

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 01-26/ ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 26.01.2026г. по 27.01.2026г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
26.01.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
27.01.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»**  
**ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 02-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 16.02.2026г. по 17.02.2026г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
16.02.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
17.02.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»**  
**ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
\_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 03-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 10.03.2026 г. по 11.03.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
10.03.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
11.03.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
\_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 04-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 20.04.2026 г. по 21.04.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
20.04.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
21.04.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 05-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 12.05.2026 г. по 13.05.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
12.05.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
13.05.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
« » 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 06-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 01.06.2026 г. по 02.06.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
01.06.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
02.06.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«      » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 07-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 13.07.2026 г. по 14.07.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
13.07.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
14.07.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю

Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»

Муталов А.С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 08-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 03.08.2026 г. по 04.08.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
03.08.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
04.08.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
\_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 09-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 14.09.2026 г. по 15.09.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
14.09.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
15.09.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
\_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 10-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 05.10.2026 г. по 06.10.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
05.10.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
06.10.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
\_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 11-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 16.11.2026 г. по 17.11.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
16.11.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
17.11.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«   »   \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 12-26/ВП HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 16 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 07.12.2026 г. по 08.12.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
07.12.2026	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1,0	1,0		А.В. Авдушева
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,25	0,25	
	Основы работы в Directum RX	2,5	0,5	2,0	
	Работа с кадровыми электронными документами	3,0	1,0	2,0	А.В. Авдушева
	Работа с локальными нормативными актами	1,0	0,25	0,75	
08.12.2026	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1,5	0,5	1,0	А.В. Авдушева
	Прием нового сотрудника	2,0	0,5	1,5	
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5		1,5	А.В. Авдушева
	Работа с заявлениями	1,5		1,5	
	Дополнительные материалы	1,0		1,0	
	Итоговая аттестация	0,5		0,5	
<b>ИТОГО:</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева