

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» Оренбургской области

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7
от «31» 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «С-И ИТТ»
Л.З. Мальхина
«31» 10 2023г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

Соль-Илецк, 2023г.

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют правила приема и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» Оренбургской области (сокращенно – ГАПОУ «С-И ИТТ», далее – Техникум).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Уставом Техникума;
- Положением о платных образовательных услугах от 30.09.2020г.;
- иными нормативными правовыми актами.

1.3 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

2 ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. В целях информирования поступающих Техникум размещает в средствах массовой информации объявление о наборе слушателей для обучения по дополнительной профессиональной программе, содержащее:

- название квалификации;
- дату начала обучения;
- срок обучения;
- стоимость обучения;
- вид выдаваемого документа;
- форму обучения;
- сферу профессиональной деятельности.

2.2. Слушатель вправе ознакомиться с уставом Техникума, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, документами, регламентирующими деятельность по программам профессионального обучения, правами и обязанностями слушателей.

3 ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ И ЗАЧИСЛЕНИЯ

3.1. Прием в Техникум на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется по личному заявлению граждан (Приложение 1) без вступительных испытаний на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.2. Стоимость обучения утверждается приказом директора на начало года на основании смет.

3.3. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- свидетельство и постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;

– документ о среднем профессиональном образовании и (или) высшем образовании (или его копию); лица, получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование – справку об обучении в учебном учреждении;

3.4. Все документы, необходимые для поступления, представляются поступающим в учебную часть секретарю.

3.5. В учебной части для приема на обучение поступающий заполняет:

- заявление (Приложение 1)
- согласие на обработку персональных данных.

3.6. После подачи документов между поступающим и Техникумом заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

3.7. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) образовательного учреждения;
- б) место нахождения образовательного учреждения;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя образовательного учреждения и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя образовательного учреждения и (или) заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж) права, обязанности и ответственность образовательного учреждения, заказчика и обучающегося;
- з) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- и) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- к) форма обучения;
- л) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- м) вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы) - удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке;
- н) порядок изменения и расторжения договора;
- о) другие необходимые сведения.

3.8. Техникум, вправе не принять документы от поступающего, отказавшегося от заполнения бланка о согласии на обработку персональных данных, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

3.9. Документы от поступающих на обучение хранятся в папке и формируются в группы по наименованиям профессий.

3.10. Дата начала обучения устанавливается графиком учебного процесса и может изменяться (переноситься на более поздний срок), если количество набранных слушателей недостаточно для формирования группы.

3.11. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи завершается за день до начала учебных занятий.

3.12. При направлении документов по электронной почте поступающий к заявлению о приеме прилагает скан-копии документов.

3.13. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3.14. Зачисление поступающих Техникум на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется приказом директора после подачи личного заявления (Приложение 1) с приложением необходимых документов, заключения договора на оказание платных образовательных услуг и внесения оплаты за обучение согласно условиям договора.

3.15. В случае отказа слушателя от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается по заявлению слушателя после расторжения договора на оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном ст. 32 Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей".

4 ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

4.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право на обучение по дополнительным профессиональным программам на платной основе.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение иностранный гражданин представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- документ о среднем профессиональном образовании и (или) высшем образовании (или его копию); лица, получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование – справку об обучении в учебном учреждении

4.3. В учебной части для приема на обучение поступающий заполняет:

- заявление (Приложение 1)
- согласие на обработку персональных данных.

4.4. После подачи документов между поступающим и Техникумом заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

4.5. Заявление о приеме на обучение, договор заполняются на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательным учреждением, если иное не установлено Федеральным законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

5.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

5.3. 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.

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

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

5.6. 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.

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.

5.7. 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.

5.8. 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 и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

5.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Образовательным учреждением на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

5.10. 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. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

5.11. При реализации дополнительных профессиональных программ образовательным учреждением 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.

5.12. Дополнительные профессиональные программы реализуются Образовательным учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года.

5.13. 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.

5.14. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

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

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

- удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца (Приложение 2, 3)

5.16. 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.

5.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательным учреждением.

5.18. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6 ПОРЯДОК ВВОДА В ДЕЙСТВИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором и действует неопределенный срок. Все изменения в Правила вносятся приказом директора.

Приложение 1

Типовая форма письменного
заявления о приеме на обучение по основным
программам профессионального обучения

Директору ГАПОУ «Соль-Илецкий
индустриально-технологический техникум»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной образовательной
программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Домашний адрес _____

ИНН _____ тел: _____

С условиями обучения ознакомлен.

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Форма документа о профессиональной переподготовке



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

562413011742

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П. Руководитель Секретарь