

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель
Магомадов Аслан Гериханович



А.Г. Магомадов
«01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Академия LISRENT

Редакция от 01.09.2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок реализации Академией LISRENT дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в дистанционной форме.

1.2. Документ применяется к программам, слушателям, заказчикам, преподавателям и лицам, привлекаемым к сопровождению обучения.

1.3. Образовательную деятельность осуществляет Индивидуальный предприниматель Магомадов Аслан Гериханович, ИНН 201010728477, ОГРНИП 322100000003210, лицензия на осуществление образовательной деятельности № Л035-01219-10/00657571.

1.4. Официальный сайт Академии: <https://lisrent-edu.ru>. Учебная платформа: <https://lisrent.online>. Контакты: lisrent@online-org.ru, +7 993 640-83-30.

1.5. Требования документа применяются в той части, которая соответствует конкретной образовательной программе, заключенному договору и фактически используемым технологиям.

2. Нормативная основа

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629, регулирующий организацию образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Основные правила

3.1. Обучение проводится по утвержденным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для совершеннолетних слушателей.

3.2. Содержание, объем, срок освоения, форма обучения, календарный график и итоговый контроль определяются конкретной образовательной программой.

3.3. Доступ к материалам предоставляется на платформе LISRENT; состав доступных тем, материалов и заданий соответствует приобретенной программе.

3.4. Все темы модуля могут быть технически доступны сразу, если иное не установлено программой; рекомендуемая последовательность и срок освоения определяются календарным учебным графиком.

3.5. Академический час используется как единица учета трудоемкости программы; продолжительность отдельного видеоматериала не обязана равняться академическому часу.

3.6. Образовательные отношения оформляются договором либо акцептом публичной оферты и приказом о зачислении.

3.7. Освоение программы подтверждается действиями слушателя на платформе, результатами заданий и итогового контроля, если они предусмотрены программой.

3.8. После завершения программы и выполнения установленных условий выдается документ об обучении установленного ИП образца.

4. Порядок работы

4.1. 1. До начала продаж утвердить программу и сведения о ней приказом ИП

4.2. 2. Опубликовать достоверное описание программы и условия обучения на сайте

4.3. 3. После оплаты и получения необходимых сведений оформить зачисление и предоставить доступ

4.4. 4. Обеспечить доступ к темам и материалам в порядке, установленном программой

4.5. 5. Зафиксировать результаты обучения и основание завершения либо отчисления

4.6. 6. Выдать документ об обучении и перенести предусмотренные сведения в архив

5. Документы и подтверждающие записи

5.1. В рамках настоящего документа формируются и сохраняются следующие записи:

5.2. 1. Утвержденная редакция программы.

5.3. 2. Договор или сведения об акцепте оферты.

5.4. 3. Приказ о зачислении и при необходимости приказ об отчислении.

5.5. 4. Журнал доступа и результатов на платформе.

5.6. 5. Реестр выданных документов об обучении.

5.7. Форма, место и срок хранения определяются назначением документа, номенклатурой дел, договором и обязательными требованиями.

6. Роли и ответственность

6.1. ИП утверждает документ, принимает решения, назначает ответственных и обеспечивает необходимые организационные меры.

6.2. Привлеченные лица действуют только в пределах порученной функции, соблюдают конфиденциальность и передают ИП значимые сведения для учета.

6.3. Если отдельный работник или подразделение отсутствует, соответствующую функцию выполняет ИП либо назначенное им лицо; документ не создает фиктивных должностей.

7. Контроль и пересмотр

7.1. Соблюдение документа проверяется при изменении процесса, поступлении обоснованной жалобы, выявлении несоответствия и в рамках периодического внутреннего контроля.

7.2. Документ пересматривается при изменении законодательства, используемых сервисов, программ или фактического порядка работы.

7.3. Новая редакция утверждается до ее применения; предыдущая редакция сохраняется в архиве.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий документ вступает в силу 01.09.2026 и применяется к отношениям, возникшим после его введения, а к ранее возникшим отношениям - в части, не ухудшающей положение обучающихся и иных субъектов.

8.2. При расхождении с императивными требованиями законодательства применяются обязательные нормы; документ подлежит приведению в соответствие.

8.3. Обращения по применению документа направляются по адресу lisrent@online-org.ru.