

Общество с ограниченной ответственностью
Учебный центр «ПРОФИ»

Принято с учетом мнения
педагогического совета
протокол № 1 от 23.03.2026г.
Рег. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО УЦ «ПРОФИ»
А.Р. Шаяхметов
«23» марта 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации образовательной деятельности

г. Салават

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ООО УЦ «ПРОФИ» (далее — Общество), определяющим порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее — ДПП).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Общества и иными локальными нормативными актами.

2. Организация приема на обучение по ДПП

2.1. Прием на обучение по ДПП проводится в течение всего календарного года.

2.2. Порядок приема и зачисления слушателей регулируется Уставом, Правилами приема и иными локальными актами Общества.

2.3. К освоению ДПП допускаются:

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

2.4. Обучение осуществляется на основе договора об оказании образовательных услуг (со слушателем, физическим или юридическим лицом), либо за счет бюджетных ассигнований.

2.5. Право на получение ДПО лицами без гражданства регулируется законодательством РФ.

3. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам

3.1. ДПО направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, обеспечение соответствия квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности.

3.2. ДПО осуществляется посредством реализации программ:

- повышения квалификации;
- профессиональной переподготовки.

3.3. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.4. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции для выполнения нового вида деятельности, приобретение новой квалификации.

3.5. Содержание ДПП определяется Обществом самостоятельно, если иное не установлено законодательством.

3.6. Содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты и квалификационные требования.

3.7. Программы могут разрабатываться с учетом потребностей заказчика обучения.

3.8. Сроки освоения ДПП должны обеспечивать достижение планируемых результатов.

3.9. Формы обучения и сроки освоения определяются программой и (или) договором.

3.10. Продолжительность программ устанавливается Обществом самостоятельно, при необходимости согласуется с заказчиком.

3.11. Минимальные сроки освоения:

- повышение квалификации — не менее 16 часов;
- профессиональная переподготовка — не менее 250 часов.

3.12. Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

3.13. Очно-заочная и заочная формы позволяют обучаться без отрыва от трудовой деятельности.

3.14. Допускается применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, модульного принципа.

3.15. Программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.16. Стажировка проводится для изучения передового опыта и закрепления теоретических знаний.

3.17. Сроки стажировки определяются Обществом, продолжительность согласовывается с принимающей организацией.

- 3.18. Стажировка может быть индивидуальной или групповой, включать различные виды деятельности (работа с документацией, участие в совещаниях, выполнение функций должностных лиц и др.).
- 3.19. При реализации ДПП полностью в форме стажировки выдается документ о квалификации.
- 3.20. При реализации части программы в форме стажировки оформляется стажировочный лист.
- 3.21. Допускаются сетевые формы реализации ДПП.
- 3.22. ДПП может реализовываться по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным актом.
- 3.23. Структура ДПП включает: цель, планируемые результаты, учебный план, календарный график, рабочие программы, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы.
- 3.24. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность, распределение предметов и формы аттестации.
- 3.25. В структуру ДПП могут включаться дополнительные разделы.
- 3.26. В программе повышения квалификации должно быть описание перечня профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
- 3.27. В программе профпереподготовки — характеристики новой квалификации и перечень новых компетенций.
- 3.28. Реализация ДПП должна ориентироваться на компетентностный подход.
- 3.29. Объем ДПП рассчитывается в академических часах (1 акад. час = 45 минут).
- 3.30. Трудоемкость включает все виды аудиторной и внеаудиторной работы, практику, стажировку, контроль.
- 3.31. Требования к структуре ДПП устанавливаются локальными актами.
- 3.32. Максимальная учебная нагрузка:
- не более 54 часов в неделю (все виды работ);
 - аудиторная нагрузка — не более 40 часов в неделю, 8 часов в день.
- 3.33. Обучение проходит в учебных помещениях Общества согласно расписанию, утвержденному директором.
- 3.34. Виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, выездные занятия, консультации и др.
- 3.35. Для всех видов аудиторных занятий академический час — 45 минут.
- 3.36. Теоретическое обучение сопровождается текущей/промежуточной аттестацией. Формы и порядок устанавливаются Обществом.
- 3.37. При освоении программ профпереподготовки возможен перезачет ранее освоенных дисциплин.
- 3.38. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Обществом.
- 3.39. Формы и порядок аттестации, система оценивания устанавливаются локальным актом.
- 3.40. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:
- диплом о профессиональной переподготовке;
 - удостоверение о повышении квалификации.
- 3.41. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого устанавливается Обществом.
- 3.42. Указанная в документе квалификация дает право на занятие профессиональной деятельностью, если иное не установлено законодательством.
- 3.43. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации, освоившим часть программы или отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения.
- 3.44. При освоении ДПП параллельно с получением СПО или ВО документы о квалификации выдаются одновременно с соответствующим документом об образовании.
4. Оценка качества освоения ДПП
- 4.1. Оценка качества проводится в отношении:
- соответствия результатов заявленным целям;
 - соответствия процедур установленным требованиям;
 - способности организации эффективно предоставлять образовательные услуги.
- 4.2. Формы оценки качества:
- внутренний мониторинг;
 - внешняя независимая оценка.

4.3. Общество самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки.

4.4. Внутренний контроль проводится на основе анализа аттестации, анкетирования, отзывов заказчиков.

4.5. Общество вправе на добровольной основе применять процедуры внешней независимой оценки и аккредитации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора Общества.

5.2. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.3. Изменения и дополнения рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются иными локальными актами или решаются руководством индивидуально.