

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е.Бочкина»

Рассмотрено и одобрено:  
Советом Учреждения  
Протокол № 3  
«18» сентября 2018 г.

Студенческим советом  
Протокол № 10  
«18» сентября 2018 г.

Утверждаю:  
Директор учреждения  
Н.М. Уфимцева  
Приказ от «18» сентября 2018 г. № 16-К



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях приема на обучение по дополнительным**  
**Профессиональным образовательным программам**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Уставом Учреждения; лицензией № 7764 л от 26.12.2014 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е.Бочкина» на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица.

1.2. Виды реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с лицензией:

- программы повышения квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ Учреждения;
- программы профессиональной переподготовки по профилю основных профессиональных образовательных программ Учреждения.

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.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Учреждением на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов

среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

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 Учреждением самостоятельно.

1.3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно, если иное не предусмотрено ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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.

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 ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ о государственной службе.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения 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.

1.5. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, 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 Учреждением с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Учреждением самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем Учреждением, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

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

1.6. При реализации дополнительных профессиональных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

1.7. Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации

1.8. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется организацией.

1.9. Образовательная деятельность обучающихся 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.

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

1.10. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца (приложение № 1-2) и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (приложение № 3-6).

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен организацией.

1.11. 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.

1.12. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

1.13. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

## **2. Условия приема**

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.2. Прием на обучение в Учреждение по дополнительным профессиональным образовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих лиц.

2.3. Учреждение обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей с уставом, с лицензией на образовательную деятельность, со свидетельством о государственной аккредитации.

## **3. Прием документов**

3.1. Прием на обучение совершеннолетних слушателей, осуществляется по личному заявлению.

3.2. При подаче заявления о приеме слушатель предъявляет следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющий его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании (или справку о получении образования из образовательной организации).

3.3. В заявлении слушателем указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан; сведения об уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- программу, по которой он планирует обучаться в Учреждении;
- необходимость в предоставлении общежития.

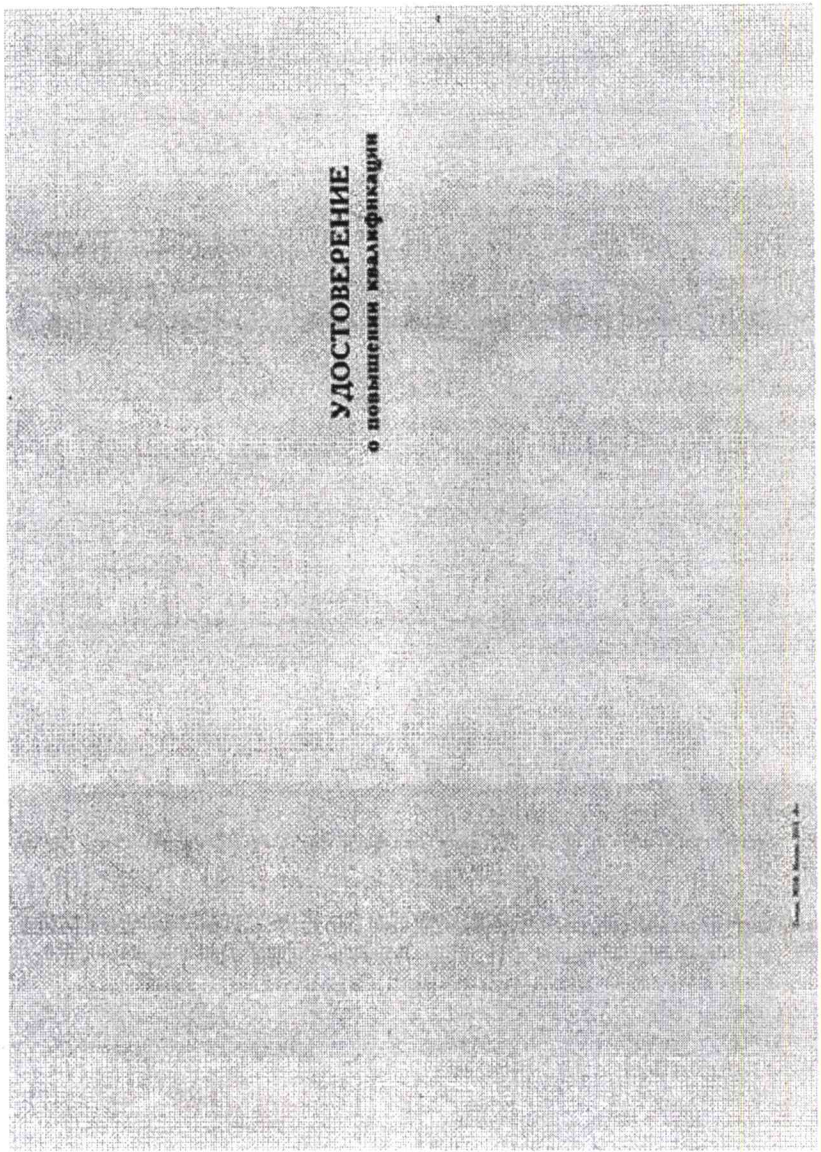
3.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам оформляется приказом директора Учреждения.

3.5. После зачисления в число обучающихся Учреждения по дополнительным профессиональным образовательным программам заключает договор об оказании платных образовательных услуг.

3.6. Договор заключается между Учреждением, являющимся исполнителем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам и заказчиком, потребителем платных образовательных услуг.

3.7. В договоре об оказании платных образовательных услуг указывается:

- предмет договора;
- обязанности Исполнителя, Заказчика, Потребителя;
- оплата услуг;
- основания и условия расторжения договора;
- ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору;
- срок действия договора, реквизиты сторон и другие условия.



**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
о повышении квалификации

С. 1000 1000 1000

История удостоверения выдана

в том, что (подпись) \_\_\_\_\_

присвоил(а) квалификацию (наименование квалификации в (ее) \_\_\_\_\_

в (ее) \_\_\_\_\_

Российская Федерация

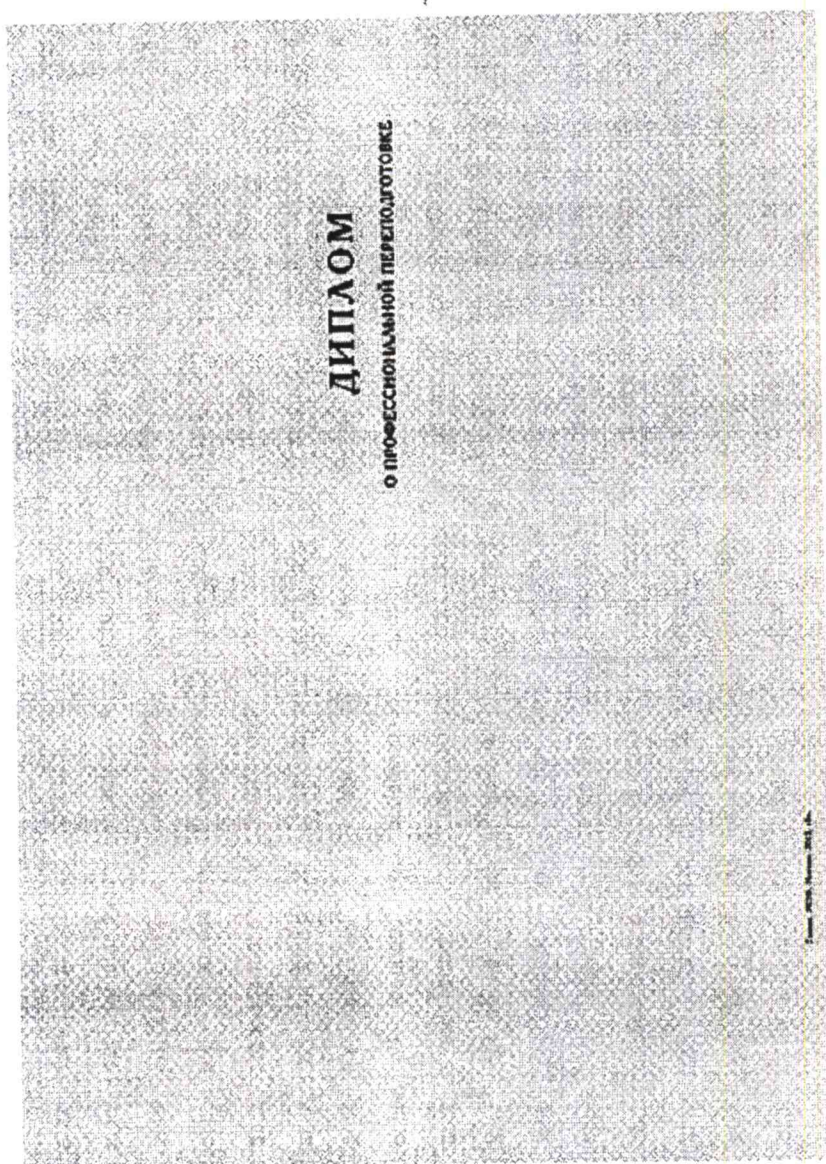
Секция \_\_\_\_\_

Итого \_\_\_\_\_ руб.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
о присвоении квалификации

ИД. № 0000000





**ДИПЛОМ**  
о профессиональной подготовке

ИП. № 0000000

Диплом дает право на запись имени и фамилии в профессиональный реестр.

История диплома такая: \_\_\_\_\_  
в том, что он(а) с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
принес(а) профессионального преподавателя в (на) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

Кем был получен от \_\_\_\_\_ г. удостоверяет право (подписи)  
\_\_\_\_\_

на запись профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_  
и.с. \_\_\_\_\_  
Курочкина \_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Приложение к диплому №

ПД № 0000000

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

имеет документ об образовании .....  
(высшем, среднем профессиональном)

С ..... " ..... Г. по ..... " ..... Г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) .....

(наименование образовательного учреждения (организации, подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе .....  
(наименование программы

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) .....

(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему .....

(наименование темы)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

| №№<br>в/п | Наименование | Количество<br>аудиторных часов | Оценка |
|-----------|--------------|--------------------------------|--------|
|           |              |                                |        |

Всего: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
 м. п. Секретарь \_\_\_\_\_