ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЛИЛИСТАРФИТ»,
(ООО «ЛИЛИСТАРФИТ»),
ИНН 9734021642, КПП 773401001, ОГРН 1257700577980
123308, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ, НАБ ШЕЛЕПИХИНСКАЯ, Д. 40, К. 2, КВ. 241

Приказ № 44А
Об утверждении Правил организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

г. Москва 29 января 2026 года

Приказываю:

1. Утвердить Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Генеральный директор _____ Лосинская Л.В.
М.П. подпись

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЛИЛИСТАРФИТ»,
(ООО «ЛИЛИСТАРФИТ»),
ИНН 9734021642, КПП 773401001, ОГРН 1257700577980
123308, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ, НАБ ШЕЛЕПИХИНСКАЯ, Д. 40, К. 2, КВ. 241

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «ЛИЛИСТАРФИТ»
_____
м.п. подпись
Лосицкая Лилия Валерьевна
29 января 2026 г.

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ООО «ЛИЛИСТАРФИТ» (далее - Организация).

Положение является локальным актом Организации, утверждено приказом руководителя Организации, его действие распространяется на всех работников Организации и слушателей.

1. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Правила) устанавливают правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2. Настоящие Правила являются обязательным для Организации при реализации дополнительных профессиональных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4. Организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого Организацией со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой руководителем Организации, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, с учётом потребностей лица, Организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки).

Реализация программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и описания новой квалификации, присваиваемую по итогам аттестации.

7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

8. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачётных единиц. Количество зачётных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Организацией.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации в соответствии с локальными актами Организации.

10. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается Организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

11. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в образовательной программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет 16 часов, программы профессиональной переподготовки - 250 часов академических.

13. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использовании при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Организацией с учётом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

-самостоятельную работу с учебными изданиями;

-приобретение профессиональных и организаторских навыков;

-изучение организации и технологии производства, работ;

-непосредственное участие в планировании работы Организации;

-работу с технической, нормативной и другой документацией;

-выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

-участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдаётся документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

14. При реализации дополнительных профессиональных программ Организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

15. Дополнительные профессиональные программы реализуются Организацией самостоятельно или по сетевой форме реализации образовательных услуг согласно ст. 15 273ФЗ “Об образовании в РФ”

16. Образовательный процесс в Организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Организацией.

17. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом (Приказ).

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

18. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной повышения квалификации и профессиональной переподготовки возможен зачёт учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, правила которого определяется Организацией самостоятельно.

19. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Организацией самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, даёт его обладателю право

заниматься определённой профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Документ о квалификации выдаётся на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Организацией.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

20. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

21. 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.

22. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

-внутренний мониторинг качества образования;

-внешняя независимая оценка качества образования.

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

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном Организацией.

Организация на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ (ДПП) и общественной аккредитации организаций.

23. Ответственные лица Организации, отвечающие за организацию обучения по ДПП осуществляют деятельность в соответствии с настоящими Правилами, несут ответственность за соблюдение последовательности и своевременности оказания услуг, за их качество.

24. Организация и проведение обучения по дополнительным профессиональным программам включает три этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

25. На подготовительном этапе производится:

- подготовка календарного учебного плана (графика) по образовательной программе повышения квалификации;
- предварительный подбор преподавательского состава;
- прием заявок на обучение;

- оформление договоров об образовании;

- выставление счетов за обучение.

26. При формировании состава преподавателей допускается привлечение штатных сотрудников Организации, преподавателей и сотрудников иных учебных заведений, руководителей, специалистов и иных лиц, в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации. К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие соответствующее образование и отсутствие ограничений к участию в преподавательской деятельности.

27. Сотрудник Организации обеспечивает заключение договоров об образовании на оказание платных образовательных услуг с юридическими и/или физическими лицами по типовым формам, утвержденным в Организации, размещенным на сайте Организации в сети Интернет.

Контроль внесения предоплаты (или полной оплаты) за обучение производится бухгалтером (или иным уполномоченным на то лицом) Организации.

28. Основной этап управления обучением по ДПП начинается с регистрации слушателей и дальнейшей фиксации хода образовательного процесса в независимости от формы обучения и применяемых образовательных технологий.

Сотрудник Организации осуществляет контроль за наличием:

- заявления (заявки) на обучение;

- согласие на обработку персональных данных;

- осуществляет сверку предварительного списка (в соответствии с заявкой) слушателей с фактически присутствующими;

- вносит изменения в список, проверяет точность персональных данных слушателей;

- информирует слушателей о режиме занятий;

- внесения данных в журнал посещения;

- правилах внутреннего распорядка слушателей.

29. В первый день обучения ответственный сотрудник Организации подготавливает проект приказа о зачислении слушателей, который согласуется с руководителем Организации.

30. Договоры об оказании платных образовательных услуг подписываются уполномоченным лицом Организации.

31. Ответственный сотрудник Организации готовит документационное обеспечение по проведению всех видов контроля и аттестации, итоговой аттестационной комиссии - протокол итоговой аттестационной комиссии, в который включаются слушатели, выполнившие все требования учебной программы, успешно прошедшие подготовку к итоговой аттестации.

32. На заключительном этапе - проводится итоговая аттестация. Сотрудник Организации раздаёт опросные листы для заполнения слушателями с целью контроля качества образовательной деятельности. Документация по итоговой аттестации предоставляется председателю аттестационной комиссии.

33. Состав аттестационной комиссии закрепляется приказом руководителя Организации.

33.1. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

33.2. Аттестационная комиссия формируется из сотрудников Организации и приглашённых преподавателей, соответствующих профилю дополнительной профессиональной программы.

33.3. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть меньше, чем 3-х человек, включая председателя и членов аттестационной комиссии.

33.4 Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний, профессиональной компетентности слушателей с учётом целей и задач обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программы;

- определение уровня освоения дополнительных профессиональных программ и решение вопросов о выдаче слушателю соответствующего документа.

34. Решение аттестационной комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю. Результаты итогового контроля вносятся в протокол итоговой аттестационной комиссии.

34.1. Критерии дифференцированной оценки знаний на итоговой аттестации:

- уровень профессиональной компетентности (сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе) слушателей на зачетах отмечаются записью: «зачет», «не зачет»;

- на экзаменах (при наличии) - отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

35. Оформление бланков документов о повышении квалификации производится ответственным сотрудником Организации на основании приказа о зачислении слушателей на курсы и протокола итоговой аттестационной комиссии.

36. Заполнение бланков документов о повышении квалификации осуществляется печатным способом.

37. Ответственность за организацию обучения по ДПП несут:

- сотрудники Организации, ответственные за конкретные процессы в рамках обучения по дополнительным профессиональным программам;

- руководители отделов Организации, ответственные за проведение обучения.

38.Ответственность за деятельность по организации и проведению обучения в части согласования финансовых документов несет бухгалтер (или иным уполномоченное на то лицо).