

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по дополнительным профессиональным программам –  
программам повышения квалификации, программам профессиональной  
переподготовки и дополнительным общеобразовательным программам –  
дополнительным общеразвивающим программам для взрослых в  
Профессиональную образовательную автономную некоммерческую организацию  
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»**

**Москва, 2026**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам для взрослых (далее – Правила) в Профессиональную образовательную автономную некоммерческую организацию «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ» (далее – Академия) определяют условия приема на обучение граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, поступающих на обучение в Академию (далее – лица, поступающие).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2023 № 1890 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и локальными нормативными актами Академии.

1.3. Академия на основании бессрочной лицензии на право осуществления образовательной деятельности от «08» августа 2023 года, регистрационный номер № Л035-01298-77/00669123, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, объявляет прием по конкретным дополнительным образовательным программам (далее – прием).

1.4. Прием поступающих в Академию на обучение по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам осуществляется на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее соответственно – прием, платные места, договор об образовании или договор об оказании платных образовательных услуг), либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов.

1.5. Прием поступающих в Академию осуществляется в течение всего учебного года.

## **2. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

2.1. Прием осуществляется по следующим видам дополнительных образовательных программ (далее – ДОП):

2.1.1. дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПК и ДПП ПП соответственно);

2.1.2. дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам для взрослых.

2.2. Прием лиц на обучение по ДОП осуществляется по следующим формам обучения: очная, очно-заочная, заочная и со следующими форматами обучения: очный/офлайн, дистанционный/онлайн (онлайн асинхронный/онлайн синхронный), смешанный, гибридный.

2.3. Содержание ДОП, в том числе формы обучения, формы реализации ДОП, форматы обучения, использование различных образовательных технологий, использование электронного обучения (далее – ЭО) и (или) дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), определяются в комплекте документов ДОП, разработанном и утвержденном Академией.

2.4. Сроки обучения (освоения) ДОП (продолжительность обучения по ДОП), сроки оказания образовательных услуг определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.5. Академия до начала приема документов, необходимых для зачисления на ДОП, если иное не установлено Правилами, размещает на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также при необходимости на информационных стендах Академии следующую информацию:

2.5.1. об объявлении набора для обучения по ДОП (с указанием вида, подвида, наименования ДОП, периода реализации) с кратким описанием (аннотацией) ДОП;

2.5.2. о сроках и способах представления документов, необходимых для зачисления на ДОП;

2.5.3. о способах приема документов;

2.5.4. о перечне вступительных испытаний (форме, содержании, порядке их проведения, критериях оценивания), если таковые предусматриваются по ДОП, с прикреплением соответствующих программ испытаний, примерного перечня вопросов для проведения собеседования/тестирования;

2.5.5. о требованиях к поступающим, например, о подтверждении требуемого уровня владения иностранным языком, о наличии профильного образования и других входных требованиях (при наличии);

2.5.6. о правилах подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний (по ДОП, условиями реализации которых предусмотрены вступительные испытания);

2.5.7. гиперссылки на интернет-страницы сайта Академии, где размещена информация для потребителя платных образовательных услуг, а также размещены локальные акты Академии, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); Правила внутреннего распорядка обучающихся, документы, регламентирующие реализацию ДОП, в том числе выдачу документов о квалификации, документов об обучении по ДОП, установленного Академией образца; типовые формы договоров об образовании и другая информация и (или) документы.

2.6. Документы, необходимые для зачисления на ДОП, предоставляются (направляются) одним из следующих способов:

- лично поступающим (доверенным лицом) по адресам, указанным на сайте;
- в электронной форме посредством направления заявления на обучение на электронную почту с приложением документов, их копий (электронных образов);
- через операторов почтовой связи общего пользования, по почтовым адресам, указанным на сайте.

2.7. Для поступления на обучение по ДОП поступающий или его доверенное лицо подает документы, необходимые для зачисления на ДОП, при условии предоставления поступающим и (или) его доверенным лицом заявления о согласии на обработку персональных данных поступающего и доверенного лица (от последнего – при его наличии).

2.8. Документы, необходимые для зачисления на ДОП и подаваемые в электронной форме, посредством сервиса(-ов) электронной информационной образовательной среды

(далее – ЭИОС), предполагают электронный способ их идентификации, предоставления/прикрепления в виде электронных образов, без предоставления оригиналов таких документов (далее – сканированная копия/копия подлинника документа (электронный образ)).

2.9. Поступающий и (или) его доверенное лицо несет предусмотренную законом ответственность в случае предоставления заведомо ложной информации, недостоверных сведений и (или) документов.

2.10. Поступающий предоставляет следующие обязательные документы, необходимые для зачисления на ДОП и (или) информацию о них, с прикреплением/направлением (если предусматривается Правилами) необходимых документов в виде их сканированных копий (электронных образов) (далее все вместе – документы, необходимые для зачисления на ДОП):

2.10.1. заявления о приеме на обучение по ДОП;

2.10.2. заявления о согласии на обработку персональных данных поступающего и (или) его доверенного лица (от последнего – при его наличии) с согласиями на обработку персональных данных;

2.10.3. документ (документы), удостоверяющие личность и (или) гражданство;

2.10.4. документ об уровне образования и (или) квалификации. При поступлении на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки) является обязательным документом для приема. Поступающий или его доверенное лицо представляет один или несколько документов установленного образца. Для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование на момент подачи документов, допускается предоставление справки об обучении (о периоде обучения), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающей факт освоения соответствующей образовательной программы;

2.10.5. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии (для граждан Российской Федерации)), а равно информацию о его номере.

2.11. Другие документы, предоставляемые поступающим на ДОП по необходимости:

2.11.1. документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества (при наличии);

2.11.2. документ, подтверждающий инвалидность и (или) ограниченные возможности здоровья, требующие создания специальных условий, если документ действителен на день подачи документов, необходимых для зачисления на ДОП;

2.11.3. документы установленного образца и (или) документы об обучении, подтверждающие результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ДОП в Академии и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.11.4. документы установленного образца и (или) документы об обучении, подтверждающие уровень владения иностранным языком;

2.11.5. копия трудовой книжки и (или) копия трудового договора, заверенные нотариально или по месту работы (если условиями реализации ДПП предусмотрено требование к наличию у поступающего опыта профессиональной деятельности (стажа работы));

2.11.6. документ(-ы), подтверждающий(-ие) оплату полной стоимости платных образовательных услуг или части стоимости платных образовательных услуг, установленной в договоре об образовании, если условиями договора это предусмотрено;

2.11.7. иные документы (по усмотрению поступающего).

2.12. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять действия, в отношении которых Правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного

присутствия поступающего (в том числе представлять документы, необходимые для зачисления на ДОП, отзывать поданные документы).

2.13. Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий. В случае, если документы, необходимые для зачисления на ДОП, предоставляются доверенным лицом, заявления и факты, фиксируемые в них, заверяются личной подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

2.14. При посещении и (или) очном взаимодействии поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность (в том числе может предоставить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации). В случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа, удостоверяющего личность.

2.15. Иностранцы граждане в качестве документа (документов), удостоверяющих их личность и (или) гражданство, могут предоставить один из следующих документов:

- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2.16. Лица без гражданства в качестве документа (документов), удостоверяющих их личность, могут предоставить один из следующих документов:

- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иной документ, предусмотренный международным договором Российской Федерации или признаваемый в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства.

2.17. В рамках приема на обучение поступающий или его доверенное лицо заверяет следующие факты:

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания достоверных сведений о себе и представления подлинных документов (их копий (электронных образов)), необходимых для зачисления на ДОП, а также об информировании (осведомленности) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за предоставление заведомо ложной информации, заведомо подложных документов;

- ознакомление поступающего с Правилами, уставом Академии, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); Правилами внутреннего распорядка обучающихся, документами, регламентирующими реализацию ДОП в Академии; типовыми формами договоров об образовании, размещенными с целью информирования поступающих на официальном сайте Академии в разделе «Сведения об образовательной организации» – «Платные образовательные услуги»;

- наличия или отсутствия у поступающего необходимости произвести зачет результатов освоения поступающим учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ДОП, освоенных в полном объеме в Академии или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (до зачисления на ДОП);

- наличия потребности в составлении индивидуального учебного плана (ИУП).

2.18. Заявление о согласии на обработку персональных данных поступающего (доверенного лица) с соответствующими согласиями от субъекта персональных данных (доверенного лица) и другие документы, необходимые для зачисления на ДОП, предоставляются поступающим (доверенным лицом) на русском языке.

2.19. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и предоставлены (направлены) вместе с заверенным в установленном законом порядке переводом.

2.20. Документы об образовании и (или) о квалификации, полученные в иностранном государстве, предоставляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуется).

2.21. Иностранные граждане или лица без гражданства представляют дополнительно к перечню документов, необходимых для зачисления на ДОП, копию визы на въезд в Российскую Федерацию, в случае, если поступающий прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах документов, необходимых для зачисления на ДОП, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

2.22. В случае направления документов, необходимых для зачисления на ДОП, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме, указанные документы принимаются, если они поступили не позднее дня начала обучения по ДОП, по которой не предусматривалось проведение вступительных испытаний. По решению директора Академии документы могут быть приняты позднее дня начала обучения по ДОП основной группы обучающихся. При этом поступающему должен быть оформлен ИУП.

2.23. Поступающему (доверенному лицу) выдается расписка в приеме документов, необходимых для зачисления на ДОП.

2.24. Академия при необходимости подтверждения информации, сведений, в том числе о документах, указанных (предоставленных) поступающим (доверенным лицом), вправе обратиться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) и иные органы и организации.

2.25. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов. При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению на ДОП.

2.26. Основанием возникновения образовательных отношений между поступающим и Академией является приказ о зачислении на обучение по ДОП на основании договоров об образовании и (или) документов, необходимых для зачисления на ДОП.

2.27. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении обучающегося из Академии. Под сроком оказания образовательной услуги понимается промежуток времени с даты зачисления до даты окончания обучения, установленной приказом об окончании обучения или календарным учебным графиком.

2.28. Издание приказа о зачислении осуществляется после предоставления договора об образовании, подписанного поступающим и (или) юридическим лицом, направившим его на обучение, и документа, подтверждающего факт оплаты обучения (если по условиям договора до начала обучения должна быть произведена частичная или полная оплата стоимости обучения), если иное не установлено Правилами. Документ, подтверждающий факт оплаты обучения, может быть предоставлен заказчиком после издания приказа о зачислении, если договором об образовании предусмотрена оплата фактически оказанных образовательных услуг.

2.29. Информирование лица, зачисленного на обучение, о начале обучения по ДОП осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.30. На каждого слушателя в Академии оформляется личное дело. В личном деле хранятся заявление на зачисление и иные документы, предоставленные поступающими в

соответствии с настоящими Правилами. Доверенность, по которой были поданы документы, хранится в личном деле слушателя.

2.31. Хранение личных дел слушателей, включая документы, предоставленные (направленные) поступающими и (или) юридическим лицом, направляющим их на обучение, осуществляется Академией.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

3.1. На обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) принимаются:

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

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

3.1.3. лица, имеющие профильное среднее профессиональное и (или) высшее образование и зачисляемые на обучение при наличии специального указания об ограничении категории поступающих на ДПП ПП в комплекте документов ДОП.

3.2. Требования к уровням образования и квалификации поступающих на обучение по конкретной ДПП определяются условиями реализации каждой конкретной программы, разработанной и утвержденной в установленном локальном акте порядке. Требования к уровням образования и (или) квалификации поступающих на ДПП, уровню владения иностранным языком, наличию у них опыта профессиональной деятельности (стажа работы) и другие требования определяются квалификационными требованиями, профессиональными стандартами и требованиями соответствующих образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования, условиями реализации конкретного подвида ДПП.

3.3. Наличие у поступающего соответствующего образовательного уровня и профиля или получение требуемого образовательного уровня и профиля может быть подтверждено:

3.3.1. одним или несколькими документами об образовании и (или) квалификации;

3.3.2. документом иностранного государства об образовании или об образовании и квалификации со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования;

3.3.3. справкой об обучении, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, лицу, получающему среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.4. При наличии вступительных испытаний для приема на обучение по ДПП соответствующие вступительные испытания проводятся структурным подразделением, реализующим соответствующую программу ДПП.

3.5. После успешного прохождения поступающими вступительных испытаний, собеседований и анализа документов с каждым поступающим на места с оплатой стоимости обучения заключается договор об образовании.

3.6. Вступительные испытания при приеме на обучение по ДПП проводятся по мере формирования групп из числа лиц, подавших документы, в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний.

3.7. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в форме собеседования/тестирования или путем сочетания различных форм. Предусматривается возможность сдачи вступительных испытаний при приеме на обучение по ДПП с использованием ЭО и (или) ДОТ при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний. Результаты вступительных испытаний, проводимых с использованием ЭО и (или) ДОТ, принимаются в качестве результатов вступительных испытаний по ДПП.

3.8. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать письменное заявление (апелляцию) о нарушении, по его мнению, установленного порядка

проведения вступительного испытания и (или) несогласии со своими результатами вступительного испытания. Рассмотрение апелляций осуществляет апелляционная комиссия, полномочия и порядок деятельности которой определяются отдельным локальным нормативным актом Академии.

3.9. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально – Приложение 1), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день, который включен в период проведения вступительных испытаний.

3.10. В случае, если по результатам приема на соответствующую ДПП на объявленную дату начала обучения количество поступающих является недостаточным, Академия вправе изменить срок оказания образовательных услуг или отказаться от реализации ДПП в данный период с возмещением поступающим/заказчикам понесенных расходов.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ**

4.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ для взрослых (далее – ДОПВ) допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой ДОПВ.

4.2. Зачисление в Академию для обучения по ДОПВ осуществляется в порядке, аналогичном для зачисления в Академию для обучения по ДПП.

#### **5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА ДОП ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

5.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) для обучения по ДОП осуществляется по договорам об образовании.

5.2. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

#### **6. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОП ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – поступающие с ОВЗ) могут приниматься на обучение по ДОП наравне с другими поступающими. При необходимости содержание ДОП и условия поступления на обучение для поступающих с ОВЗ определяются в адаптированной ДОП, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.2. При проведении вступительных испытаний для поступающих с ОВЗ Академия обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих с ОВЗ, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно – специальные условия, индивидуальные особенности).

6.3. При очном проведении вступительных испытаний обеспечивается беспрепятственный доступ поступающих с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

6.4. Очные вступительные испытания для поступающих с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.

6.5. Число поступающих с ОВЗ в одной аудитории не должно превышать:

6.5.1. при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

6.5.2. при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек;



6.5.3. при сдаче вступительного испытания с использованием ЭО и (или) ДОТ – без ограничения численности.

6.6. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ОВЗ, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ОВЗ в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

6.7. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Академии или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и сдать задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

6.8. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ОВЗ может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

6.9. Поступающим с ОВЗ предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

6.10. Поступающие с ОВЗ могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

6.11. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ОВЗ:

6.11.1. для слепых:

6.11.1.1. задания для выполнения на вступительном испытании зачитываются ассистентом;

6.11.1.2. письменные задания надиктовываются ассистенту;

6.11.2. для слабовидящих:

6.11.2.1. обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

6.11.2.2. поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственных увеличивающих устройств;

6.11.2.3. задание для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются при необходимости увеличенным шрифтом;

6.11.3. для глухих и слабослышащих:

6.11.3.1. обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

6.11.4. для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

6.11.5. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

6.11.5.1. письменные задания надиктовываются ассистенту;

6.11.5.2. вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

6.12. Специальные условия предоставляются поступающим с ОВЗ по заявлению поступающего при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и при предъявлении документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ НА ДОП ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ (ИУП)**

7.1. Прием на обучение на ДОП по ИУП осуществляется в порядке:

7.1.1. зачета результатов пройденного обучения при приеме на обучение по ДОП;

7.1.2. зачисления на обучение по ДОП после наступления срока начала обучения основной группы обучающихся ДОП;

7.1.3. восстановления обучающихся ДОП, ранее отчисленных из Академии;

7.1.4. перевода обучающихся ДОП с одной ДОП на другую;

7.1.5. обучения поступающего на ДОП на программах среднего профессионального и (или) высшего образования параллельно с приемом на ДОП;

7.1.6. ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации или неудовлетворительных результатов по итоговой аттестации;

7.1.7. других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Академии.

7.2. При приеме на обучение по ДОП по решению директора Академии может производиться аттестационной комиссией зачет результатов освоения поступающим учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ДОП в Академии и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Зачету не подлежат результаты прохождения практик и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

7.3. Возможность зачета устанавливается в каждом конкретном случае с учетом содержания и структуры ДОП, если иное не определено локальным нормативным актом Академии.

7.4. Зачет осуществляется по заявлению о проведении зачета результатов пройденного обучения, на основании документов, представленных поступающим и подтверждающих результаты пройденного обучения.

7.5. Порядок и процедура зачета, в том числе установления соответствия (при необходимости), случаи, при которых проводится оценивание, формы его проведения, определяются локальным нормативным актом Академии.

7.6. Поступающий, которому произведен зачет, зачисляется на обучение по ИУП, в том числе по ускоренному обучению по ДОП.

7.7. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной поступающим образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части ДОП, поступающему отказывается в зачете. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 3 рабочих дней направляется поступающему.

7.8. ИУП оформляется сотрудником Академии и передается слушателю для ознакомления и согласования лично или на адрес электронной почты, указанный в договоре об образовании.

7.9. Академия вправе дозачислить поступающего на ДОП при условии оформления ИУП. В данном случае издается отдельный приказ о зачислении.

Приложение 1

**к Правилам приема на обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки и дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам для взрослых**

**Перечень уважительных причин неявки поступающих на вступительные испытания при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки и дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам для взрослых**

1. Уважительными причинами неявки поступающих на вступительные испытания при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки и дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам для взрослых в Профессиональную образовательную автономную некоммерческую организацию «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ» являются:

- 1.1. временная нетрудоспособность;
- 1.2. исполнение общественных или государственных обязанностей;
- 1.3. исполнение военной обязанности;
- 1.4. вызов в суд;
- 1.5. транспортные проблемы;
- 1.6. стихийные бедствия;
- 1.7. семейные обстоятельства;
- 1.8. противоправные действия третьих лиц.

2. Неявка поступающих на вступительные испытания может быть признана уважительной по причине наступления одного из вышеперечисленных обстоятельств, подтвержденных представленными документами:

- 2.1. временная нетрудоспособность – листок нетрудоспособности;
- 2.2. исполнение общественных или государственных обязанностей – заверенные в установленном порядке копии приказов о командировках, назначениях, командировочных предписаний или других документов, подтверждающих факт исполнения общественных или государственных обязанностей;
- 2.3. исполнение военной обязанности – копия военного билета с отметкой о периоде прохождения военной службы, либо документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;
- 2.4. вызов в суд – документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя, документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;
- 2.5. транспортные проблемы – документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и др. транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие поступающего на вступительные испытания;
- 2.6. стихийные бедствия – справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, Министерства по чрезвычайным ситуациям, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке поступающего на вступительные испытания;

**Документ подписан электронной подписью.**

2.7. семейные обстоятельства – документы, подтверждающие смерть близких родственников (муж, жена, мать, отец, брат, сестра) (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство);

2.8. противоправные действия третьих лиц – документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующие явке поступающего на вступительные испытания.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Общий статус подписи:</b>     | Подписи корректны                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Сертификат:</b>               | 0277C872000FB4AFB24C14D5027B13E946                                                                                                                                                                                  |
| <b>Владелец:</b>                 | ПРОВОЗЁН, ЕЛЕНА-СУЛАМИТА КОНСТАНТИНОВНА, ДИРЕКТОР, ПО АНО "АКАДЕМИЯ МАКСИМУМ", ПО АНО "АКАДЕМИЯ МАКСИМУМ",<br>ПОКРОВКА, 28, 2, 1, МОСКВА, 77 г. Москва, RU, 711810284358,<br>1237700008743, 13324773646, 9709089527 |
| <b>Издатель:</b>                 | Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул.<br>Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513, uc@tax.gov.ru,<br>7707329152                                                          |
| <b>Срок действия:</b>            | Действителен с: 16.03.2026 09:47:55 UTC+03<br>Действителен до: 16.06.2027 09:57:55 UTC+03                                                                                                                           |
| <b>Дата и время создания ЭП:</b> |                                                                                                                                                                                                                     |