АНО ДПО МИГПП «Времена»

	УТВЕРЖДАЮ:
« <u> </u>	2022
-	
Директор АНО ДПО МИГПП «Времена»	
Херсонская Ирина Алексеевна	

Положение О дополнительном профессиональном образовании

- 1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании АНО ДПО МИГПП «Времена» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. No 499, Письмом Министерства образования и науки РФ No ВК-1013/06 от 21.04.2015 г. «О направлении методических рекомендаций по реализации дополни тельных профессиональных программ».
- 1.2. Дополнительное профессиональное образование (далее ДПО) является ключевым элементом системы непрерывного профессионального образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, сохранение и развитие кадрового потенциала инновационной экономики.
- 1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
- 1.3.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- обучение по конкретным вопросам профессиональной деятельности, тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, психолого-педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия или организации (от 16 часов до 100 часов);
- обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности (от 100 часов до 250 часов).
- 1.3.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, не означающее второго среднего профессионального образования, реализуется от 250 часов.
- 1.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.
- 1.4.1. 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.
- 1.4.2 Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

- 1.4.3 Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.
- 1.4.4. 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.
- 1.5. При реализации дополнительных профессиональных программ 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.

- 1.6. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.
- 1.7. Финансирование дополнительного профессионального образования осуществляется за счет источников по прямым договорам, заключаемым Институтом с учреждениями и организациями, а так же с физическими лицами.

2. Дополнительные профессиональные программы

- 2.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Институтом самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).
- 2.2. Дополнительные профессиональные программы формируются на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

- 2.3. Дополнительные профессиональные программы согласуются с заказчиком, рассматриваются на заседании Педагогического совета Института и утверждаются директором Института.
- 2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
- лица, имеющие среднее профессиональное и(или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2.5. При освоении слушателями дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), компетенций, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или дополнительным профессиональным программам с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.
- 2.6. Содержание ДПО определяется разработанной и утвержденной образовательной программой, которая учитывает:
- 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;
- преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам СПО, ВПО;
- ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;
- возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий;
- модульно-компетентностный подход к разработке программы.
- 2.7. 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.
- 2.8. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет

перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации

- 2.9. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
- 2.10. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:
- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации в соответствии с профессиональным стандартом;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, в рамках федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки.
- 2.11. 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.
- 2.12. Оценка уровня знаний слушателей дополнительных профессиональных программ проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей, проведение которой осуществляется в одной из следующих форм: защита проектной работы, экзамен, итоговое тестирование и другие формы в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы.
- 2.13. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Института.
- 2.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:
- удостоверение о повышении квалификации для лиц, прошедших повышение квалификации по программе в объеме от 16 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов.
- 2.15. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца, защищенном от подделок полиграфической продукцией. Документы о квалификации действительны на всей территории Российской Федерации.
- 2.16. Слушателям, успешно завершившим обучение по конкретной проблеме, теме, дисциплине в объеме до 16 часов, выдается сертификат установленного образца, при необходимости согласованный с заказчиком.
- 2.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной

профессиональной программы и (или) отчисленным из УЦ, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

- 2.18. 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.
- 2.19. Реализация дополнительных профессиональных программ проводится с отрывом от работы (учебы), без отрыва от работы (учебы), с частичным отрывом от работы (учебы) и по индивидуальному учебному плану, что устанавливается руководителями программ в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

3. Порядок организации ДПО

- 3.1. Руководство дополнительным профессиональным образованием в Институте осуществляется директором Института;
- 3.2. Финансирование ДПО осуществляется за счет:
- средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками;
- других источников, предусмотренных законодательством.
- 3.3. Ответственность за работу дополнительного профессионального образования возлагается на заместителя директора по УМР.
- 3.4. В своей деятельности заместитель директора по УМР руководствуется настоящим Положением.

3.5. Ответственный за ДПО:

- осуществляет приём заявок от юридических и физических лиц, нуждающихся в обучении по программам повышения квалификации и(или) переподготовки на текущий календарный год. формирует группы слушателей на основании заявок;
- заключает договора об оказании платных образовательных услуг по программам повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки.
- осуществляет приём документов от слушателей после заключения договора.
- 3.6. Перечень документов, необходимых для формирования личных дел слушателей включает:
- копию диплома о СПО или ВПО (или справку об обучении на последнем курсе (колледжа) или вуза);
- копию паспорта;
- заявление.
- 3.7. После укомплектования группы директор издаёт приказ о зачислении слушателей

на обучение по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

3.8. Заместитель директора по УМР составляет расписание, которое утверждается директором Института, и осуществляет контроль за осуществлением учебного процесса по программам ДПО.

4. Слушатели и работники ДПО

- 4.1. Слушателями ДПО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.
- 4.2. По требованию слушателя или его законного представителя на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания в Институте.
- 4.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего распорядка Института и договором.
- 4.4. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.
- 4.5. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс могут осуществлять ведущие специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений на условиях внешнего совместительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5. Заключительные положения
- 5.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Института.
- 5.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Педагогического совета Института и вводятся в действие приказом директора АНО ДПО МИГПП ВРЕМЕНА.