



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
УЧЕБНО-ПРАВОВОЙ ЦЕНТР «СтройУспех»
(ООО УПЦ «СтройУспех»)**

(ИНН 3811472360 КПП 381101001 ОГРН 1213800001546)
664081, ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г ИРКУТСК, УЛ. ЗВЕРЕВА, СТР. 7, ПОМ. 1, ОФИС 111

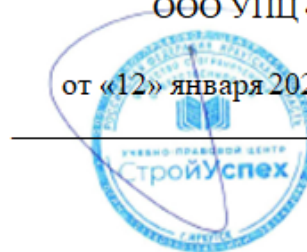
СОГЛАСОВАНО

Положение рассмотрено на заседании педагогического совета ООО УПЦ «СтройУспех» и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от «12» января 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ООО УПЦ «СтройУспех»

от «12» января 2026 г. № 1-УМО
М.И. Наумова



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

ИРКУТСК, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные положения: разработка, утверждение и актуализация	3
3. Структура, содержание и оформление.....	6
4. Заключительные положения.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об основных программах профессионального обучения (далее по тексту – Положение) в Обществе с ограниченной ответственностью Учебно-правовой центр «СтройУспех» (далее по тексту – УПЦ) регламентирует цели, задачи, структуру, содержание и оформление основных программ профессионального обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – 273-ФЗ); Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; Приказа Минпросвещения России от 14.07.2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; Устава УПЦ, Положения о структурном образовательном подразделении УПЦ и иными локальными нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность УПЦ.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том виде, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ: РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ И АКТУАЛИЗАЦИЯ

2.1. Профессиональное обучение (далее по тексту — ПО) - вид образования, который направлен на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. ПО осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения (далее по тексту – ОППО):

— программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих для лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

— программ переподготовки рабочих и служащих для лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

— программ повышения квалификации рабочих и служащих для лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного.

2.3. ОППО самостоятельно разрабатываются и утверждаются УПЦ с учетом потребностей обучающихся и (или) Заказчика, по инициативе которых осуществляется ПО.

2.4. Содержание и продолжительность ПО по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой ПО, разрабатываемой и утверждаемой УПЦ, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При необходимости содержание программы ПО согласовывается с Заказчиком обучения.

2.5. Образовательный процесс по программам ПО в УПЦ осуществляется в течение всего календарного года.

2.5. Сроки начала и окончания ПО определяются в соответствии с учебным планом конкретной ОППО.

2.6. Производственное обучение осуществляется в соответствии с Положением о проведении производственного обучения.

2.7. Целью ОППО является приобретение знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определённых трудовых и служебных функций обучающимися.

2.8. Задачи ОППО:

2.8.1. получение квалификации по профессии или должности впервые:

— формирование профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями;

— получение квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии или должности без изменения уровня образования.

2.8.2. получение компетенций, нужных для выполнения нового вида деятельности:

- освоение новых технологий, методов работы или обновление знаний в отрасли;
- адаптация к изменениям на рынке труда, освоение востребованных компетенций;
- формирование новых подходов к работе, основанных на современных методах

управления, организации труда и принятия решений.

2.8.3. последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии или должности:

- изучение новых методов, приёмов, направлений, технологий работы;
- расширение специальных знаний и навыков;
- знакомство с тенденциями, инновациями и передовым опытом работы.

2.9. Ответственными за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год по ОППО и директор УПЦ, утверждающий и реализующий впоследствии соответствующую программу.

2.10. Программа ОППО согласовывается с педагогическим советом УПЦ и утверждается директором УПЦ.

2.11. Экземпляр программы ПО хранится в УПЦ в электронном виде.

2.12. ОППО могут быть актуализированы в следующих случаях:

- изменения в нормативных правовых актах РФ и профессиональных стандартах, используемых в образовательной программе;
- развитие науки, техники, экономики и технологий;
- образовательные потребности, запросы обучающихся и Заказчиков;
- предложения директора УПЦ, преподавателя или иных уполномоченных лиц, задействованных в реализации, согласовании или разработке образовательных программ.

2.13. В УПЦ может быть проведена процедура рецензирования и экспертизы ОППО.

2.14. В качестве рецензентов и экспертов могут выступать преподаватели других образовательных организаций, специалисты организаций-заказчиков с опытом практической работы, специалисты научно-исследовательских и других организаций по профилю ОППО, независимые экспертные организации.

2.15. Рецензент и эксперт представляет свой отзыв в письменном виде и отражают в нем:

- соответствие содержания программы нормативным документам, типовым программам, профессиональным стандартам и квалификационным характеристикам;

- оценивают соответствие современному уровню и тенденциям развития науки, техники, технологий и производства;
- оптимальность содержания разделов, трудоемкость;
- вносят предложения по улучшению программы и дают заключение о возможности использования программы в образовательном процессе.

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ

3.1. Текст программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований.

3.2. Структурными элементами программы являются: титульный лист, содержание, основная часть и приложения (при наличии).

Содержание включает наименование всех разделов и подразделов ОППО с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.3. Титульный лист программы содержит:

- полное и краткое наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, реквизиты организации (ИНН, ОГРН, КПП, юридический адрес);
- гриф утверждения;
- гриф согласования;
- год составления программы и наименование населенного пункта осуществления образовательной деятельности;
- указание на принадлежность программы к дополнительному профессиональному образованию с указанием названия программы;
- указание трудоемкости (объема) программы и формы итоговой аттестации.

3.4. Основная часть программы включает в себя по содержанию 5 разделов:

Раздел № 1 – Пояснительная записка, которая включает:

- цель и планируемые результаты освоения программы;
- требования к уровню подготовки лиц, поступающих на обучение;
- трудоемкость, форму и режим занятий.

Раздел № 2 включает:

- календарный учебный график;
- учебный план;
- учебно-тематический план;

Раздел № 3 представлен содержанием программы и включает:

— разделы программы и их содержание по каждому модулю с указанием наименований учебных дисциплин.

Раздел № 4 представлен условиями обеспечения реализации программы и включает:

- материально-техническое обеспечение реализации программы;
- информационное обеспечение реализации программы;
- нормативно-правовые акты;
- нормативно-техническая литература (при наличии);
- электронный информационно-библиотечный фонд: основная литература и (или) дополнительная литература, электронные ресурсы, справочная литература (при наличии);
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- оценка результатов освоения программы.

Раздел № 5 фонд оценочных средств, который включает:

- формы аттестации и критерии оценки.

3.5. Программа разрабатывается в текстовом редакторе Word, тип шрифта Times New Roman, размер шрифта обычный 12, цвет шрифта - черный. Формат страницы А4, книжная ориентация страницы. Поля страницы: левое – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал – одинарный или множественный. Выравнивание по ширине. Абзацный отступ – 1,25 см.

Возможно использование выделений заглавий жирным цветом, использование маркеров. Колонки не допускаются. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая приводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту (кроме первой страницы любого документа, идущей без указания проставленной нумерации). Номер страницы указывается в правом нижнем углу, на титульном листе номер страницы не проставляется.

3.6. ОППО является обязательным документом для полного освоения содержания и достижения планируемых результатов обучающимися.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение утверждается приказом директора УПЦ.

4.2. Решение об изменении, дополнении или утверждении положения в новой редакции принимает директор УПЦ на основании приказа.

Изменения, дополнения в Положение отражаются в Листе регистрации изменений.