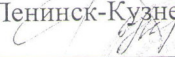


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Ленинск-Кузнецкое УОР»  
  
Н.В.Сизикова  
Приказ от 30.11.2016 № 242

**РЕГЛАМЕНТ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ В ГПОУ «ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОЕ УОР»**

Принято  
педсоветом УОР  
Протокол от 30.11.2016 № 3

Ленинск-Кузнецкий  
2016

**РЕГЛАМЕНТ**  
**по организации и осуществлению образовательной деятельности по**  
**дополнительным профессиональным программам в**  
**ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий регламент разработан с целью оптимизации деятельности структурных подразделений ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» (далее УОР) по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (курсы повышения квалификации).

1.2. Регламент является локальным нормативным актом УОР и устанавливает стандарт предоставления услуг по дополнительному профессиональному образованию (организации курсов повышения квалификации), состав, последовательность и сроки выполнения процедур по оказанию услуг, требования к порядку их выполнения, формы контроля, контрольные сроки исполнения и порядок утверждения приказов по основной деятельности и контингенту слушателей, ответственность должностных лиц, требования к документации.

1.3. В настоящем регламенте используются следующие понятия: повышение квалификации, деятельность по организации курсов повышения квалификации, администрирование курсов повышения квалификации.

Повышение квалификации – обновление знаний и совершенствование навыков специалистов, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

Деятельность по организации курсов повышения квалификации – система целенаправленных и контролируемых процессов и действий, осуществляемых структурными подразделениями УОР, которая обеспечивает оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с нормативными требованиями.

Данная деятельность включает следующие виды работ:

- планирование и распределение обязанностей по организации курсов;
- подготовку учебно-методической документации;
- администрирование курсов;
- контроль исполнения;
- анализ деятельности.

Администрирование курсов повышения квалификации – совокупность действий, выполняемых специалистами в соответствии с установленными в УОР требованиями к их последовательности.

1.4. Настоящим регламентом руководствуются структурные подразделения, осуществляющие деятельность по организации курсов повышения квалификации, согласование проектов документов и контроль.

1.5. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 2 июля 2013 года № 185-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2015);

- постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 (ред. от 03.12.2015) «О лицензировании образовательной деятельности»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказу Минобрнауки России от 15 января 2013 г. № 10 «О федеральных государственных требованиях к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, а также к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 года № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 976 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура»;

- Лицензии на право ведения образовательной деятельности серия 42ЛЮ1 № 0002338 от 10 сентября 2015 года (регистрационный № 15302);

- Устава ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР» от 6 июля 2015 года.

## II. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

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

Применительно к данным лицам в настоящем документе используется понятие «слушатели». Слушателями являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора УОР после оплаты за обучение согласно договору об образовании.

2.3. Прием на обучение слушателей осуществляется на основании предоставления

следующих документов:

- заявления;
- документа, удостоверяющего личность;
- документа об образовании.

2.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основе договора об образовании на оказание платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица (или группы лиц), зачисляемого на обучение.

2.5. Прием на обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые УОР.

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

Формы обучения:

- очная (с отрывом от работы);
- очно-заочная (без отрыва от работы);
- заочная (с частичным отрывом от работы).

2.7. Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью – 40 минут.

2.8. Численность слушателей в учебной группе устанавливается 15-30 человек.

2.9. Общее руководство за деятельностью по организации курсов повышения квалификации осуществляет директор УОР.

2.10. Организует и координирует реализацию программ курсов повышения квалификации учебный отдел на основании приказа директора УОР.

2.11. Оформление финансовых документов и контроль за их своевременным исполнением осуществляет бухгалтерия УОР на основании приказа директора УОР.

### III. ПОРЯДОК АДМИНИСТРИРОВАНИЯ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Администрирование курсов повышения квалификации осуществляют сотрудники УОР в рамках своих должностных инструкций.

3.3. Администрирование курсов повышения квалификации включает три этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

3.4. Подготовительный этап начинается с разработки калькуляции стоимости обучения одного слушателя по программе повышения квалификации и утверждается директором.

3.5. На подготовительном этапе производится:

– формирование группы слушателей (прием заявок от юридических лиц по прилагаемой форме, заявлений от физических лиц по прилагаемой форме, подготовка списка группы);

- контроль внесения предоплаты за обучение;

- подбор преподавательского состава курсов повышения квалификации;
- подготовка расписания;
- определение кабинетов для учебных занятий;
- подготовка и тиражирование учебно-методических и организационных материалов.

3.6. При формировании состава преподавателей на курсах повышения квалификации допускается привлечение штатных преподавателей и сотрудников УОР, преподавателей и сотрудников иных учебных заведений, руководителей и специалистов предприятий и организаций, государственных и муниципальных служащих по гражданско-правовым договорам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.7. На подготовительном этапе учебный отдел готовит проект приказа о реализации программы повышения квалификации с указанием ответственных лиц за организацию курсов и разработку учебно-методического обеспечения, а также состава государственной аттестационной комиссии. Список преподавательского состава оформляется в виде приложения к приказу.

3.8. Основной этап администрирования курсов повышения квалификации начинается с проведения организационного собрания со слушателями, на котором осуществляется сверка предварительного списка слушателей с фактически присутствующими, вносятся изменения в список, уточняются персональные данные слушателей. До слушателей доводится информация о режиме занятий, особенностях пропускного режима в УОР, правилах внутреннего распорядка.

3.9. В день начала курсов издается приказ о зачислении слушателей на обучение по программе повышения квалификации с учетом возможных изменений в составе слушателей.

3.10. В ходе курсов повышения квалификации осуществляется контроль за проведением занятий преподавателями в соответствии с расписанием, своевременным заполнением журнала учета работы преподавателей, готовится документационное обеспечение итоговой аттестации, осуществляется анкетирование слушателей.

3.11. По окончании курсов издается приказ о завершении обучения, в который включаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию.

3.12. Оформление удостоверений о краткосрочном повышении квалификации производится учебным отделом УОР на основании приказа о завершении обучения при условии полной оплаты за оказанные услуги.

3.13. Документ о повышении квалификации слушатель получает лично. При этом он ставит роспись в книге регистрации выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании. Книга регистрации выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании хранится в учебном отделе УОР. Записи в книгу вносятся сотрудниками отдела.

3.14. Уполномоченный представитель организации-заказчика платных образовательных услуг имеет право получать удостоверения за сотрудников организации.

3.15. По окончании обучения слушателей формируется пакет отчетной документации о результатах проведения курсов повышения квалификации, который включает в себя следующую документацию:

- копию приказа о начале реализации программы повышения квалификации;
- копию сметы;
- копию приказа о зачислении;
- копию приказа о завершении обучения;
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг;
- расписание;
- список слушателей;
- личные карточки и заявления слушателей;
- копии счетов или актов приема-сдачи услуг.

#### IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, СТРУКТУРЕ И РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР», с учетом образовательных потребностей и запросов потенциальных слушателей.

4.2. 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.

4.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.4. 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 актами Российской Федерации.

4.5. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты.

4.6. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет

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

4.7. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей.

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

4.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому УОР.

4.10. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, установленного образца.

4.11. Документ, который выдается по итогам освоения дополнительных профессиональных программ, заверяется печатью УОР, закрепленной в Уставе.

4.12. 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.

4.13. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

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

Внутренняя оценка качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации проводится на основе результатов аттестационных испытаний, тестирования слушателей. Внешняя независимая оценка качества образования осуществляется внешним аудитом на добровольной основе.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года.

5.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.3. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. Сроки повышения квалификации могут быть изменены в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора, при этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не

может быть менее 16 часов.

5.4. Образовательная деятельность по программе предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение аттестационной, итоговой работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

5.5. С целью закрепления у обучающихся знаний, освоение необходимых умений и способов деятельности, формирование практического опыта через включение в различные действия в образовательную программу включены практические занятия. Во время проведения практических занятий группы слушателей могут делиться на подгруппы. Лекционные занятия на курсах могут проводиться в полной группе слушателей или для потока слушателей одновременно.

5.6. При реализации дополнительных профессиональных программ в УОР может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.7. УОР осуществляет образовательную деятельность путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения; создает необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за деятельность по организации курсов повышения квалификации в части координации действий структурных подразделений и администраторов курсов несет директор УОР.

6.2. Ответственность за администрирование курсов повышения квалификации несет учебный отдел УОР.

6.3. Ответственность за деятельность по организации курсов повышения квалификации в части подготовки калькуляции стоимости обучения одного слушателя по программе повышения квалификации, сметы курсов повышения квалификации несет главный бухгалтер.

6.4. Ответственность за деятельность по организации курсов повышения квалификации в части подготовки счетов-фактур и актов об оказании услуг несет главный бухгалтер.

## VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

7.1. К распорядительным документам по дополнительному профессиональному образованию относятся:

- приказ о реализации программы повышения квалификации;
- приказ о зачислении слушателей на обучение по программе повышения квалификации;
- приказ о завершении обучения;
- приказ об отчислении;
- приказ о составе аттестационной комиссии;



- иные распорядительные документы (расписание учебных занятий; журнал учета работы преподавателей, книга регистрации выдачи документов о повышении квалификации);
- договоры об оказании услуг по дополнительному профессиональному образованию;
- финансовые документы, перечень и содержание которых регламентированы Положением об оказании платных услуг ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР»).