



**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 ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

ИРКУТСК, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Организация образовательного процесса.....	3
3. Организация учебного процесса.....	5
4. Текущий контроль знаний.....	6
5. Итоговая аттестация.....	7
6. Повторная проверка знаний	8
7. Прекращение образовательных отношений.....	9
8. Заключительные положения.....	10
Приложение 1 Заявка на обучение.....	11
Приложение 2 Согласие на обработку персональных данных.....	12
Приложение 3 Протокол проверки знаний требований охраны труда.....	13
Приложение 4 Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда.....	14
Приложение 5 Справка об обучении.....	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования (далее по тексту – Положение) в Обществе с ограниченной ответственностью Учебно-правовой центр «СтройУспех» (далее по тексту – УПЦ) регламентирует порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава УПЦ, Положения о структурном образовательном подразделении УПЦ и иными локальными нормативными актами, регулирующими 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Дополнительное образование (далее по тексту — ДО) - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

2.2. Образовательный процесс по ДО в УПЦ осуществляется в течение всего календарного года.

2.3. ДО включает в себя дополнительное профессиональное образование и дополнительное образование детей и взрослых.

2.4. Содержание ДО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной УПЦ, если иное не установлено федеральным законом и/или иными законодательными актами.

2.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2.6. Дополнительное образование взрослых в УПЦ осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ, а именно дополнительных общеразвивающих программ (далее по тексту — ДОП).

2.7. К освоению ДОП допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.8. Сроки освоения ДОП определяются образовательной программой, которые устанавливаются для достижения целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.9. Образовательная деятельность по ДОП предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа (самоподготовка), круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, зачет/экзамен/конкурс/итоговое тестирование, проектная работа и другие учебные занятия и учебные работы согласно учебному плану.

2.10. ДОП разрабатываются и реализуются УПЦ самостоятельно, либо с привлечением внешних форм.

2.11. Обучение обучающегося по ДОП может реализовываться в очной, очно-заочной, заочной и иной форме обучения (стажировка).

2.12. Освоение ДОП или ее части может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также с применением технологий электронного документооборота обучения дистанционных обучающихся.

2.13. УПЦ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДОП и их результатов.

2.14. УПЦ обеспечивает реализацию ДПП с привлечением квалифицированных педагогических работников (физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с УПЦ и выполняет обязанности по обучению и (или) организации образовательной деятельности), материально-технического, информационного и учебно-методического обеспечения обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация приема на обучение, порядок зачисления, восстановления, перевода и отчисления обучающихся в УПЦ происходит в соответствии с Правилами приема на обучение, порядок и основания зачисления, перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

3.2. Прием на обучение в УПЦ осуществляться на основании заключенного договора на оказание платных образовательных услуг (далее по тексту — Договор), а также в соответствии с заявкой на обучение (Приложение № 1 к настоящему Положению) от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

3.3. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по Договору, определяется УПЦ на основании расчета экономически обоснованных затрат на проведение обучения и зависит от формы, продолжительности и состава обучающихся.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

3.4. При приеме на обучение обучающийся вправе ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность УПЦ, размещёнными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте УПЦ с доменным именем <https://stroyuspex.ru/>:

- Устав УПЦ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- учебная документация;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в УПЦ.

3.11. Факт ознакомления обучающихся с документами УПЦ, перечисленными в пункте 3.4. настоящего Положения, происходит при приёме обучающегося на обучение и отражается в личном кабинете обучающегося в СДО.

3.5. При приеме на обучение обучающийся по собственной воле заполняет согласие на обработку персональных данных, размещенное в личном кабинете обучающей платформы системы дистанционного обучения (далее по тексту – СДО) (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.6. Согласие на обработку персональных данных находятся в электронной базе данных образовательной организации в СДО.

3.7. УПЦ осуществляет защиту персональных данных работников и обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся.

3.8. УПЦ является оператором, осуществляющих обработку персональных данных, рег. номер 38-25-013115 в реестре Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

3.9. Зачисление на обучение производится приказом директора УПЦ.

3.10. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты, учебная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности УПЦ, размещаются на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://stroyuspex.ru/>).

3.12. Причиной отказа о приеме на обучение может быть:

- отсутствие набора по соответствующей образовательной программе.

3.13. По ДОП формируется дело по группе обучения, которое укомплектовывается следующими документами:

- Заявка на обучение (комплексной заявки).

3.14. Лицам, успешно освоившим ДОП, выдаются документы об обучении, образцы которых установлены образовательной организацией самостоятельно (Приложения № 3-4 к настоящему Положению).

3.15. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Режим обучения составляет не более 8 академических часов в день.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

4.1. При освоении ДОП осуществляется:

- **текущий контроль знаний:** систематическая проверка достижений у обучаемого лица, проводимая преподавателем (-ями) в ходе реализации ДОП.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью мониторинга хода освоения обучающимся теоретических знаний и практических умений в рамках дисциплины (модуля) ДОП.

- **итоговая аттестация** в форме проверки знаний: определяет уровень освоения обучающимся ДОП.

4.2. Осуществление текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся, установление форм, содержания, трудоемкости и процедур их проведения и оценивания определяются содержанием ДОП, исходя из ее цели, задач, планируемых результатов освоения.

4.3. Функции текущего контроля знаний:

- анализ соответствия знаний, обучающихся требованиям образовательной программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям;
- установление уровня освоения определенного раздела (темы) образовательной программы (качества знаний);
- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

4.4. Порядок, формы, периодичность проведения текущего контроля знаний обучающихся определяются преподавателем либо специалистом по сопровождению ДОП самостоятельно в зависимости от уровня подготовленности обучающихся, сложности изучаемого материала и пр.

4.5. Формы текущего контроля знаний: фронтальный опрос, беседа, оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической работы, тестирование по теме и др.

4.6. При текущем контроле знаний выставление отметок не осуществляется.

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Итоговая аттестация проводится в форме проверки знаний. Проверка знаний проводится в сроки, предусмотренные ДОП.

5.2. Проверка знаний проводится в форме – тестирования либо с применением дистанционных образовательных технологий.

5.3. Оценивание результата знаний, проводимое в форме тестирования, осуществляется по двухбалльной системе: «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты оцениваются по следующим критериям:

«удовлетворительно» ставится, если обучающийся при тестировании набрал не менее 70% правильных ответов;

«неудовлетворительно» ставится, если обучающийся при тестировании набрал менее 70% правильных ответов.

5.4. При реализации ДОП с применением электронного обучения и (или) с применением дистанционных образовательных технологий, итоговая аттестация проводится с

использованием дистанционно-образовательных технологий в режиме компьютерного тестирования.

5.5. Лица, получившие на оценку при проверке знаний «удовлетворительно», считаются успешно прошедшими итоговую аттестацию. Лица, получившие оценку «неудовлетворительно», считаются не прошедшими итоговой аттестации.

5.6. Обучающимся, успешно прошедшим проверку знаний, выдаются документы об обучении (протокол проверки знаний). По запросу обучающегося дополнительно к протоколу выдаётся удостоверение о проверке знания требований охраны труда.

5.7. неявка обучающегося на итоговую аттестацию отмечается в протоколе заседания комиссии словами «не явился».

5.8. Проверку знаний осуществляет комиссия, которая формируется из числа работников УПЦ, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой ДОП, ведущих преподавателей и других работников образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования.

5.9. Состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом директора УПЦ.

5.10. Комплекты оценочных средств и методические материалы для проведения оценочных процедур готовятся преподавателями, задействованными в реализации ДОП.

5.11. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются на последний день обучения, согласно учебному плану ДОП.

5.12. Итоговая аттестация может проводиться в УПЦ, а также на предприятиях - заказчиках обучения.

5.13. В случае реализации программ в сетевой форме итоговая аттестация может проводиться на электронных ресурсах партнеров.

5.14. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий УПЦ обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований согласно Положению о применении электронного обучения и использовании дистанционных образовательных технологий.

6. ПОВТОРНАЯ ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

6.1. Лица, получившие при проверке знаний оценку «неудовлетворительно» обязаны повторно пройти итоговую аттестацию в течение 30 календарных дней, день и время

проведения которой согласовывается со специалистом по учебно-методической работе, который курировал обучение.

6.2. В случае, если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

6.3. Повторная проверка знаний принимается тем же составом комиссии, что и при первичной итоговой аттестации.

6.4. Оценка, выставленная на повторной итоговой аттестации, является окончательной.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения по программам ДО.

7.2. Образовательные отношения с обучающимся могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

7.2.1. по инициативе обучающегося (представление личного заявления, обучающегося на отчисление по каким-либо личным обстоятельствам) или юридического лица, оплачивающего его обучение;

7.2.2. невозможности дальнейшего обучения, связанной с состоянием здоровья обучающегося, призыва обучающегося на военную службу в порядке, установленном Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», а также если в отношении обучающегося вынесен приговор суда, предусматривающий наказание в виде лишения свободы;

7.2.3. по инициативе УПЦ:

- в случаях совершения обучающимся действий, грубо нарушающих правила внутреннего распорядка, невыполнения учебного плана, отсутствия на занятиях без уважительной причины;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) образовательной организации, в том числе в случае ее ликвидации.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора УПЦ об отчислении обучающегося.

7.4. При досрочном прекращении образовательных отношений, после издания приказа об отчислении обучающегося, УПЦ выдает обучающему, отчисленному из УПЦ, по его заявлению справку об обучении установленного образца (Приложение № 5 к настоящему Положению).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение утверждается приказом директора УПЦ.

8.2. 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.

Форма
заявки на обучение

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

наименование организации / индивидуального предпринимателя / ИНН

г. Иркутск

«__» _____ 202_ г.

Наименование услуг	Наименование и срок освоения образовательной программы	Стоимость услуги за ед. с НДС, рублей	Общая стоимость услуг с НДС, руб.
Обучение сотрудников в количестве __ (_____) человек по образовательной программе			

№	Фамилия	Имя	Отчество	СНИЛС	Должность	Дата рождения	Электронная почта	Наименование и срок освоения образовательной программы
1.								

Форма
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Иркутск

« ___ » _____ 20__ г.

Я,

(фамилия, имя, отчество (обучающего) полностью)

Паспорт: серия _____

№ _____

выдан: _____

*(дата выдачи)**(наименование органа, выдавшего паспорт и код подразделения)*

проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес постоянной регистрации с указанием почтового индекса)

даю свое согласие на обработку добровольно предоставленных мной при обучении в **Обществе с ограниченной ответственностью Учебно-правовой центр «СтройУспех»** (далее – Оператор, УПЦ), находящейся по адресу: 664081, город Иркутск, ул. Зверева 7, помещение 1, офис 111, **своих персональных данных согласно представленному ниже перечню**: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год и место рождения; пол; гражданство; данные, документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства; адрес регистрации; данные о семейном положении; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения об образовании; должность; место работы; фотография; адрес электронной почты, номер телефона.

Я даю свое согласие на использование перечисленных выше персональных данных в целях наиболее полного исполнения Оператором своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Настоящее согласие предоставляется на обработку персональных данных, под которой понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, как то: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; извлечение; передача (предоставление, доступ, в том числе передача третьим лицам – Министерство образование и науки РФ и его структурные подразделения); получение от третьих лиц в целях решения задач, связанных с обучением в УПЦ; блокирование; удаление; уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящим подтверждаю факт моего информирования о том, что у Оператора обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует в течение всего периода обучения и хранения личного дела в УПЦ.

Я информирован(а) о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ___ » _____ 20__ г.

*дата**подпись**ФИО обучающегося*

Приложение № 3

Форма
протокола проверки знаний требований охраны труда

Лицензия Министерства образования Иркутской области № 11341 от 25.10.2021 г
Аккредитация Министерства труда и социальной защиты РФ № 7781 от 11.02.2022 г.

Протокол № ____
проверки знаний требований охраны труда

г. Иркутск
года

«__» _____ 202_

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», приказом директора ООО УПЦ «СтройУспех» № __ от _____ г. комиссия в составе:

Председателя комиссии:

ФИО – _____ должность ООО УПЦ "СтройУспех"

Членов комиссии:

ФИО – _____ должность ООО УПЦ "СтройУспех"

ФИО – _____ должность ООО УПЦ "СтройУспех"

Провела проверку знаний требований охраны труда работников по программе:
« _____ » в объеме __ часов и установила следующие результаты:

№ п/п	Ф. И. О. работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда	Профессия (должность)	Место работы (наименование подразделения)	Результат проверки знания	Номер удостоверения	Регистрационный номер записи о прохождении проверки в реестре обученных лиц	Подпись работника, прошедшего проверку

Председатель комиссии: _____ / /

М.П.

Члены комиссии: _____ / /

_____ / /

Приложение № 4

Форма
удостоверения о проверке знаний требований охраны труда

<p style="text-align: center;">ООО УПЦ "СтройУспех" УДОСТОВЕРЕНИЕ № _</p> <p>Выдано _____ Место работы _____ Должность _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения: «_____» в объеме __ часов</p> <p>Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от «__» _____ 202_ г. № _____</p> <p>Председатель комиссии _____ / _____ / М.П.</p>
<p style="text-align: center;">Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда</p> <p>Ф.И.О. _____ Место работы _____ Должность _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе обучения _____ _____</p> <p>в объеме _____ часов.</p> <p>Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда от «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Председатель комиссии _____ / _____ / М.П.</p>

Приложение № 5

Форма
справки об обучении

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии/дата рождения)

«___» _____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в Обществе с
ограниченной ответственностью Учебно-правовой центр «СтройУспех» по программе

Директор ООО УПЦ «СтройУспех» _____ Наумова М.И.

МП

Дата выдачи «___» _____ г.