

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Автономной
некоммерческой организации
«Социально-образовательный
центр «Виктория»

П. Юдина
«28» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Автономной некоммерческой организации «Социально-образовательный центр «Виктория» (далее – АНО СОЦ «Виктория»).

1.2. Положение разработано на основе:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав Автономной некоммерческой организации «Социально-образовательный центр «Виктория», утвержден Решением единственного Учредителя (Протокол заседания Правления Благотворительного детского фонда «Виктория» от 01.08.2018 г. № 85.

1.3. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

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. Учебный процесс в АНО СОЦ «Виктория» осуществляется Дирекцией образовательных программ с помощью приглашенных преподавателей из ВУЗов и ССУЗов, а также специалистов организаций и учреждений.

1.6. АНО СОЦ «Виктория» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого со слушателем (физическим лицом) или с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение по (ДПП)

2.1. Прием на обучение по ДПП производится на основании: договора об оказании образовательных услуг, заключаемого со слушателем (физическим лицом) или юридическим лицом, с обязательным приложением списка слушателей, направляемых на обучение и личного заявления слушателя на обучение, подаваемого на имя директора с приложением следующих документов:

- копии документа об образовании (среднем профессиональном или высшем образовании);
- справки установленного образца (для студентов);
- согласия на обработку персональных данных.

При подаче заявления предъявляется оригинал паспорта (с целью идентификации личности и правильности введения и заполнения документов). Копия документа об образовании заверяется юридическим лицом, направившим слушателей на обучение, для физических лиц - специалистом АНО СОЦ «Виктория», при предъявлении оригинала документа.

2.2. В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование программы, на которую планирует поступить слушатель;

В заявлении фиксируется факт ознакомления с копией лицензии на образовательную деятельность и с правилами приема на обучение в АНО СОЦ «Виктория». Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

2.3 Личные дела слушателей по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации по окончании обучения хранятся в АНО СОЦ «Виктория» согласно установленным правилам.

3. Формирование содержания и структуры ДПП

3.1. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной АНО СОЦ «Виктория», если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом потребностей лица или

организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам.

3.3. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.4. Структура ДПП включает в себя:

- учебный план;
- учебно-тематический план;
- общую характеристику программы:
 - 1) квалификационные требования;
 - 2) цель реализации программы;
 - 3) планируемые результаты обучения;
 - 4) категория слушателей;
 - 5) входные требования к обучающимся;
 - 6) трудоемкость обучения;
 - 7) форма обучения;
 - 8) календарный учебный график;
 - 9) особенности (принципы) построения программы.
- оценка качества освоения программы;
- кадровые условия;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно педагогические условия;
- формы аттестации.
- оценочные материалы и иные компоненты.

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

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

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

3.7. Реализация дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации должна быть ориентирована на компетентностный подход.

3.8. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Дирекцией образовательных программ на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.9. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4. Организация учебного процесса по ДПП

4.1. При реализации ДПП, 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. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО СОЦ «Виктория».

4.2. ДПП реализуются АНО СОЦ «Виктория» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.3. Образовательный процесс в АНО СОЦ «Виктория» может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется АНО СОЦ «Виктория».

4.4. 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, выпускной,

дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.6. При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется АНО СОЦ «Виктория» самостоятельно.

4.7. Повышение квалификации и профессиональная подготовка проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы), и по индивидуальным формам обучения. Формы обучения определяются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об оказании образовательных услуг.

4.8. Продолжительность освоения ДПП определяется программой и договором об образовании.

4.9. Учебный процесс по программам ДПО регламентируются расписанием занятий и утвержденным учебным планом.

4.10. На каждого слушателя по программе профессиональной переподготовки заводится личное дело, куда подшиваются документы, сопровождающие его обучение.

4.11. На каждую группу слушателей ведется журнал занятий, который включает в себя список слушателей, аудиторную нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением графика учебного процесса.

4.12. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям дипломов о профессиональной переподготовке и удостоверения о повышении квалификации соответственно.

4.13. Для сдачи в архив личное дело слушателя, завершившего обучение по программе профессиональной переподготовки, укомплектовывается следующими документами:

- заявлением на обучение;
- выпиской из приказа о зачислении;
- копией, выданного документа;
- копией документа об образовании (высшем или средне-профессиональном);
- выпиской приказа об отчислении;
- учетной карточкой слушателя.

5. Организация практики по ДПО

5.1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

5.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная и производственная. Практика может быть реализована в формах: педагогическая, технологическая, исполнительская, творческая, научно-исследовательская и др. с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5.3. Цели, объемы, сроки прохождения, содержание и требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыку, опыту) определяются дополнительной профессиональной программой и программой практик.

5.4. Практика может быть организована по месту работы слушателя.

5.5. Прохождение практики может оформляться справкой с места работы, заверенной руководителем предприятия.

5.6. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяется руководителем АНО СОЦ «Виктория», и зависит от продолжительности и могут быть представлены в виде дневника или справки.

6. Организация стажировки

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

6.2. 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.

6.3. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

6.4. Сроки стажировки определяются АНО СОЦ «Виктория», самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

6.5. 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) ;

6.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

7. Организация итоговой аттестации слушателей по ДПП

7.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, предусмотренной в учебном плане.

7.2. Повышение квалификации заканчивается сдачей экзамена, зачета, защитой реферата, тестированием, опросом разработкой тематической практической работы и др.

Освоение профессиональной переподготовки специалистов завершается сдачей итогового экзамена или защитой выпускной аттестационной работы

7.3. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) 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.

7.4. 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 АНО СОЦ «Виктория».

7.5 Документ о квалификации оформляются и выдаются на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается АНО СОЦ «Виктория». При освоении ДПП 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.

8. Оценка качества освоения ДПП

8.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

8.2. АНО СОЦ «Виктория» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП, и их результатов.

8.3. Оценка качества освоения ДПП проводится внутренним мониторингом качества образования:

- по программам повышения квалификации специалистов в виде итоговой аттестации (экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, тестирование, опрос, разработка тематической практической работы и др.);
- по программам профессиональной переподготовки в виде итогового экзамена или защитой выпускной аттестационной (квалификационной) работы.

8.4. При прохождении итоговой аттестации, выполнении выпускной аттестационной (квалификационной) работы, слушатели должны показать свою способность и умение, используя полученные знания, сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Пропито и пронумеровано

8 листов

Директор АНО ООП
«Виктория»

Г.П. Юдина

