

	Министерство культуры Пермского края
	ГБПОУ “Пермский краевой колледж искусств и культуры”
	Документированная процедура
	Вспомогательные процессы системы качества
ДП. 3.2	Управление образовательной средой

Принято на заседании Педагогического совета
 Протокол № 3 от 30 октября 2020 года

Утверждаю
 директор колледжа
Л.А.Белецкая
 « 30 » октября 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации и профессиональной переподготовке

Пермь, 2020

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Методист по дополнительному образованию	К.А.Пугин <i>К.А.Пугин</i>	25.10.2020
Согласовал	Руководитель процесса	И.В.Каменских <i>И.В.Каменских</i>	26.10.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры» (далее - Колледж) наряду с основными образовательными программами, реализует дополнительные профессиональные образовательные программы, направленные на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.2. К дополнительным профессиональным образовательным программам в ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры» относятся программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов социально-культурной сферы (далее – СКС).

1.3. Программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – ППК и ПП соответственно) являются структурным подразделением Колледжа.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.5. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации – 16 часов.

1.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее

250 часов.

1.7. Общими задачами структурного подразделения дополнительного профессионального образования являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний и достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- консультационная деятельность;
- применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- информационная поддержка процессов создания среды дополнительного профессионального образования независимо от места нахождения образовательного учреждения (создание информационных баз, электронных библиотек, образовательных порталов, виртуальных образовательных учреждений и др.).

1.8. Структурное подразделение (ППК и ПП) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями от 25.11.2013 года № 317-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15 августа 2013 г. № 706; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями законом от 02.12.2013 года № 328-ФЗ), Федеральным законом № 3612-1 от 09.10.1992 года «О культуре» (с изменениями от 30.09.2013 года № 265-ФЗ), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации

и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом о дополнительном профессиональном образовании от 9.10.2013 №06-735, Уставом Колледжа и настоящим положением.

1.9. Структурное подразделение (ППК и ПП) организуют свою деятельность в соответствии с учебными планами повышения квалификации и профессиональной переподготовки по разным специальностям.

1.10. Структурное подразделение (ППК и ПП) организуют свою деятельность в том числе на основе социально-творческого заказа Министерства культуры Пермского края, управлений и отделов культуры муниципальных образований Пермского края.

1.11. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа на основании решения Педагогического совета Колледжа.

1.12. Структурное подразделение располагает соответствующей материально-технической базой, современным оборудованием, высококвалифицированными педагогическими кадрами.

2. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

2.1. Управление структурным подразделением (ППК и ПП) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим положением.

2.2. Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет директор Колледжа, который:

- утверждает структуру, штаты и смету расходов ППК и ПП;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальным залом, компьютерным кабинетом.

2.3. Непосредственное руководство деятельностью программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляет методист по дополнительному образованию.

2.4. Взаимоотношения с заказчиком определяются договорами об обучении

по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3. СЛУШАТЕЛИ И ПРЕПОДАВАТЕЛИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

3.1. Порядок зачисления слушателей на программы повышения квалификации:

3.1.1. На основании полученных заявок на обучение составляются списки слушателей, формируется учебная группа, учебный план.

3.1.2. Слушатели предоставляют документы в соответствии с перечнем не позднее, чем за 3 дня до начала обучения по программе повышения квалификации.

Перечень документов для зачисления на программы повышения квалификации:

- Паспорт (первая страница, страница с пропиской)
- Диплом о среднем /высшем образовании государственного образца
- Приложение к диплому
- Документ, подтверждающий смену фамилии/ имени (при несовпадении фамилий в документах);

3.1.3. После заключения договоров на обучение с физическими или юридическими лицами производится зачисление на программы повышения квалификации приказом директора Колледжа.

3.2. Порядок зачисления слушателей на программы профессиональной переподготовки:

3.2.1. На основании заявок на обучение, представленных документов составляются списки слушателей и формируется учебная группа/ индивидуальный учебный план.

3.2.2. Слушатели предоставляют документы в соответствии с перечнем не позднее, чем за 3 дня до начала обучения по программе профессиональной переподготовки.

Перечень документов для зачисления на программы профессиональной переподготовки:

- Паспорт (первая страница, страница с пропиской)
- Диплом о среднем /высшем образовании государственного образца
- Приложение к диплому
- Документ, подтверждающий смену фамилии/ имени (при несовпадении фамилий в документах);

3.2.3. Слушатели заполняют учетную карточку и согласие на обработку персональных данных.

3.2.4. Из предоставленных документов и их копий формируется личное дело слушателя, которое хранится в Колледже.

3.2.5. Зачисление на программы профессиональной переподготовки производится приказом директора Колледжа после рассмотрения представленных документов и подтверждения их соответствия установленным требованиям.

3.3. Лица, имеющие диплом об образовании иностранного государства, предоставляют документ об эквивалентности образования в соответствии с установленными требованиями.

3.4. Слушатели ППК и ПП обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Колледжа, осуществляющего образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной

деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Колледжа, осуществляющего образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Колледжа, осуществляющего образовательную деятельность.

3.5. Слушатели ППК и ПП имеют право на:

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Колледже;
- обжалование актов Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в

научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Колледжем, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

- опубликование своих работ в изданиях Колледжа на бесплатной основе.

3.6. За слушателями ППК и ПП на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняются заработная плата, все социальные льготы по основному месту работы.

3.7. На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием (при условии наличия свободных мест) с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

3.8. Оценка уровня знаний слушателей ППК и ПП Колледжа проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

3.9. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы государственного образца:

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу ПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- диплом о профессиональной переподготовке;

3.10. Лицам, не окончившим полный курс обучения по программам ДПО, не допущенным к итоговой аттестации или не прошедшим ее, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

3.11. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом

нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

3.12. Преподаватели структурного подразделения (ППК и ПП) формируются из наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Колледжа, а также путем привлечения отдельных специалистов из учреждений социально-культурной сферы г. Перми и Пермского края.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1. Слушатель может быть отчислен:

4.1.1. По уважительной причине:

- По собственному желанию;
- По состоянию здоровья;
- Призыва в армию;
- В связи со смертью.

4.1.2. По неуважительной причине:

- За академическую неуспеваемость;
- За невыполнение учебного плана по ДПП в установленные сроки по неуважительной причине;
- Нарушение правил внутреннего распорядка;
- За нарушение сроков оплаты за обучение установленных договором

4.2. В случае отчисления по уважительной причине, слушатель пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину отчисления, согласованное с методистом по дополнительному образованию.

4.3. Отчисление слушателя программ ПП оформляется приказом директора.

4.4. При отчислении слушателя ему выдается справка, отражающая объем и перечень изученных дисциплин.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

5.1. Слушатель имеет право на восстановление на обучение в течение 5 лет с момента отчисления с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест и

соответствующих учебных групп.

- 5.2. Для рассмотрения вопроса о возможности восстановления слушатель пишет личное заявление на имя директора Колледжа.
- 5.3. Методист по дополнительному образованию по распоряжению директора рассматривает возможность восстановления слушателя на обучение, определяя сроки, продолжительность и наименование ДПП.
- 5.4. Восстановление на обучение лиц, отчисленных за невыполнение учебного плана ДПП в установленные сроки по неуважительной причине, и за недобросовестное отношение к учебе не допускается.
- 5.5. На основании решения о восстановлении слушателя на программы ПП, принятом директором, издается приказ о восстановлении.
- 5.6. В случае отказа в восстановлении, учебная часть информирует слушателя о принятом решении в трехдневный срок в письменной или устной форме.

6. УЧЕБНАЯ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

- 6.1. Повышение квалификации специалистов осуществляются с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, в формате дистанционного обучения и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются структурным подразделением в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.
- 6.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются, утверждаются и реализуются структурным подразделением самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучения по согласованию с заказчиком.
- 6.3. Учебный процесс структурным подразделением может осуществляться в течение всего календарного года.
- 6.4. Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

лекции, практические и семинарские занятия, творческие показы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, мастер-классы, самостоятельная работа, консультации, аттестационные работы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

6.5. Структурное подразделение выполняет научно-методическую работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Сотрудники и слушатели ППК несут ответственность за:

- достоверность информации и подготавливаемых документов;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- причинение материального ущерба;
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

7.2. Ответственность за составление и корректировку календарного плана повышения квалификации несет методист по дополнительному образованию.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

8.1. Финансирование структурного подразделения (ППК и ПП) осуществляется за счет средств, поступающих за обучение по прямым договорам с заказчиками.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Оформление, утверждение и хранение документации осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

9.2. Колледж осуществляет обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием

средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в соответствии с требованиями законодательства РФ в области защиты персональных данных.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляется Колледжем, в соответствии с Уставом.

10.2. Структурное подразделение (ППК и ПП) отчитывается перед директором Колледжа об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляет все виды отчетности, в т.ч. статистическую.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений в данное положение определяется Уставом Колледжа.