

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
"ХАБАРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.В. Лопатин



2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

23.10.2023 № 24-5/04-05
г. Хабаровск

по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (КГБ ПОУ ХПЭТ) (далее – ПОО).

1.2. Положение предназначено для слушателей, сотрудников и педагогических работников ПОО, осуществляющих организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования.

1.3. Положение составлено в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими реализацию дополнительных профессиональных программ:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и обновлениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устава КГБ ПОУ ХПЭТ.

2. Определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

– дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

– документ о квалификации – подтверждает, повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

– документ об обучении – документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, справка об обучении и др. документирование – фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

– дополнительное профессиональное образование – дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

– индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

– итоговая аттестация обучающихся – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;

– номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения;

– образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

– программа дополнительного профессионального образования – программа повышения квалификации или программа профессиональной переподготовки ДПО;

– программа повышения квалификации ДПО – программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– программа профессиональной переподготовки ДПО – программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

– промежуточная аттестация - проводится в рамках освоения программ с целью определения промежуточного (по завершении дисциплины, раздела, учебного модуля) уровня освоения слушателями теоретических знаний и практических умений в рамках реализуемой программы.

– слушатель – лицо, осваивающее программы дополнительного профессионального образования;

– текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка учебных достижений слушателей, проводимая преподавателями в ходе реализации программы обучения;

– уровень образования - завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

– электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

3. Общие положения

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. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ ДПО:

- программ повышения квалификации
- программ профессиональной переподготовки.

3.3. Формы обучения и сроки освоения программы дополнительного профессионального образования определяются программой и (или) договором об обучении.

Дополнительное профессиональное образование в ПОО проводится очно, очно с применением дистанционных образовательных технологий.

Срок освоения программы дополнительного профессионального образования обеспечивает возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

3.4. Освоение программы дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией обучающихся.

3.4. Формы проведения итоговой аттестации устанавливаются образовательной программой.

3.5. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу дополнительного профессионального образования и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке на бланке установленного образца.

3.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы дополнительного профессионального образования и (или) отчисленным из ПОО, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

3.7. При освоении программы дополнительного профессионального образования 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. Организация и осуществление образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования

4.1. Слушателями ПОО являются лица, зачисленные на обучение приказом директора.

4.2. К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4. Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.5. ПОО для реализации программ дополнительного профессионального образования устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выездные занятия, консультации, учебная практика, производственная практика и другие виды занятий и учебных работ.

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

4.7. Образовательная деятельность по программам дополнительного профессионального образования организуется в ПОО в соответствии с расписанием занятий и программой, утвержденных в установленном порядке.

4.8. Дополнительное профессиональное образование по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное, в пределах осваиваемой программы дополнительного профессионального образования осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ПОО. При получении дополнительного профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом, его продолжительность может быть изменена ПОО с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.9. На каждого обучающегося с момента зачисления на обучение по программе дополнительного профессионального образования заводится личное дело, укомплектованное следующими документами: договор на организацию дополнительного профессионального образования, заявление, согласие на обработку данных, копии документов, подтверждающих предшествующее образование.

4.10. На каждую группу слушателей ведется журнал группы в бумажном или электронном виде, который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждому предмету для контроля за выполнением графика учебного процесса.

4.11. Реализация программ дополнительного профессионального образования сопровождается проведением текущего контроля и промежуточной аттестацией слушателей.

Текущий контроль успеваемости слушателей осуществляется преподавателем непосредственно в ходе учебного занятия в объеме и формах, определенных содержанием программы. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются профессиональной образовательной организацией самостоятельно, и определяются учебным планом.

4.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.13. Слушатели, не ликвидировавшие в установленный срок академическую задолженность, отчисляются приказом директора, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

4.14. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академических задолженностей и финансовых задолженностей по оплате за обучение.

4.15. Освоение программы дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, установленной программой.

4.16. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, удостоверения о

повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке.

4.17. При освоении программы дополнительного профессионального образования 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 квалификации.

4.18. Документирование учебного процесса в ПОО осуществляется как на бумажных носителях, так и на электронных носителях. Электронные документы оформляются по общим правилам делопроизводства и имеют реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

4.19. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей и др.) подлежат хранению согласно номенклатуре дел ПОО.

5. Порядок и условия приема на обучение обучающихся по дополнительным профессиональным программам

5.1. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется ПОО в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

5.2. При приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам сотрудник, ответственный за реализацию программ ДПО, знакомит поступающего с уставом, с лицензией, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.3. На обучение по программам дополнительного профессионального образования принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.4. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами ПОО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Прием документов от поступающих ведется в течение всего календарного года.

5.6. Зачисление поступающих проводится приказом директора профессиональной образовательной организации, после подписания договора

между слушателем и ПОО на организацию дополнительного профессионального образования.

5.7. Для приема на обучение по программам повышения квалификации и переподготовки дополнительного профессионального образования поступающий предоставляет следующие документы:

- заявление;
 - оригинал и копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - оригинал и копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании с Приложением (для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование);
 - справку с места учебы (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование);
 - согласие на обработку персональных данных;
 - лист ознакомления с локальными нормативными документами;
 - копию документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (в случае расхождения сведений, указанных в паспорте и документах об образовании и квалификации);
- 5.8. Иные документы должны быть предоставлены поступающим по требованию сотрудника, ответственного за реализацию программ ПО и ДПО в ПОО, согласно другим нормативно-правовым документам.

6. Порядок и условия отчисления обучающихся

6.1. Отчисление слушателя по программе дополнительного профессионального образования осуществляется на следующих основаниях:

- в связи с завершением образовательной программы;
- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе ПОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ПОО;
- иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.2. Отчисление из ПОО в связи с завершением обучения по программе дополнительного профессионального образования осуществляется на основании принятого аттестационной комиссией решения по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке) установленного образца.

6.3. Отчисление из ПОО досрочно, по инициативе слушателя осуществляется на основании личного заявления на имя директора ПОО с указанием причин отчисления. При необходимости к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления. В течение трех дней после

издания приказа об отчислении слушателю ему выдается справка об обучении, установленного образца, расторгается Договор об оказании платных образовательных услуг и возвращается внесенная плата за обучение за вычетом фактически понесенных учебным центром расходов.

6.4. Основанием для отчисления из ПОО досрочно, по инициативе образовательной организации является:

6.4.1. Установление нарушения порядка приема в ПОО, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

6.4.2. Нарушение сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами).

Отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает руководитель ПОО.

6.4.3. При невыполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, если слушатель:

- не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки;
- допустил 30% и более пропусков учебных занятий без уважительной причины.

6.4.4. При применении к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей, работников и обучающихся ПОО;
- нарушение общественного порядка на территории ПОО;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- преднамеренная порча помещений, мебели, учебного оборудования, иного имущества;
- подделка (фальсификация) документов об образовании;
- несоблюдение правил пожарной безопасности.

Слушатель, подлежащий отчислению по инициативе ПОО, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

До издания приказа об отчислении слушателя по инициативе ПОО, сотрудник, ответственный за реализацию программ ПО и ДПО должен ознакомить его с уведомлением об отчислении.

В случаях невозможности ознакомления слушателя с отчислением, уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления направляется посредством электронной или почтовой связи.

После ознакомления слушателя с уведомлением об отчислении, издается приказ об отчислении, который является основанием для расторжения договора об обучении в одностороннем порядке.

Не допускается отчисление слушателей по инициативе ПОО во время их болезни.

6.5. Отчисление слушателя досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ПОО, осуществляется в случаях:

- ликвидации образовательной организации;
- приостановления действия лицензии на образовательную деятельность,
- смерти слушателя.

6.6. Основанием для отчисления слушателя из профессиональной образовательной организации является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

6.7. При условии издания приказа об отчислении слушателя из ПОО до завершения освоения образовательной программы ему выдается справка об обучении. Дата издания приказа считается датой отчисления слушателя, если иное не указано в приказе и прекращения образовательных отношений обучающегося и ПОО.

7. Порядок и условия восстановления на обучение

7.1. Лицо, отчисленное из ПОО по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение года после отчисления при наличии укомплектованной группы и при сохранении прежних условий обучения.

7.2. Основанием для восстановления на обучение является заявление лица, желающего продолжить обучение, с указанием причин отчисления на имя директора ПОО и наличие справки об обучении. ПОО обязана в 3-дневный срок рассмотреть заявление о восстановлении, определить сроки и условия зачисления или указать причину отказа.

7.3. Восстановление лица, желающего продолжить обучение, может быть осуществлено также в период формирования группы соответствующей образовательной программы и формы обучения.

7.4. Лицо, желающее продолжить обучение, имеет право быть восстановлено при следующих условиях:

- оплаты стоимости платных образовательных услуг согласно Договору об оказании платных образовательных услуг;
- прохождения промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных образовательной программой, и в порядке, установленном локальными актами учебного центра, по той части образовательной программы, которая была освоена обучающимися по этой программе ранее.

7.5. Восстановление слушателя оформляется соответствующим приказом директора ПОО, до его издания со слушателем заключается договор об оказании платных образовательных услуг, вносится плата за обучение.

7.6. В случае отрицательного принятия решения о восстановлении лицу, подавшему заявление, направляется письменное извещение с указанием причин отказа.


7.7. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из ПОО за нарушение его Устава, Правил внутреннего распорядка.

Руководитель учебного центра
дополнительного образования



М.А. Бакиновская

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
КРБ ПООУ ХПЭТ

В.В. Сидоренко
«23» июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета
обучающихся техникума
от «26» июня 2023 г.
№ 6

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета
техникума
от «29» сентября 2023 г.
№ 4