

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ СО «БПТ»
Протокол от 15.05.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»
от 15.05.2024 г. № 156

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по дополнительным профессиональным
программам в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»
Дв. Кудряков Д.Е.
15.05.2024 г.

ПРИНЯТО
Студенческий совет
Протокол от 15.05.2024 г. № 31

г. Балаково
2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» (далее – Порядок приема) составлен в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом ГАПОУ СО «БПТ»;
- Положением об оказании платных образовательных услуг и другими нормативными актами Российской Федерации, Саратовской области и локальными актами техникума.

1.2. Настоящий Порядок приема регламентирует порядок приема (зачисления) граждан для обучения по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

1.3. Настоящий Порядок приема распространяется на случаи приема (зачисления) граждан на обучение по дополнительным образовательным программам – программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации, а также по образовательным программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за пределами освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица сторонних образовательных организаций.

1.5. Техникум осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, заключаемого со слушателем - с физическим или с юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.6. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной организацией, рассмотренной на методическом совете техникума и утвержденной директором, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

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.

1.8. При реализации дополнительных профессиональных программ в техникуме применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

1.9. Образовательный процесс в техникуме по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года. Для всех форм аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие составляет два академических часа.

1.10. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной подготовки допускается перезачет учебных предметов, курсов, учебных дисциплин (профессиональных модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам. Перезачет осуществляется после сравнительного анализа учебных планов, составлением заведующим отделением индивидуального графика, на основе которого издается приказ директора.

1.11. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей.

По результатам итоговой аттестации издается приказ о завершении обучения и вручении удостоверения о квалификации или диплома на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается техникумом (Приложение 1,2). Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Слушатели, освоившие образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно. Выдаваемое удостоверение, диплом или иной документ фиксируются в «Журнале регистрации выдачи удостоверений об окончании дополнительной образовательной программы».

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретную трудовую функцию, для которой в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством РФ.

1.12. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

1.13. При приеме на дополнительные профессиональные программы техникум обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ЗАЧИСЛЕНИЕ

2.1. Зачисление слушателей осуществляется после подачи в приемную комиссию личного заявления на имя директора, заключения договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам и внесения оплаты за обучение. На курсы повышения квалификации студенты техникума могут зачисляться с 1 семестра, а на курсы профессиональной переподготовки не ранее 4 семестра.

2.2. В техникум для обучения по дополнительным профессиональным программам принимаются:

- на программы повышения квалификации – повышения квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ,
- на программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3. В приемную комиссию техникума необходимо предоставление следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- заявление на имя директора о зачислении в техникум на курсы по дополнительным профессиональным программам;
- копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании или справка с места учебы;
- копия свидетельства о браке (при смене фамилии).

2.4. Приемная комиссия техникума обязана ознакомить слушателей и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (слушателей).

2.5. На каждого слушателя программ профессиональной переподготовки заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела слушателей хранятся у секретаря заведующего отделением.

2.6. Слушатели, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.7. В личное дело слушателя вкладывается:

- заявление на имя директора о зачислении на получение платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам;
- копия документа удостоверяющего личность;

- копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании или справка с места учебы;
- копия свидетельства о браке (при смене фамилии);
- выписки из приказов о зачислении и окончании дополнительной профессиональной программы;
- копия удостоверения об окончании дополнительной профессиональной программы или диплома о профессиональной переподготовке;
- копия свидетельства об окончании дополнительной профессиональной программы.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

3.1. Зачисление слушателей осуществляется после подачи личного заявления на имя директора, заключения договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам и внесения оплаты за обучение.

3.2. В случае отказа слушателя от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере в том случае, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий.

В настоящие правила приема могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации.

3.3. По завершении комплектования групп издаётся приказ на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, назначаются преподаватели. Расписание занятий по программам повышения квалификации и переподготовки с закреплённой аудиторией составляется отдельно на основе расписания учебных занятий студентов техникума.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ

4.1. Отчисление обучающихся производится приказом директора техникума в связи с окончанием обучения.

4.2. Досрочное отчисление производится в случаях:

- личного заявления слушателя на отчисление по каким-либо личным обстоятельствам;
- нарушения «Правил внутреннего распорядка обучающихся», утвержденных приказом директора техникума;
- не выполнение требований, предъявляемых дополнительной профессиональной программой;
- по состоянию здоровья;
- осуждение по приговору суда;
- в связи с призывом в ВС РФ;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума;
- не внесения платы за обучение в сроки, установленные договором.

4.3. Решение об отчислении выносится на основании докладных записок заведующим отделением, лица ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг, принимается директором, и оформляется приказом.

4.4. Обучающиеся (слушатели), отчисленные из техникума в связи с окончанием обучения по дополнительным профессиональным программам получают сертификат, удостоверение, свидетельство или диплом установленного образца.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

6.1. Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам определяет взаимоотношения между исполнителем и заказчиком, а также устанавливает взаимные права и обязанности.

Договора с физическими лицами:

каждый обучающийся (слушатель) заключает договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам и производит оплату денежных средств на расчетный счет техникума.

Договора с юридическими лицами:

по заявке организации (юридического лица) или Службы занятости населения, в их адрес высылается договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

6.2. Стоимость дополнительных образовательных услуг определяется техникумом исходя из произведенных им экономически обоснованных расчетов размера затрат на оказание таких услуг.

6.3. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам» договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам имеет разделы:

I. Предмет Договора

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

V. Основания изменения и расторжения договора

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

VII. Срок действия Договора

VIII. Адреса и реквизиты сторон

УДОСТОВЕРЕНИЕ
об окончании дополнительной образовательной программы
профессиональной подготовки

Выдано _____
 (фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.
 прошел (а) дополнительную образовательную программу профессиональной
 подготовки в
 ГАПОУ _____ СО _____ «БПТ» _____ по _____ программе

_____ (наименование направления подготовки, дисциплин, программ, кода и наименования рабочих профессий)
 в государственном автономном профессиональном образовательном
 учреждении Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»
 по _____ (очной, заочной) форме обучения и изучил(а) по
 указанному направлению следующие разделы, темы:

№ п/п	Наименование разделов, тем	Обязательная аудиторная нагрузка, часов
	ИТОГО:	

Директор

Секретарь

М.П.

Регистрационный номер _____

Дата выдачи « ___ » _____ 20__ г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО
об окончании дополнительной образовательной программы
профессиональной подготовки

Выдано _____
 (фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.
 прошел (а) дополнительную образовательную программу профессиональной
 подготовки в ГАПОУ СО «БПТ» по программе

(наименование направления подготовки, дисциплин, программ, кода и наименования рабочих профессий)

В государственном автономном профессиональном образовательном
 учреждении Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»
 по _____ (очной, заочной) форме обучения и изучил(а)
 по указанному направлению следующие разделы, темы:

№ п/п	Наименование разделов, тем	Обязательная аудиторная нагрузка, часов
	ИТОГО:	

Директор

Секретарь

М.П.

Регистрационный номер _____

Дата выдачи « ___ » _____ 20__ г.