

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И.
ЩАДОВА»**

Принято на заседании
Совета колледжа
« 14 » февраля 2023 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«ЧГТК им. М.И. Щадова»
_____ С.Н. Сычёв
14 февраля 2023 год
Приказ №010-01/61 от 15.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дополнительного образования и профессиональной подготовки
ГБПО «ЧГТК им. М.И. Щадова»

Черемхово, 2023 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее ДПО) в ГБПОУ «Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова» (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам в ГБПОУ «Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова» (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 Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения Министерства образования и науки РФ»;

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)

- 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 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Уставом и локальными нормативными актами ГБПОУ «Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова»;

- правилами внутреннего распорядка ГБПОУ «Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова».

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. Отделение имеет бланки, ведет делопроизводство, оперативный и статистический учет и отчитывается в установленном порядке перед образовательной организацией.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по согласованию с Советом колледжа.

1.6 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 реализует программы профессионального обучения и дополнительного образования.

– Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и программ повышения квалификации рабочих и служащих.

– Дополнительное образование осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

– Общеразвивающие программы для детей и взрослых

2.2 Цели и задачи организации ДПО Колледжа:

- Создание необходимых условий для приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий); для удовлетворения потребностей личности на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (в получении конкретной профессии соответствующего уровня квалификации, на получение компетенции, необходимой для нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации); удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании, развитие способностей.
- Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и программ повышения квалификации рабочих и служащих.
- Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих осуществляется для лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.
- Профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих осуществляется для лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.
- Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих осуществляется для лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.
- Дополнительное образование осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
- Дополнительные общеобразовательные программы осуществляется посредством реализации для детей и взрослых дополнительных общеразвивающих программ в целях развития способностей, личностного самоопределения обучающихся.
- 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

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.

2.3.2 Кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, 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 ответственный за реализацию программ ДПО, назначенный директором Колледжа, работа которого направлена на:

- формирование рабочих групп по планированию и реализации программ ДПО;
- рекомендации по тематике разрабатываемых программ, исходя из результатов исследований рынка образовательных услуг, потребностей рынка труда;
- оказание организационной, консультационной и методической помощи в процессе реализации программ ДПО;
- оказание рекламной поддержки структурных подразделений при реализации программ ДПО, а также содействие в наборе слушателей программ ДПО;
- организацию участия в конкурсах на право заключения контракта на выполнение дополнительных образовательных услуг;
- выполнение контролирующих функций процесса реализации программ ДПО;
- выполнение аналитической деятельности по работе системы дополнительного образования Колледжа, формирование отчетной документации для Колледжа, вышестоящих и сторонних организаций;
- формирование и актуализацию базы данных, информации по ДПО для официального сайта Колледжа.

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 (мастерские), учебные помещения колледжа, актовый и читальный залы, компьютерные классы, информационные материалы, программы компьютерного сопровождения обучения, библиотечный фонд колледжа в согласованное с учебной частью колледжа время.

2.9. Для реализации обучения с признанием дистанционных технологий используется MS Teams.

2.10 Обучение по программам ДПО осуществляется по адресу: г. Черемхово, ул. Ленина, 26.

3 Организация образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования

3.1 Дополнительное профессиональное образование в ГБПОУ «Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова» осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

– Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и программ повышения квалификации рабочих и служащих.

– Дополнительное образование осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

– Общеразвивающие программы для детей и взрослых

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; программы профессиональной подготовки – менее 144 ч.

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 К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации или программ профессиональной переподготовке допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

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 (при наличии);
- копия диплома об образовании;
- копия паспорт;
- копия СНИЛСС;
- в случае изменения фамилии, имени и отчества копия документа о смене фамилии, имени и отчества
- договор об оказании дополнительной образовательной услуги.

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 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ заканчивается итоговой аттестацией в форме, определяемой программой. По результатам итоговой аттестации выдаются документы установленного образца.

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

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

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

5.8 К педагогической деятельности для обучения по программам ДПО допускаются штатные преподаватели колледжа, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, а также привлеченные по договорам об оказании образовательных услуг специалисты, 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 отделением ДПО и утвержденной директором 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 модулей программы;
- учебный план
- содержание модулей программы;
- планируемые результаты обучения;
- формы итоговой аттестации;
- условия реализации программы;
- список литературы.

6.4 Программа ДПО разрабатывается рабочей группой, включающей в себя зав. отделением, методиста, преподавателей колледжа. Состав рабочей группы утверждается директором Колледжа

6.5 Программа утверждается директором колледжа.

7. Порядок выдачи и учета бланков документов ДПО

7.1 Слушателям, освоившим программы профессионального обучения, подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;

7.2 Слушателям, освоившим программы профессионального обучения, программы повышения квалификации рабочих, служащих в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации;
- 7.3 Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:
- удостоверение о повышении квалификации;
 - диплом о профессиональной переподготовке
- 7.4. Слушателям, успешно освоившим дополнительную общеразвивающую программу в полном объеме выдается документ: сертификат
- 7.5. Слушателям, освоившим только часть образовательной программы, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленным из ГБПОУ «ЧГТК им. М.И.Щадова», выдается справка об обучении или о периоде обучения по соответствующей программе.
- 7.6 Документы о квалификации выдаются не позднее 10 рабочих дней после даты приказа об отчислении слушателя. 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 слушателю одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 7.7. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления. Дубликат документа о квалификации выдаётся при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения в следующих случаях:
- взамен утраченного документа о квалификации;
 - взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
 - лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).
- Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.
- 7.8. В случае утраты только диплома, либо в случае обнаружения ошибок в нем после его получения, слушателя, выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к диплому, либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения слушателя, выдается дубликат приложения к диплому. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.
- 7.9 Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации на дубликат документа о квалификации с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества.
- 7.10 Ответственным за выдачу бланков документов является ответственный за реализацию программ ДПО, зав. отделением колледжа.
- 7.11 Документы об обучении выдаются слушателям и фиксируются в журналах выдачи документов.
- 7.12. Выданные и испорченные при заполнении бланки удостоверений подлежат списанию, для чего создается комиссия, в которую входят работники бухгалтерии и администрации колледжа. Комиссия составляет акт, в котором указывается количество списанных бланков документов.

8. Финансирование отделения.

- 8.1. Финансирование отделения осуществляется за счет;
- средств, поступающих за обучение от юридических и физических лиц;
 - средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, реализацию учебных, методических, научных и других разработок;
 - дополнительных платных образовательных услуг студентам образовательного учреждения и населению;

других источников, предусмотренных законодательством и уставом образовательного учреждения.

8.2. Денежные средства, получаемые от деятельности отделения, перечисляются по безналичному расчету на расчетный счет образовательного учреждения или наличный расчет в кассу образовательного учреждения.

9. Управление отделением.

9.1. Управление отделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

9.2. Контроль за деятельностью отделения осуществляет директор образовательного учреждения, который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов по всем видам деятельности отделения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров на отделении;
- обеспечивает закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лабораторий;
- обеспечивает разработку, тиражирование и издание учебно-методической и отчетной документации;

предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальным залом и услугами информационного центра.

9.3. Непосредственное руководство деятельностью отделения дополнительного образования и профессиональной подготовки осуществляет заведующий отделением, в компетенцию которого входит:

- комплектование учебных групп;
- организация учебного процесса;
- контроль за выполнением ученых планов и программ;
- информационное обеспечение;
- контроль за ведением делопроизводства.

10. Взаимодействие с другими структурными подразделениями.

10.1. В рамках организации и осуществления образовательного процесса отделение взаимодействует с различными подразделениями образовательного учреждения, получая от них ресурсы, информацию, необходимую для качественного осуществления образовательного процесса на отделении.

11. Контроль за деятельностью отделения и отчетность

11.1. Контроль за деятельностью отделения осуществляется в соответствии с уставом образовательного учреждения.

11.2. Отделение отчитывается перед директором и (или) Советом образовательного учреждения об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляют ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения №1 - ПК "Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов".