

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Питерский агропромышленный лицей»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
Протокол № 1 «30» 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам**

Согласовано на заседании Совета родителей

Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

Согласовано на заседании Совета обучающихся

Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ СО «ПАЛ» (далее - лицей).

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Минобрнауки России от 18.04.2013г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 25.10.2013г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей», с постановлением Правительства от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Уставом ГБПОУ СО «ПАЛ»;
- Положением об оказании платных образовательных услуг;
- настоящим Положением;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- политикой техникума в области качества образования.

1.3. Дополнительное профессиональное образование предоставляется на добровольной основе в соответствии с образовательными потребностями обучающихся, на платной основе в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг и сметой, утверждённой директором лицея.

1.4. Целью дополнительного профессионального образования является расширение сферы образовательных услуг и всестороннее удовлетворение образовательных потребностей студентов.

1.5. Главными задачами образовательного учреждения в сфере дополнительного профессионального образования являются:

- удовлетворение потребностей личности в избранной области профессиональной деятельности;
- обновление теоретических и практических знаний будущих специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки;
- получение дополнительных профессиональных знаний, умений, навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- расширение квалификации будущих специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям;
- удовлетворение потребностей работодателей в подборе необходимых специалистов.

1.6. Структурными составляющими системы дополнительного профессионального образования в лицее являются дополнительная подготовка в области согласно перечню областей, определяемых ФГОС СПО по профессиям рабочих, должностям служащих.

2. РУКОВОДСТВО ПРОЦЕССОМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Общее руководство процессом дополнительного профессионального образования осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который взаимодействует с зам.директора по УМР, старшим мастером, председателями методических комиссий, преподавателями и студентами по вопросам осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

2.2. Заместитель директора по УПР определяет нагрузку преподавателей по курсам изучения предметов, курсам по освоению рабочих профессий и т.д.

2.3. Непосредственный контроль за осуществлением образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам осуществляет заместитель директора по УМР.

2.4. В зависимости от направленности дополнительной профессиональной программы приказом директора назначается Ответственный за организацию и реализацию обучения по дополнительным профессиональным программам.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Лицеем с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации лицеем дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной подготовки и переподготовки).

3.3. 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 представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.4. Реализация программы профессиональной подготовки (переподготовки) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В структуре программы профессиональной подготовки (переподготовки) 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.

3.5. Программа профессиональной подготовки (переподготовки) разрабатывается лицеем на основании примерных программ подготовки(переподготовки), установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

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

3.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам. Срок освоения дополнительной

профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 час., а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 час.

3.8. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.9. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и правительства Саратовской области.

3.10. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), формы аттестации, оценочные материалы. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.11. Перечень направлений дополнительного профессионального образования ежегодно утверждается приказом директора лицея на основании предложений от заместителей директора по УПР, по УМР, старшего мастера, председателей методических комиссий. В течение учебного года перечень может быть скорректирован с учётом заявлений слушателей.

3.12. Занятия проводятся в соответствии с тематическими планами различных курсов.

3.13. Численность группы должна быть не менее 5 человек.

3.14. Образовательный процесс в лицее может осуществляться в течение всего календарного года и включает в себя:

- теоретическое обучение;
- лабораторные работы;
- практические и семинарские занятия;
- самостоятельные работы;
- мастер-классы;
- мастерские;
- тренинги;
- деловые игры;
- другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для эффективного использования при исполнении должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Лицеем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Лицеем самостоятельно, исходя из целей обучения.

Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, 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 обучения;

- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с учебной, 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.

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

3.17. Дополнительные профессиональные программы реализуются Лицеом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.18. 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.

3.19. 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 лица результативно и эффективно осуществлять образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

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

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.
- техникум самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.
- техникум на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Слушатели имеют право:

- вносить предложения и пожелания для улучшения образовательного процесса;
- высказывать претензии по качеству обучения, сокращении теоретических и практических часов, предусмотренных программой;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами лица.

4.2. Слушатели обязаны:

- добросовестно учиться, систематически посещать занятия;
- уважать честь и достоинство других слушателей и педагогических работников;
- соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину, требования гигиены и охраны труда;
- бережно относиться к имуществу техникума;
- выполнять правила внутреннего распорядка лица;
- соблюдать условия договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам.

4.3. Педагогические работники имеют право на:

- моральное и материальное стимулирование труда;

- участие в управлении и решении вопросов развития лица;
- пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений лица;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию воспитательной, методической и учебно-производственной работы.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- выполнять утвержденные образовательные программы и планы;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение;
- обеспечивать соблюдение прав обучающихся;
- качественно исполнять условия договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- содействовать внедрению новых дополнительных платных услуг;
- проводить мониторинг освоения программы дополнительных платных образовательных услуг и анализировать эффективность преподавания;

4.5. Ответственный за реализацию дополнительных профессиональных программ:

- организует и контролирует систему дополнительного профессионального образования;
- содействует внедрению новых дополнительных платных образовательных услуг;
- организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о реализации дополнительных профессиональных программ, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные дополнительные платные образовательные услуги;
- координирует деятельность педагогических работников;
- организует и проводит собрания по формированию потребительского рынка на реализацию дополнительных профессиональных программ;
- проводит мониторинг освоения дополнительных профессиональных программ и анализирует эффективность преподавания;
- выстраивает взаимодействие специалистов по реализации дополнительных профессиональных программ;
- ведёт документацию образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (журналы теоретического обучения, ведомость посещаемости, проекты приказов, расписание, справку по почасовой оплате труда, договора на оказание платных образовательных услуг, акта выполненных услуг);
- предоставляет исходные данные для расчета стоимости обучения по дополнительным профессиональным программам;
- отчитывается о реализации дополнительных профессиональных программ в лице перед родителями, директором;
- осуществляет взаимодействие с бухгалтерией.

4.6. Бухгалтер:

- производит расчёт стоимости обучения по дополнительным профессиональным программам за весь курс обучения, составляет смету доходов и расходов по дополнительным профессиональным программам на основании данных, предоставленных ответственным;
- отражает доходы и расходы по дополнительным профессиональным программам в общей смете по предпринимательской деятельности лица;
- производит начисление лицам, задействованным в организации и реализации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, согласно приказу, справке учебной части по почасовой оплате труда;
- контролирует правильность и своевременность начисления заработной платы, налогов их перечисление;
- ведёт необходимую документацию.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТА СРЕДСТВ

5.1. Сбор средств, получаемых от Слушателя за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, производится полностью и (или) ежемесячно безналичным

путём через учреждение банка. Запрещается передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные услуги или другим лицам.

5.2. Учёт доходов и расходов ведётся ежемесячно.

5.3. Работа по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг, своевременностью перечислений заработной платы, налогов производится бухгалтерией Лицея, которая несёт ответственность за их правильность и законность.

5.4. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, аккумулируются на расчётном счёте Лицея в едином фонде финансовых средств. Доходы от оказания дополнительных образовательных услуг полностью реинвестируются в Лицее в соответствии со сметой расходов.

5.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИЦЕЯ

5.6. Лицей обеспечивает доступность для всех участников образовательного процесса (родителей, обучающихся, педагогов) следующей информации:

- условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- размер оплаты за предоставляемые услуги;
- нормативными актами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

5.7. При выявлении случаев оказания дополнительных образовательных услуг взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета, Директор вправе принять решение об изъятии незаконно полученных сумм в соответствующий бюджет.

5.8. Директор лицея несёт персональную ответственность за порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания дополнительных платных образовательных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании дополнительных платных образовательных услуг и при заключении договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

5.9. Бухгалтерия обязуется по требованию Директора и общественности предоставлять отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, полученных в счёт оплаты дополнительных платных образовательных услуг.

5.10. Ответственный перед Слушателями несёт ответственность согласно действующему гражданскому законодательству за:

- выполнение обязательств в полном объёме, заявленным техникумом в договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- выполнение дополнительной профессиональной программы в указанные в договоре сроки;
- иные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- соблюдение законодательства о труде и охране труда.

**Свидетельство
об окончании дополнительной образовательной программы
профессиональной подготовки**

Выдано

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) с «_» 20 г. по «_» 20_ г.
прошел (а) дополнительную образовательную программу профессиональной подготовки в
ГБПОУ СО «ПАЛ» по программе _____

(наименование направления подготовки, дисциплин, программ, кода и наименования рабочих профессий)

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Саратовской области «Питерский агропромышленный лицей» по _____
(очной, заочной) форме обучения и изучил(а) по указанному направлению следующие разделы,
темы:

№ п/п	Наименование разделов, тем	Обязательная аудиторная нагрузка, часов
	ИТОГО:	

Директор

Секретарь

МП.

Регистрационный номер

Дата выдачи «_» _____

20 г.

**Удостоверение
об окончании дополнительной образовательной программы
профессиональной подготовки**

Выдано

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20__ г.
прошел (а) дополнительную образовательную программу профессиональной подготовки в
ГБПОУ СО «ПАЛ» по программе _____

(наименование направления подготовки, дисциплин, программ, кода и наименования рабочих профессий)

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Саратовской области «Питерский агропромышленный лицей» по _____

(очной, заочной) форме обучения и изучил(а) по указанному направлению следующие разделы,
темы:

№ п/п	Наименование разделов, тем	Обязательная аудиторная нагрузка, часов
	ИТОГО:	

Директор

Секретарь

МП.

Регистрационный номер

Дата выдачи «__» _____ 20 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861748
Владелец Гришкова Ирина Викторовна
Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025