

Общество с ограниченной ответственностью  
«Победа права»

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор



Шевелько Д.А.

09.04.2026 г.

**ПОРЯДОК разработки, согласования, утверждения и актуализации  
дополнительных профессиональных программ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки, внутреннего согласования, утверждения, введения в действие и актуализации дополнительных профессиональных программ, реализуемых обществом с ограниченной ответственностью «Победа права» (далее — Организация).
- 1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки, разрабатываемые и (или) реализуемые Организацией в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.3. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, уставом Организации и иными локальными нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность.
- 1.4. Дополнительные профессиональные программы подготавливаются Организацией самостоятельно с учетом целей обучения, категории слушателей, потребностей заказчиков, особенностей профессиональной деятельности и применимых нормативных требований.
- 1.5. Программа должна быть целостной по структуре, согласованной по содержанию, выполнимой с учетом имеющихся ресурсов и ориентированной на достижение планируемых результатов обучения.

## **2. Требования к дополнительным профессиональным программам**

2.1. Дополнительное профессиональное образование в Организации осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, если это допускается законодательством Российской Федерации.

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

2.4. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) на приобретение новой квалификации.

2.5. При формировании содержания программы Организация учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, положения квалификационных справочников, а также иные требования, имеющие значение для соответствующей сферы профессиональной деятельности.

2.6. В состав дополнительной профессиональной программы, как правило, включаются: общая характеристика программы, цель и задачи, категория слушателей, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание дисциплин (модулей), формы контроля и итоговой аттестации, оценочные и методические материалы, сведения об организационно-педагогических условиях реализации программы.

2.7. Учебный план программы должен определять перечень дисциплин (модулей), трудоемкость, последовательность освоения, виды учебной деятельности и формы аттестации.

## **3. Порядок разработки программы**

3.1. Основанием для разработки новой программы может являться решение генерального директора Организации, предложение преподавателя, методиста или иного работника, запрос работодателя либо выявленная потребность в актуализации действующей линейки программ.

3.2. Разработка программы осуществляется ответственным работником либо рабочей группой, определенной Организацией. При необходимости к подготовке проекта программы могут привлекаться практикующие специалисты и иные эксперты.

3.3. На этапе проектирования определяются цель программы, целевая аудитория, планируемые результаты обучения, форма обучения, общий объем программы, режим занятий, формы текущего контроля и итоговой аттестации, а также требования к кадровому, техническому и методическому обеспечению.

3.4. Проект программы оформляется в редакции, пригодной для внутреннего рассмотрения, и при необходимости сопровождается пояснительными материалами, обосновывающими выбор содержания и структуры программы.

3.5. При подготовке программы допускается использование модульного принципа построения содержания, если это обеспечивает логичность освоения материала и достижение планируемых результатов обучения.

#### **4. Согласование и утверждение программы**

4.1. Проект дополнительной профессиональной программы подлежит внутреннему согласованию в Организации до его утверждения.

4.2. В ходе согласования оцениваются соответствие проекта программы законодательству Российской Федерации, корректность учебного плана, соразмерность объема программы заявленным результатам обучения, наличие оценочных и методических материалов, а также возможность практической реализации программы.

4.3. По итогам рассмотрения проект программы может быть согласован без замечаний, направлен на доработку или отклонен с указанием причин.

4.4. Утверждение дополнительной профессиональной программы осуществляется генеральным директором Организации либо иным уполномоченным лицом путем проставления грифа утверждения и (или) издания распорядительного акта.

4.5. Утвержденная программа вводится в действие с даты, определенной Организацией. Использование в образовательном процессе неутвержденной программы не допускается.

#### **5. Актуализация и внесение изменений**

5.1. Дополнительные профессиональные программы подлежат плановой и внеплановой актуализации в случаях, когда требуется обновление содержания, структуры или условий реализации программы.

5.2. Основаниями для актуализации могут являться изменения законодательства Российской Федерации, принятие или изменение профессиональных стандартов, обновление квалификационных требований, изменение правоприменительной практики, результаты внутреннего мониторинга качества, предложения преподавателей, заказчиков и слушателей.

5.3. Актуализация программы может затрагивать цель программы, планируемые результаты обучения, учебный план, содержание дисциплин (модулей), перечень оценочных и методических материалов, сведения об организационно-педагогических условиях реализации.

5.4. Изменения оформляются путем утверждения новой редакции программы либо отдельного листа изменений, если характер корректировок позволяет сохранить целостность документа.

5.5. Обновленная редакция программы применяется с даты, установленной Организацией. При необходимости в распорядительном акте определяется порядок применения новой редакции к формируемым и уже начатым учебным группам.

#### **6. Хранение и использование программ**

6.1. Утвержденные дополнительные профессиональные программы подлежат учету и хранению в порядке, установленном Организацией.

6.2. В образовательной деятельности допускается использование только той редакции программы, которая утверждена и введена в действие в установленном порядке.

6.3. Ответственные работники обеспечивают соответствие используемых учебно-методических материалов утвержденной редакции программы и актуальность сведений, размещаемых о программе на официальных ресурсах Организации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Организации.

7.2. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его утверждения генеральным директором Организации и действует до принятия новой редакции.