



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ
«Борский Губернский колледж»
А.П. Волков
2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

городской округ город Бор
Нижегородская область
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273-ФЗ), приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», на основании Положения об оказании платных образовательных услуг в ГБПОУ БГК (утв. Приказом ГБПОУ БГК от 01.09.2015 г. № 231/од, с изм. от 17.11.2015 № 327/од).

1.2. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

1.3. Работу по организации образовательной деятельности по ДПП (прием граждан, делопроизводство, формирование контингента слушателей, режим занятий, составление расписаний) осуществляет ответственное лицо, назначаемое приказом директора колледжа.

1.4. Образовательный процесс по реализации ДПП осуществляется преподавателями колледжа, специалистами других образовательных организаций и предприятий, привлекаемых к работе на основе договоров.

2. Порядок приема и зачисления обучающихся на обучение по дополнительным профессиональным программам

2.1 Прием на обучение по ДПП проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

2.2. Лица, которые могут быть зачислены для обучения по ДПП: -имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее профессиональное образование;

- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. В соответствии с ч. 1 ст. 78 ФЗ № 273-ФЗ иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и ФЗ № 273-ФЗ.

2.4. Если поступающий имеет документ из учебного учреждения, перечисленного в рамках распоряжения Правительства от 19.09.2013 г. № 1624-р, то он принимается наравне с гражданами Российской Федерации.

2.5. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных ст. 17 Федерального закона от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (ч. 4 ст. 78 ФЗ № 273-ФЗ).

2.6. Могут быть учтены межгосударственные соглашения, подписанные Российской Федерацией и бывшими республиками СССР.

2.7. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (ч. 13 ст. 107 ФЗ № 273-ФЗ).

2.8. Прием на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводится на основании:

2.8.1. Личного заявления.

В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- наименование ДПП, на обучение по которой он планирует поступать.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, стоимостью обучения, порядком и сроками оплаты, и заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего фиксируется также следующее:

- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

При подаче заявления о приеме в Колледж на платные образовательные услуги поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность гражданина РФ и его копию;
- документ, удостоверяющие личность иностранного гражданина в РФ (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ») и его копию;
- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему;
- справки о том, что является студентом (для студентов, поступающих для обучения по программам повышения квалификации);
- справки об обучении (для студентов, поступающих для обучения по программам профессиональной переподготовки);
- при изменении фамилии – копии документов, подтверждающих факт смены фамилии.

2.8.2. Договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, заключаемого со слушателем и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, (далее по тексту - Договор) (Приложение 1).

2.9. После заключения договоров и оплаты за обучение директором Колледжа издается приказ о зачислении обучающихся в состав слушателей (далее - слушатели) в ГБПОУ БГК.

При обучении по программам дополнительного образования трудоемкостью до 150 часов оплата осуществляется, как правило, предварительно до начала обучения в полном объеме.

Для обучения по программам дополнительного образования трудоемкостью свыше 150 часов: зачисление в колледж производится после предварительной оплаты за первый месяц обучения в размере, устанавливаемым в договоре.

2.10. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся по следующим формам обучения: очной (с отрывом от работы), очно-заочной (без отрыва от работы), заочной (с частичным отрывом от работы).

3 . Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

3.1. На основании приказа о зачислении обучающихся Колледж начинает обучение в соответствии расписанием и ДПП.

3.2. На каждую группу слушателей ведется журнал группы, который включает список слушателей, учет посещаемости и успеваемости по каждой дисциплине для контроля выполнения календарного учебного графика согласно расписанию.

3.3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной в установленном порядке колледжем, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.5. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.6. Содержание реализуемой ДПП учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

3.7. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.8. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается колледжем на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов СПО к результатам освоения образовательных программ.

3.9. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.10. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется колледжем с учетом предложений организаций; направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются колледжем самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

3.11. При реализации ДПП колледжем может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативным актом колледжа.

3.12. ДПП реализуются колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.13. Образовательный процесс в колледже может осуществляться в течение всего календарного года.

3.14. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.15. При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется колледжем самостоятельно.

3.16. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой конкретной образовательной программой.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ДПП.

3.16.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.16.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен колледжем. (Приложение 2).

3.17. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.18. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности колледжа результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.19. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации утверждаются колледжем.

Колледж на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации колледжа.

4. Перечень документов, необходимых для организации деятельности по дополнительным профессиональным программам

4.1. К распорядительным документам по дополнительному образованию относятся:

- приказ о зачислении обучающихся на обучение по ДПП;
- приказ об утверждении состава аттестационной комиссии (при сдаче аттестационного экзамена или сертификационного экзамена по программе

профессиональной переподготовке)

- приказ о допуске к итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовке;

- приказ об отчислении в связи с завершением обучения.

4.2. Иные документы:

- Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, заключаемый с физическим и (или) юридическим лицом;

- личное дело обучающегося на программе профессиональной переподготовки;

- экзаменационная (зачетная) ведомость;

- протокол заседания аттестационной (сертификационной) комиссии;

- расписание учебных занятий;

- лист учета посещаемости;

- журнал учета работы преподавателей;

- ведомости выдачи документов о квалификации.

*Принято решением педагогического совета
Протокол от 11 января 2017 года № 6*

8 / Россия, СССР

Е.А. Гусева

2017 года

