

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский электромеханический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол от «30» 06 2022 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «НЭК»
В.В. Дронь
«30» 06 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным образовательным программам

Регистрационный № 148
от «04» 07 2022 г.

Вводится в действие приказом
от «04» июля 2022 г. № 127

Новосибирск, 2022

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее ДПО) Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский электромеханический колледж» (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский электромеханический колледж» (далее - Колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 13, ч. 11);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации «О дополнительном профессиональном образовании» от 9 октября 2013 г. № 06-735;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС).
- Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

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

1.4 Положение является обязательным к исполнению для всех структурных подразделений Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным образовательным программам.

2. Организация дополнительного профессионального образования в Колледже

2.1 ДПО Колледжа включает курсы повышения квалификации и профессиональной подготовки и переподготовки.

2.2 Цели организации ДПО Колледжа:

- обеспечение актуальных потребностей регионального рынка труда в квалифицированных кадрах по наиболее востребованным профессиям и специальностям;
- обеспечение трудовой мобильности рабочих кадров путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей.

2.3 Для достижения целей Колледж осуществляет следующие виды деятельности в области ДПО:

2.3.1 Организация образовательной деятельности на договорной основе по реализации программ дополнительного профессионального образования, в том числе:

- программ профессиональной переподготовки рабочих, служащих;
- программ профессиональной подготовки рабочих, служащих;
- программ повышения квалификации рабочих, служащих.

2.3.2 Кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций граждан, путем организации курсов повышения квалификации и стажировок на рабочем месте педагогических кадров.

2.4 При реализации программ ДПО Колледж обеспечивает технические, санитарно-бытовые и безопасные условия для соблюдения государственных санитарно-эпидемиологических правил.

2.5 Организацией ДПО колледжа занимается заведующий ОПП, работа которого направлена на:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности отделения с учетом его целей, задач и направлений, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий.

- осуществляет координацию деятельности работников отделения, создает условия для их работы.

- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников.

- обеспечивает подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов, связанных с деятельностью отделения.

- курирует заключение договоров с предприятиями, учреждениями Новосибирской области, ГКУ «Центр занятости населения города Новосибирска» по организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров.

- рассматривает подбор кадров преподавателей, мастеров производственного обучения, наставников молодежи, инструкторов из числа специалистов, высококвалифицированных рабочих предприятий и учреждений Новосибирской области, для ведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров.

- подготавливает заключение трудовых соглашений с преподавателями и мастерами производственного обучения, составление документов на оплату труда за обучение и руководство производственной практикой.

- устанавливает в соответствии с реализуемыми в колледже учебными программами режим занятий для всех видов профессионального обучения кадров.

- контролирует качество и систематичность проводимых занятий, успеваемость обучающихся и слушателей, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ, правильностью ведения установленной документации.

- разрабатывает меры по повышению профессиональной подготовки и педагогической квалификации наставников, преподавателей и мастеров производственного обучения.

- анализирует достигнутые качественные результаты обучения и его эффективность в колледже.

- представляет предложения по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации в колледже, мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий работников предприятий, учреждений, проходящих обучение.

- контролирует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся на курсах во время образовательного процесса.

- принимает меры по оснащению кабинетов, учебных лабораторий и мастерских колледжа современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

- участвует в работе экзаменационных и квалификационных комиссий, педагогических и методических советах.
- готовит материалы к рассмотрению на педагогических советах и административных совещаниях.
- систематически повышает свой профессиональный уровень.
- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

2.6 Основные производственные задачи ответственного за реализацию программ ДПО в Колледже:

- формирование групп слушателей;
- оформление приказов о зачислении и отчислении слушателей по программам дополнительного профессионального образования;
- составление расписания занятий и заблаговременное оповещение слушателей и преподавателей о начале занятий;
- обеспечение слушателей учебно-методическими и раздаточными материалами;
- организация учебного процесса, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения;
- оформление выпускных документов для слушателей об окончании реализуемых программ;
- учет слушателей, прошедших обучение.
- разработка востребованных программ дополнительного образования в связи с потребностями рынка образовательных услуг, рынка труда, с внутренними возможностями структурного подразделения;
- подготовка необходимых документов в процессе утверждения и реализации программ дополнительного образования, осуществление учебного процесса.

2.7 Решение о реализации программ дополнительного образования оформляется приказом директора.

2.8 Для реализации программ ДПО используются лаборатории, учебные помещения колледжа, актовый зал, компьютерные классы, информационные материалы, программы компьютерного сопровождения обучения, библиотечный фонд колледжа в согласованное с учебной частью колледжа время.

2.9 Обучение по программам ДПО осуществляется по адресу: Новосибирск, ул. Первомайская, д. 202.

3. Организация образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования

3.1 Дополнительное профессиональное образование в Колледже осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, программ профессиональной подготовки и переподготовки.

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

Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

3.3 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании дополнительной образовательной услуги.

3.4 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.

4. Обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования

4.1 Колледж осуществляет обучение по дополнительным программам на основе договора об оказании платой образовательной услуги, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица.

4.2 Обучение осуществляется на русском языке.

4.3 Зачисление в Колледж на получение дополнительного профессионального образования осуществляется на основании заявления обучающегося и/или заявки от организации; договора о возмездном оказании образовательных услуг, заключенного с юридическим или физическим лицом; оплаты за обучение путем наличного или безналичного расчетов.

4.4 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (ч. 3 ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.5 Обучающимися по программам ДПО являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

4.6 Условиями зачисления слушателей по программам дополнительного профессионального образования являются;

- личное заявление слушателя;
- направление на обучение слушателя от работодателя;
- копия диплома об образовании;
- справка об обучении;
- паспорт;
- СНИЛС;
- в случае изменения фамилии, имени и отчества копия документа о смене фамилии, имени и отчества
- договор об оказании дополнительной образовательной услуги;
- согласие на обработку персональных данных.

4.7 Итоговая аттестация и отчисление слушателей проводится в соответствии с приказом директора колледжа.

4.8 Обучающемуся на время обучения по программам ДПО может выдаваться справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данной организации.

4.9 Права и обязанности обучающихся по программам ДПО определяются законодательством Российской Федерации, уставом и правилами внутреннего распорядка Колледжа и другими локальными актами.

4.10 Обучающиеся по программам ДПО имеют право:

- выбирать образовательную программу в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями, созданными в Колледже;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотеки в порядке, определяемом уставом колледжа;

- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- 4.11 Обучающиеся по программам ДПО обязаны:
- выполнять требования Устава Колледжа, Правила внутреннего распорядка колледжа, Правила техники безопасности и другие локальные нормативные акты;
 - выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные образовательной программой;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и работников колледжа;
 - бережно относиться к имуществу Колледжа;
 - проходить все, предусмотренные образовательной программой ДПО, контрольно-оценочные процедуры.
- 4.12 Права и обязанности обучающихся по программам ДПО могут также определяться в индивидуальных договорах на обучение (получение образовательных услуг).

5. Процесс реализации дополнительных профессиональных образовательных программ

5.1 Образовательный процесс в Колледже может осуществляться в течение всего календарного года в соответствии с расписанием, которое утверждается директором Колледжа.

5.2 Колледж, путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения создает необходимые условия для освоения программ ДПО.

5.3 Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным образовательным программам обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.4 Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

Процедуры и критерии внутреннего и внешнего мониторинга устанавливаются локальными нормативными актами Колледжа.

5.5 Контроль качества реализации программы проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей опросов организаций-заказчиков программ.

5.6 Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся осуществляется в виде текущего контроля успеваемости. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в журналах учета учебных занятий.

5.7 К педагогической деятельности для обучения по программам ДПО допускаются штатные мастера и преподаватели колледжа, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, а также привлеченные по договорам об оказании образовательных услуг специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений, институтов), преподаватели других учебных заведений и иные физические лица. Ограничение объема педагогической деятельности при реализации программ ДПО устанавливается директором колледжа.

6. Требования к дополнительной профессиональной образовательной программе

6.1 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем.

6.2 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной образовательной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые

устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Структура дополнительной образовательной программы включает в себя:

- тема программы;
- цель реализации программы;
- перечень профессиональных компетенций;
- структуру и форму реализации программы;
- учебный план;
- содержание программы;
- планируемые результаты обучения;
- формы итоговой аттестации;
- условия реализации программы;
- список литературы.

6.4 Программа ДПО разрабатывается преподавателем-предметником, согласовывается с методистом и заведующим ОПП Колледжа.

6.5 Программа ДПО утверждается директором Колледжа.

7. Порядок выдачи и учета бланков документов ДПО

7.1 Документы об обучении: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке (далее – Диплом).

7.2 Удостоверение или Диплом выдается слушателям, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным программам ДПО и успешно прошедшим итоговую аттестацию. Свидетельство выдается по результатам освоения программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих и служащих).

7.3 Ответственным за выдачу бланков документов является заведующий ОПП.

7.4 Документы об обучении выдаются слушателям и фиксируются в журналах выдачи документов.

7.5 В книгу выдачи удостоверений и свидетельств о ДПО заносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- номер удостоверения;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- дата рождения лица, получившего документ;
- наименование учебной программы;
- дата и номер протокола;
- дата и номер приказа о выпуске;
- подпись лица, получившего документ.

7.6 В книгу выдачи дипломов о ДПО заносятся следующие данные:

- номер удостоверения;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- номер диплома
- номер приложения к нему
- наименование учебной программы;
- присвоенная квалификация
- дата начала обучения
- дата окончания обучения;
- подпись лица, получившего документ

7.7 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью с указанием количества листов, хранится как документ строгой отчетности.

7.8 Выданные и испорченные при заполнении бланки строго отчетности подлежат списанию, для чего создается комиссия, в которую входят главный бухгалтер и бухгалтер материальной группы колледжа. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество списанных бланков документов.

8. Заключительные положения

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

9. Порядок формирования, принятия и обновления Положения

9.1. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения, утверждается директором и вводится в действие приказом.

9.2 Обновление или внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции.

10. Регистрация, рассылка, хранение Положения

10.1 Положение подлежит обязательной регистрации, в соответствии с установленным в Учреждении порядком хранению и рассылке во все структурные подразделения.

10.2 Оригинал Положения хранится постоянно в отделе кадров до и после его замены новым вариантом. Заверенные копии Положения хранятся во всех структурных подразделениях Учреждения.

Разработчик:

Заведующий ОПП  М.В. Чупрова « 29 » 06 2022г.