УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «КМК»
_____ Емохонова О.В.
«09» 01 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительном профессиональном образовании в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж»

Принято на заседании
педагогического совета колледжа
«09» 01 2015 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Уставом ГБПОУ «КМК» и другими локальными актами.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления дополнительного профессионального образования (далее ДПО) в ГБПОУ «КМК» (далее Колледж).

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

1.3 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование;
- лица, получающие среднее профессиональное образование.

1.4 Колледж осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании платных образовательных услуг с юридическими или физическими лицами (далее слушатель).

1.5 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной Колледжем, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.6 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: 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.

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

1.7 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.

1.8 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

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

1.10 Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах с учетом потребностей, возможности личности и в зависимости от объема обязательных занятий со слушателями. Допускается сочетание различных форм обучения.

1.11 Сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы 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.

1.12 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных навыков в организациях.

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 преподавателями профессиональных модулей совместно с заместителем директора УР с учетом предложений образовательных организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

1.13 При реализации дополнительных профессиональных программ применяются следующие формы организации образовательной деятельности:

- ✓ изучение отдельных дисциплин;
- ✓ модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов;
- ✓ элементы дистанционного и электронного обучения;

1.14 Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года, за исключением отпускного периода преподавателей (июль, август).

1.15 Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые 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.

1.16 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по образовательным программам, порядок которого определяется заместителем директора по учебной работе.

1.17 Освоение дополнительных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей. Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки проводится в экзамена, итоговая аттестация по программе повышения квалификации проводится в форме зачёта.

1.18 Лицам, успешно освоившим программы повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации. Лицам, успешно освоившим программу переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной подготовке.

1.19 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения.

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

2 Порядок организации дополнительного профессионального образования

2.1 Руководство дополнительным профессиональным образованием в Колледже осуществляется директором колледжа.

2.2 Ответственность за всю работу дополнительного профессионального образования возлагается на заместителя директора по УР.

2.3 В своей деятельности зам. директора по УР руководствуется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и настоящим Положением.

2.4 Ответственный за ДПО осуществляет приём заявок от юридических и физических лиц, нуждающихся в обучении по программам повышения квалификации и переподготовки на текущий календарный год.

2.5 Зам. директора по УР формирует группы слушателей на основании заявок от юридических и физических лиц.

2.6 Со слушателями оформляются договора об оказании платных образовательных услуг по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

2.7 После заключения двухстороннего договора об оказании платных образовательных услуг по программам повышения квалификации или переподготовки с юридическими и физическими лицами зам. директора по УР осуществляет приём документов от слушателей ДПО.

2.8 Перечень документов, необходимых для формирования личных дел слушателей ДПО, включает в себя:

- копию диплома о среднем профессиональном образовании (СПО или НПО);
- копию трудовой книжки;
- копию паспорта;
- копию документа, удостоверяющего смену фамилии (по необходимости);
- заявление.

2.9 После укомплектования группы директор издаѐт приказ о зачислении слушателей на обучение по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

2.10 Заместитель директора по УР и заведующий отделением составляют расписание, которое утверждается директором колледжа.

2.11 Заведующий отделением готовит журналы теоретического и практического обучения.

2.12 Ежедневно проводится учѐт посещаемости слушателей преподавателями, ведущими занятия.

2.13 Заместитель директора по УР по завершению обучения по программам повышения квалификации или переподготовки подаѐт справки о прочитанных часах на преподавателей, осуществляющих обучение.

2.14 Заместитель директора по УР осуществляет контроль за организацией и проведением ДПО.

2.15 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы:

- Удостоверение о повышении квалификации (объем программы повышения квалификации от 16 до 249 часов);
- Диплом о профессиональной переподготовке (объем программы профессиональной переподготовки не менее 250 часов).

2.16 Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен колледжем.