

ООО «Карьерные траектории»
ИНН: 9722119587,
ОГРН: 1267700297810

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
ООО «Карьерные траектории»
от 10.10.2026 № 01-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждения, актуализации и реализации
дополнительных профессиональных программ

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок разработки, утверждения, актуализации и реализации дополнительных профессиональных программ в ООО «КАРЬЕРНЫЕ ТРАЕКТОРИИ» (далее — Организация) и применяется в части осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

Нормативную основу настоящего локального акта составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
- постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»

При изменении законодательства Российской Федерации положения настоящего акта применяются в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам, до внесения соответствующих изменений.

2. Участники разработки программы

2.1. Содержательным разработчиком каждой дополнительной профессиональной программы является конкретный эксперт, определяемый Организацией. Эксперт отвечает за профессиональную актуальность содержания, корректность терминологии, подбор практических материалов и соответствие заявленным результатам обучения.

2.2. Методическое сопровождение разработки осуществляет назначенный Организацией методист либо иное уполномоченное лицо. При необходимости к

экспертизе привлекаются иные эксперты, юрист и технический специалист по образовательной платформе.

2.3. Окончательное решение об утверждении программы принимает генеральный директор.

3. Обязательная структура дополнительной профессиональной программы

- наименование программы и вид дополнительной профессиональной программы;
- цель реализации и целевая аудитория;
- требования к уровню образования слушателей и иные условия допуска;
- планируемые результаты обучения и, при применимости, формируемые или совершенствуемые компетенции;
- трудоемкость, сроки и форма обучения;
- учебный план с распределением часов по видам учебной деятельности;
- календарный учебный график;
- содержание модулей, тем и практической работы;
- описание электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- условия реализации, кадровое, информационное и материально-техническое обеспечение;
- оценочные материалы, формы текущего контроля и промежуточной аттестации, если она предусмотрена;
- требования к итоговому продукту и форма итоговой аттестации;
- учебно-методическое и информационное обеспечение.

4. Порядок разработки и экспертизы

1. Эксперт готовит содержательный проект программы по утвержденному Организацией шаблону.
2. Методист (или иное ответственное лицо) проверяет полноту структуры, взаимосвязь цели, результатов, учебного плана, заданий и критериев оценки.
3. При необходимости проводится содержательная, правовая или техническая экспертиза отдельных разделов.
4. Эксперт устраняет замечания и формирует итоговую редакцию.
5. Программа утверждается генеральным директором до начала приема на соответствующий поток.

5. Порядок актуализации

5.1. Программа пересматривается не реже одного раза в два года, а также при изменении законодательства, профессиональной практики, используемых технологий, образовательной платформы, целевой аудитории, состава результатов обучения либо по результатам обратной связи.

5.2. Изменения, не затрагивающие объем программы, результаты обучения, существенное содержание модулей и форму итоговой аттестации, могут оформляться листом изменений. Изменения указанных существенных элементов оформляются новой редакцией программы с повторным утверждением.

6. Версионность и хранение

6.1. Утвержденной редакции присваивается версия в формате «год.порядковый номер» либо иной установленный Организацией идентификатор.

6.2. Электронные экземпляры утвержденных и утративших силу редакций хранятся в корпоративном хранилище с ограничением прав на изменение. Для каждого потока фиксируется редакция программы, действовавшая на дату зачисления.

7. Реализация программы

7.1. Обучение проводится в соответствии с утвержденной редакцией. Замена преподавателя или эксперта допускается при сохранении квалификационных требований и содержания программы.

7.2. Не допускается фактическое изменение заявленного объема, результатов обучения или формы итоговой аттестации без надлежащего оформления изменений.