция развития и мероприятия по реализации программы развития

Программа развития ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» на 2026 – 2030 гг. основывается на требованиях Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Принципами развития Организации являются:
– разработка и реализация востребованных программ дополнительного профессионального образования в сфере профессиональной переподготовки педагогических кадров для дополнительного образования и дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых;
– развитие сетевых форм реализации программ;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:55 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

– развитие, разработки и внедрение в образовательный процесс цифровых образовательных технологий;
– развитие взаимодействия с организациями среднего профессионального и высшего образования;
– оценка и развитие международного сотрудничества с другими образовательными организациями, компаниями-партнерами;
– развитие кадрового потенциала Организации, обеспечение средств и площадок для обмена опытом, поиска решений возникающих проблем и формулирования целей развития Организации.

В ходе выполнения программы развития Организация выполняет следующие мероприятия:

1. **Системное развитие образовательной деятельности**

Цель системного развития образовательной деятельности заключается в разработке и внедрении механизмов, направленных на улучшение существующих образовательных программ, а также использование данных механизмов при разработке новых образовательных программ. В образовательные программы будут интегрированы современные методики обучения, актуальные учебные материалы и передовые технологии.

2. **Развитие цифровых образовательных технологий**

Организация ставит перед собой следующие цели развития цифровых образовательных технологий:
– повышение доступности образования, предоставление доступа к образования, предоставляя онлайн-курсы и материалы для учеников в любой местности;
– улучшение качества обучения, путем персонализации обучения, предоставление возможности обучающимся осваивать учебный материал в собственном темпе и структурировать его под свои потребности;
– снижение затрат на обучение;
– предоставление обучающимся новых инструментов для обучения, а преподавателям инновационных методик обучения.

3. **Развитие системы управления**

Целью развития системы управления является улучшение организации учебного процесса и оптимизация ресурсов для повышения общей эффективности образования.
Организация планирует способствовать улучшению коммуникации между работниками для создания более прозрачной и открытой образовательной среды.
Развивая систему управления, Организация будет интегрировать новые образовательные технологии и методики, способствуя инновациям и развитию в сфере образования.
Цели развития системы управления направлены на повышение эффективности, качества и доступности образования.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:55 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

III. Финансовое обеспечение программы развития

Финансирование Программы предусматривается осуществлять за счет эффективного и рационального использования:

– предоставления услуг в сфере дополнительного образования;

– средств от приносящей доход уставной деятельности Организации.

IV. Ожидаемые результаты реализации программы развития

В ходе реализации настоящей программы Организация планирует получить следующие результаты:

1) Повышение качества образования: улучшение качества предоставляемых образовательных услуг, что будет выражаться в повышении уровня знаний и навыков обучающихся, а также уровне их удовлетворенности образовательным процессом.
2) Развитие инноваций: увеличение числа инновационных проектов, проводимых Организацией.
3) Рост репутации и привлечение ресурсов: укрепление репутации Организации в образовательном сообществе и привлечение большего числа обучающихся и партнеров.
4) Финансовая устойчивость: обеспечение устойчивой финансовой базы для Организации, что позволяет ей инвестировать в развитие и модернизацию.
5) Социальное воздействие: вклад в социальное и экономическое развитие общества через подготовку квалифицированных специалистов.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:55 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D