

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете
«30» ноября 2022 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ НСО
«Бердский политехнический колледж»
от «15» февраля 2023 г. № 40-д
Директор Р.К. Устинова

Положение

о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения в ГБПОУ НСО «БПК»

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения (далее Положение) в ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Уставом и действующими локальными нормативными актами Колледжа (с изменениями и дополнениями).

2. Положение регламентирует порядок организации и правила осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения.

3. Колледж осуществляет обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения на основании:

- заявления физического и (или) юридического лица;
- договора об образовании по дополнительным профессиональным

образовательным программам (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) либо договора о профессиональном обучении (по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (далее – Договор) Вышеперечисленные Договоры определяют содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение Договора, форму и период обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

4. При подаче заявления на обучение по программам ПО и ДПО слушателям необходимо предоставить следующие документы:

копия паспорта;

копия СНИЛС;

копия документа об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении.

II. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

2.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.4. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.5. Содержание и продолжительность основных программ

профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Колледжем на основе профессиональных стандартов (при наличии), либо установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой Колледжем.

2.6. Образовательный процесс в Колледже осуществляется в течение всего календарного года. Сроки освоения образовательной программы определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения. Образовательная деятельность организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое составляется Колледжем.

2.7. Формы обучения: очная, заочная и очно-заочная (с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий) по основным программам профессионального обучения определяются Колледжем самостоятельно.

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

2.9. Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

2.10. Образовательная деятельность слушателей по программам профессионального обучения предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа на основе методических указаний преподавателя, стажировка (практическая подготовка), (далее – стажировка).

2.11. Стажировка имеет целью комплексное освоение слушателями основных трудовых функций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

2.12. У слушателей программы, пропустивших более 40 % учебных занятий без уважительной причины и имеющих неудовлетворительные промежуточные результаты освоения программы, итоговая аттестация не проводится, в этом случае слушатель программы отчисляется приказом директора, как не освоивший программу профессионального обучения в полном объеме. Для слушателей, пропустивших более 40% по уважительной причине, сроки освоения программы сдвигаются, согласно индивидуальному графику.

2.13. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который определяет соответствие полученных знаний, умений и навыков основной программе профессионального обучения и устанавливает на

этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационные разряды, классы, категории по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.14. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Квалификационный экзамен проводится аттестационными комиссиями Колледжа.

2.15. Копии приказов об организации обучения, зачислении в состав слушателей и завершении обучения по основным программам профессионального обучения и ДПО, протоколы заседаний, договор на обучение хранятся в Колледже в течение времени, определенного номенклатурой дел.

III. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

3.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

3.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.5. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной

программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

3.6. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

3.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и/или договором об образовании.

3.8. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

3.9. При реализации дополнительных профессиональных программ Колледжем может применяться обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

3.10. Образовательная деятельность слушателя 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.

3.11. При освоении дополнительных профессиональных программ 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.

3.12. Оценка освоения слушателем образовательных программ проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

IV Порядок оформления, выдачи и учета документов об обучении и (или) о квалификации.

4.1. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и (или) основную программу

профессионального обучения, прошедшим итоговую аттестацию на основании приказа директора Колледжа выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

4.2. Решение о выдаче документов о квалификации принимает аттестационная комиссия. К работе в данной комиссии привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.3. Результаты решения оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии.

4.4. При освоении дополнительной профессиональной программы 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.

4.5. Колледж вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу, установленному Колледжем.

4.6. Для учета выдачи документов об обучении и (или) о квалификации, дубликатов к ним, ведутся:

книга регистрации выдачи документов (дубликатов документов) об обучении по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

книга регистрации выдачи документов (дубликатов документов) об обучении по программам профессионального обучения (профессиональная подготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка)

4.7. Испорченные при заполнении бланки документов об обучении (или) о квалификации, их дубликаты подлежат списанию и последующему уничтожению. Списание бланков документов производится комиссией, утвержденной приказом Колледжа. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

4.8. Документ выдается слушателю лично или другому лицу по

заверенной в установленном порядке доверенности или по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ, копия дубликата документа и копии документов, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе Колледжа.

4.9. Документы об обучении и (или) о квалификации, дубликаты к ним оформляются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета и заверяются печатью Колледжа.

4.10. Бланки документов об обучении и (или) о квалификации изготавливаются организациями-изготовителями по заказу Колледжа.

4.11. Записи проводятся без сокращений.

4.12. При заполнении бланков документов указывается регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов об обучении и (или) о квалификации, их дубликатов.

4.13. Для всех бланков документов о квалификации общими правилами их заполнения являются следующие данные: порядковый регистрационный номер документа; фамилия, имя, отчество слушателя; номер бланка документа; название дополнительной программы; дата выдачи документа; подпись ответственного лица.

V. Заключительные положения.

5.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в Колледже в установленном порядке.

5.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность Колледжа в сфере дополнительного образования.

