

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
Протокол №1
от 01.09.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБ ПОУ «Норильский
колледж искусств»

В.Н.Афендииков

Приказ №01-04/174
от 01.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам
КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский колледж искусств» (далее - Колледж) и обучающимися по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Уставом Колледжа.

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

2.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, указанных в каждой дополнительной профессиональной программе.

2.2. Колледж осуществляет обучение по дополнительной профессиональной

программе на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

2.5. 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 приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Колледжем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

Сроки стажировки определяются Колледжем 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 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.

3. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

3.1. 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.

3.2. 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, Колледжа, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.4. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Колледжем 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.

3.5. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

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

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм

аттестации.

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

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.

По решению Колледжа в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

3.7. При реализации дополнительных профессиональных программ Колледжем может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

3.8. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.9. Структура программы профессиональной переподготовки включает: характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, программу итоговой аттестации.

3.10. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) включает разделы:

- общая характеристика образовательной программы (пояснительная записка, цели реализации программы, область и объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, наименование квалификации приобретаемых в процессе обучения, планируемые результаты обучения);

- организационно-педагогические условия реализации программы;
- ресурсное обеспечение образовательной программы (материально-техническое оснащение);
- оценка качества освоения образовательной программы;
- оценочные материалы;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- обязательная учебная литература.

3.11. Материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей включают оценочные средства, определяющие виды и формы промежуточной и итоговой аттестации слушателей в соответствии с дополнительными профессиональными программами. Оценочные средства включают практические задания, примерные вопросы, тематику итоговых аттестационных работ, проектов, кейсы, тестовые задания и т.п. Совокупность оценочных средств по дополнительным профессиональным программам должна позволять выявить и оценивать результаты, заявленные в дополнительных профессиональных программах.

4. Правила разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

4.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются работниками Колледжа на основе требований, определенных разделом 3 настоящего Положения.

4.2. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются преподавателем (коллективом преподавателей) Колледжа, обеспечивающих реализацию дополнительных профессиональных программ.

4.3. Разработка дополнительных профессиональных программ включает в себя следующие этапы:

- подготовка текста дополнительных профессиональных программ;
- обсуждение на заседании предметно-цикловых комиссиях;
- рассмотрение и утверждение на заседании педагогического совета Колледжа, согласование заместителем директора по УВР, заместителем директора по УМР, утверждение директором Колледжа;
- формирование остальных компонентов дополнительных профессиональных программ в соответствии с утвержденной программой.

4.4. Подготовка учебных материалов дополнительных профессиональных программ.

4.5. Заместитель директора по УМР осуществляет периодический контроль соответствия дополнительных профессиональных программ современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

4.6. В последующем преподаватели вносят изменения в материалы дополнительных профессиональных программ с целью улучшения качества преподавания, включения в дополнительные профессиональные программы актуализированных материалов.

4.7. Ответственность за своевременное исполнение плановых заданий по разработке дополнительных профессиональных программ несет заместитель директора по УМР.

5. Правила реализации дополнительных профессиональных программ

5.1. Обучение в Колледже ведется на русском языке.

5.2. Дисциплина в Колледже поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей и педагогов.

5.3. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется Колледжем.

Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

5.4. 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.

5.5. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

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

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

5.7. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

5.8. Документы о квалификации выдаются Колледжем по реализуемым ими дополнительным профессиональным программам:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;
- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

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 итоговую аттестацию 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 Колледжем.

5.9. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Колледжем (Приложение №1).

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.

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями Колледжа.

Документы о квалификации выдаются в срок не позднее 10 рабочих дней с даты формирования ведомости (протокола) об успешном прохождении итоговой аттестации.

5.12. Права и обязанности обучающихся по программам дополнительного профессионального образования определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

5.13. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Колледж при организации приема на программы дополнительного профессионального образования и образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам создает специальные условия, без которых может быть затруднено или невозможно освоение дополнительных профессиональных программ.

5.14. Информация о выданных документов о квалификации систематически вносится федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

6. Порядок оформления, выдачи и хранения документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования

6.1. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу, и прошедшим итоговую аттестацию Колледж выдает следующие документы о квалификации: (далее — документы):

- слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу – программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, — удостоверение о повышении квалификации по образцу, указанному в приложении №2 к настоящему Положению;

- слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу – программу профессиональной переподготовки, — диплом о профессиональной переподготовке, по образцу, указанному в приложении №3 к настоящему положению;

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 Колледжем (приложение №1 к настоящему Положению).

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.

6.2. Бланки удостоверения о повышении квалификации и диплома о профессиональной переподготовке должны быть изготовлены на защищенной от подделок полиграфической продукции.

6.3. Формы бланков документов о дополнительном профессиональном образовании должны соответствовать формам, установленным настоящим Положением.

6.4. Вносимые в бланки документов записи выполняются каллиграфическим почерком черными чернилами или типографским способом.

6.5. Записи производятся без сокращений.

6.6. Для учета выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании, а также их дубликатов ведется книга регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

6.7. Выдача справок об обучении по программам дополнительного профессионального образования регистрируется в книге выдачи справок об обучении по дополнительным профессиональным программам.

6.8. Книга регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке и их дубликатов прошнуровывается,

пронумеровывается и хранится у заместителя директора по учебно-методической работе Колледжа.

6.9. Испорченные при заполнении бланки документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке подлежат списанию и последующему уничтожению в установленном порядке.

6.10. Бланки документов о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке хранятся у заместителя директора по учебно-методической работе Колледжа как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

6.11. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Колледже всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа перед словами, ставится штамп "дубликат". Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника. Дубликат выдается на основании личного заявления.

6.12. Документ о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (дубликат документа) выдается обучающемуся/слушателю, успешно освоившему программу дополнительного профессионального образования и прошедшему итоговую аттестацию:

- лично;
- другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу обучающимся/слушателем;
- по заявлению обучающегося/слушателя направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.13. Невостребованные документы о дополнительном профессиональном образовании хранятся в Колледже.

6.14. Сроки выдачи документов об обучении:

- справка об освоении объема образовательной программы выдается в срок, не позднее 3 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении слушателя;
- справка о периоде обучения выдается в срок, не позднее 3 рабочих дней с даты личного заявления слушателя;
- дубликат документа о квалификации выдается в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявления слушателя о выдаче дубликата.

7. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

7.1. 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.

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

7.3. Оценка качества освоения ДПП может проводиться в одной из следующих форм:

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

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение оформляются в письменной форме.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ОБРАЗЕЦ справки об обучении (периоде обучения)

Место для штампа Колледжа

СПРАВКА № _____ от _____

Настоящим подтверждается, что

_____,
Ф.И.О слушателя
обучаясь в Краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Норильский колледж искусств» в период с
«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный
план по дополнительной профессиональной образовательной программе
профессиональной переподготовки (повышения квалификации)
« _____ »
_____.
_____».

Из ____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) промежуточную
аттестацию по ____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

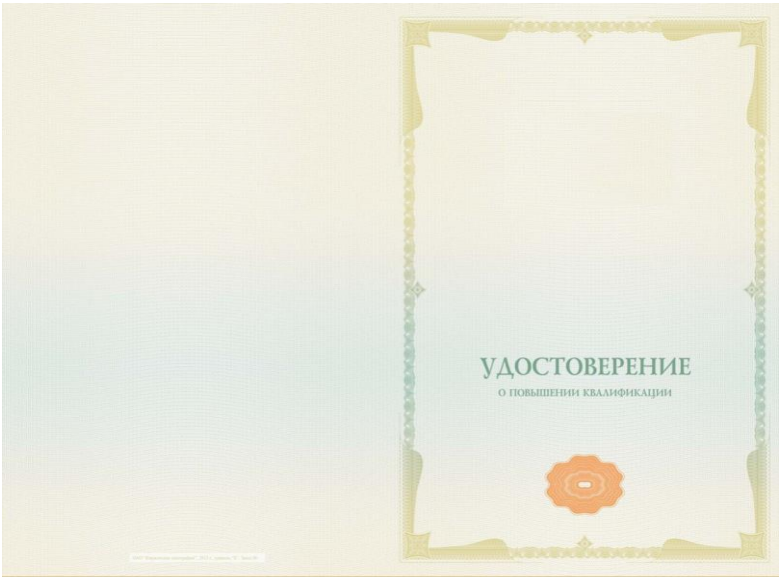
Отчислен(а) приказом № _____ от «__» _____ 20__ г. по
причине _____

_____.

Директор КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» _____

Приложение №2 к Положению
об организации и осуществлении
образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным
программам Краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Норильский
колледж искусств»

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации



Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



МИНИСТЕРСТВО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Города

Дата выдачи

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Председатель комиссии

М.П.

Руководитель

Секретарь

Приложение к диплому № _____

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(наименование профессионального образования)

С _____ г. по _____ г.

прошел(а) профессиональную подготовку и (на)

_____ (наименование профессионального образования)
_____ (наименование профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы)

_____ (наименование профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование программы)

_____ (наименование программы)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

[illegible]

