МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский Колледж арт-фэшн индустрии» (ГАПОУ АО «Астраханский Колледж арт-фэшн индустрии»)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
ГАПОУ Астраханской области
«Астраханский Колледж арт-фэшн индустрии»
от 31.08.2021 года № 3108015 – ОД

М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения

Астрахань, 2021

Приложение к приказу от 31.08.2021 №3108015 – ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения (далее - Положение), устанавливает единые требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения в государственном автономном профессиональном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии» (далее - Колледж).

1.2. Организацию обучения слушателей по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения осуществляют специалисты маркетингового отдела Колледжа.

1.3. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в Колледж в качестве слушателей, для административных лиц, осуществляющих руководство дополнительными образовательными программами и программами профессионального обучения, педагогических работников, участвующих в реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В Правилах использованы основные нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

Приказ Минобрнауки России от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;

Устав ГАПО АО «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих Правилах применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **Обучающийся, слушатель** - физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу или программу профессионального обучения;

3.2. **Дополнительное профессиональное образование** – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.3. **Дополнительная профессиональная программа** - программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.

3.4. **Дополнительное образование детей и взрослых** – образование, направленное на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных особенностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление их здоровья, а также организацию их свободного времени.

3.5. **Дополнительные образовательные программы** – дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых;

3.6. **Профессиональное обучение** – образование, направленное на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно – программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессиям рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ

4.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемых на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в том числе с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение по основным программам профессионального обучения.

4.2. Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, разрабатываются и утверждаются примерные программы профессионального обучения или типовые программы профессионального обучения, в соответствии с которыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность разрабатываются соответствующие программы профессионального обучения.

4.3. Профессиональное обучение и дополнительного профессионального образования осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения:

– программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

– программам переподготовки рабочих, служащих;

– программам повышения квалификации рабочих, служащих.

4.4. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

4.5. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение 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.

4.6. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение 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.

4.7. Содержание реализуемой программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования и (или) отдельных их компонентов (дисциплин/модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей Программы, планируемых результатов ее освоения.

4.8. Содержание реализуемой Программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Учебный план основной программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы аттестации.

4.10. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются Программой. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Основная программа профессионального обучения и дополнительного профессионального образования реализуются Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации. Порядок реализации основной программы профессионального обучения в сетевой форме определяется соответствующим локальным актом Колледжа.

4.12. При реализации основных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.13. Модуль представляет собой относительно законченный элемент программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, который может быть изучен автономно как отдельная программа с формализованными конкретными результатами обучения и формами контроля. Модульная программа может быть реализована по накопительной системе.

4.14. После освоения всех модулей и итоговой аттестации лицу, осваивающему основную программу профессионального обучения (далее – слушатель), выдаётся документ, соответствующий виду основной программы профессионального обучения.

4.15. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой основной программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования осуществляется в порядке, установленном соответствующими локальными актами Колледжа.

4.16. Утверждение программы включает следующие обязательные процедуры: разработка учебно-методической документации программы; согласование и утверждение программы; подготовка и утверждение приказа об открытии программы.

4.17. Учебно-методическая документация определяет категорию лиц, на обучение которых рассчитана программа, сферу применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний, характеристику подготовки по программе, результаты освоения программы, структуру и содержание учебного материала, формы организации обучения, формы и методы контроля и оценки.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

5.1. Образовательный процесс по основным программам профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования в Колледж может осуществляться в течение всего календарного года.

5.2. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие или получающие основное общее или среднее общее образование.

5.3. К освоению программ профессионального обучения повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие свидетельство о получении профессии рабочего, должности служащего.

5.4. В дополнительной профессиональной программе и программе профессионального обучения могут быть указаны требования к уровню подготовки,

необходимому для освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

5.5. Право на получение профессионального образования и дополнительного профессионального образования по основным программам профессиональной подготовки лицами без гражданства регулируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

5.6. Прием иностранных граждан на обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

5.7. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования проводится на основании:

– личного заявления поступающего или заявки юридического лица;

– договора об обучении, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.8. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих проводится на основании:

– личного заявления поступающего;

– договора об образовании, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;

– копии свидетельства установленного образца о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему (для лиц, имеющих профессию рабочего;

– копии документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене).

5.9. Договор об образовании разрабатывается на основе соответствующего локального акта Колледжа и определяет содержание и условия обучения, права и

обязанности сторон, их взаимную ответственность, наименование программы обучения, форму и сроки обучения, полную стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты.

5.10. Зачисление поступающих производится приказом директора колледжа (уполномоченного им лица) после заключения договора об обучении. Зачисление поступающего производится с указанием наименования программы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования по профессиям рабочих, должностям служащих и сроков обучения.

5.11. На каждого слушателя с момента зачисления учебным подразделением заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. При реализации программ повышения квалификации допускается формирование дела на группу слушателей. В период зачисления и обучения личные дела (дела на группу) слушателей хранятся в учебных подразделениях, реализующих основные программы профессиональной подготовки.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной Колледжем в установленном порядке.

6.2. Сроки начала и окончания профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

6.3. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

6.4. Образовательная деятельность слушателей 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.

6.5. На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

6.6. Освоение программы сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных программой.

6.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация задолженности слушателя, обучающегося по программе профессиональной переподготовки, оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей ведомости.

6.8. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа приказом директора (уполномоченного им лица) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и по выполнению учебного плана.

6.9. Освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена (в том числе в форме демонстрационного экзамена).

6.10. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении. Слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о повышении квалификации, диплом о переподготовке.

6.11. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые учебным подразделением. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждаемых), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

6.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.13. Личные дела слушателей, успешно освоивших основные программы профессионального обучения, завершающихся итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, сдаются в архив Колледжа в течение 2-х месяцев после выхода приказа об отчислении и выдачи документа о квалификации.

6.14. Личное дело каждого слушателя укомплектовывается следующими документами: личное заявление слушателя о поступлении; выписки из приказов о зачислении и об отчислении.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Содержание профессионального обучения и дополнительного профессионального образования и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой Колледжем на основании представленных слушателем документов.

7.2. Колледжем созданы специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

7.3. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации обеспечивают получение профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего образования.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий) (далее – квалификационный экзамен).

8.2. Квалификационный экзамен является формой, в том числе с участием работодателей, оценивания компетентностных образовательных результатов. В соответствии с учебным планом освоение основной программы профессионального обучения завершается квалификационным экзаменом с результатом: профессиональный модуль «освоен/не освоен» с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

8.4. По результатам освоения программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих обучающийся получает Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего» установленного Колледжем образца и Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего установленного Колледжем образца.

8.5. Для проведения квалификационного экзамена формируется квалификационная комиссия. В состав квалификационной комиссии включаются: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь.

8.6. Председателем комиссии назначается представитель работодателя.

8.7. Члены комиссии: ведущие преподаватели профессиональных дисциплин и модулей профессионального цикла, представитель организации.

8.8. Численный состав квалификационной комиссии составляет человек.

8.9. Время выполнения задания не должно превышать времени, обозначенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств.

8.10. Критериями для присвоения квалификации по рабочей профессии и должности служащих являются:

8.11. качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;

8.12. соответствие уровня подготовки обучающегося по профессии, должности требованиям профессиональных стандартов, квалификационным требованиям к рабочим

разрядам, установленным Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих, действующим на момент применения.

8.13. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

8.14. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается квалификационной комиссией в отсутствии аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или критериям, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель квалификационной комиссии.

8.15. По результатам профессионального обучения квалификационной комиссией присваивается квалификация.

8.16. Решение квалификационной комиссии фиксируется в оценочной ведомости. Оценочную ведомость и протокол квалификационного экзамена подписывают председатель, члены комиссии и секретарь.

9. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ, ПОРЯДКУ ВЫДАЧИ И УЧЕТУ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

9.1. Слушателям, успешно освоившим программу профессионального обучения по основным программам профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего» установленного Колледжем образца и Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего установленного Колледжем образца.

9.2. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в образовательной организации постоянно.

9.3. Бланк Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее – бланк свидетельства) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б», форматом 220х160 мм. Бланк свидетельства имеет серию и номер.

9.4. Дубликат документа о квалификации (документа об обучении) выдается:

– взамен утраченного документа о квалификации (документа об обучении);

– замен документа о квалификации (документа об обучении), содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

– лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

9.5. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

9.6. Для учета выдачи документов в учебном подразделении ведутся книги регистрации выданных документов об обучении.

9.7. Документ (дубликат документа) о квалификации (об обучении) выдается выпускнику:

– лично;

– другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

– по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9.8. Уведомление о вручении хранится вместе с ведомостью выдачи документов группы, в которой проходил обучение выпускник. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся:

– по программам профессиональной переподготовки, программам профессионального обучения – в личном деле выпускника;

– по программам повышения квалификации – совместно с ведомостью выдачи документов (дубликата документа). Невостребованные дипломы о профессиональной переподготовке выпускников, свидетельств на получение рабочей профессии обучавшихся по программам, вкладывают в личное дело слушателя.

– заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или почтовое уведомление о вручении);

– об испорченных бланках документов, в которых указываются номера и серии испорченных бланков документов, количество и дата их уничтожения. К акту о списании бланков строгой отчетности прикладываются копии ведомостей выдачи документов и акты об уничтожении документов строгой отчетности (при наличии). Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.