

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛУНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ

«Тулунский аграрный техникум»

А.Н.Копыток

Приказ №

13-09

от «30» октября 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительном профессиональном образовании  
ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»

г. Тулун

2020 г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1 Дополнительное образование в ГБПОУ «Тулунский аграрный - техникум» (далее по тексту «техникум») осуществляется в виде повышения квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ техникума, профессиональной переподготовки по профилю основных профессиональных образовательных программ техникума, профессиональной подготовки и стажировки.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Гражданским кодексом РФ,  
Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г №273-ФЗ в действующей редакции,
  - Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706, и
- Регламентирует правила организации платных дополнительных образовательных услуг
- 1.3 Техникум представляет дополнительные образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения и организаций.
- 1.4 Дополнительное образование (далее по тексту ДО) в техникуме осуществляется согласно приложению к лицензии.
- 1.5 Возможность оказания дополнительных образовательных услуг предусмотрена в Уставе образовательного учреждения.

## **2. Цели образовательного процесса.**

Профессиональная подготовка осуществляется в целях приобретения знаний, умений и навыков, предусматривает изучение учебных дисциплин, техники, по профессиям востребованным на рынке труда и для удовлетворения потребностей населения в получении профессиональной подготовки. Профессиональная переподготовка осуществляется в целях приобретения дополнительных знаний, умений и навыков, и

предусматривает изучение отдельных учебных дисциплин, техники и новых технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в пределах имеющегося у обучающихся профессионального образования.

Профессиональная переподготовка также осуществляется в целях расширения квалификации специалистов для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании

Установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

К дополнительным образовательным программам относятся программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировка работников квалифицированного труда и специалистов с начальным профессиональным образованием.

### **3. Типы и виды реализуемых образовательных программ.**

3.1. Установлена реализация следующих образовательных программ:

- программы с объемом от 16 часов, направленные на повышение квалификации по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач;
- программы с объемом от 250 учебных часов, направленные на переподготовку по профессиям
- программы профессиональной подготовки для лиц, ранее не имеющих профессии

3.2. Порядок и условия профессиональной подготовки, переподготовки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования

3.3. Направление профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации определяется ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» по согласованию с заказчиком, в рамках имеющейся лицензии. Право реализации дополнительной профессиональной образовательной программы для присвоения дополнительной квалификации возникает у нательного учреждения после проведения процедуры лицензирования 3.4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих и специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» с органами службы занятости населения и другими юридическими и физическими лицами.

3.5. Повышение квалификации специалистов осуществляется с целью повышения уровня их профессиональных знаний, совершенствования их деловых качеств, а также обновления теоретических знаний и практических навыков в связи с повышением требований к квалификации специалистов и сходимостью освоения современных способов решения профессиональных задач.

3.6. Стажировка осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана При повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем исходя из ее целей и по согласованию с руководителем, учреждения, где она проводится. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами и программами, расписанием занятий, графиками.

#### **4. Участники образовательного процесса дополнительного образования**

4.1. Участниками образовательного процесса дополнительного образования являются обучающиеся (обучающийся программ дополнительной профессиональной подготовки - слушатель) педагогические работники, родители (законные представители). Слушателем среднего специального учреждения (далее - слушатель) является лицо, зачисленное приказом директора в среднее специальное учреждение для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы. Статус слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу обучающегося соответствующей формы получения образования.

Слушателю на время обучения в образовательном учреждении выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данном учреждении.

Права и обязанности слушателей образовательного учреждения -определяются законодательством Российской Федерации, уставом и правилами внутреннего распорядка этого учреждения.

Слушатели образовательного учреждения имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями учреждения дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами их подразделений в порядке, определяемом уставом этого учреждения;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие матери На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием с оплатой расходов за счет направляющей стороны. Оценка уровня знаний слушателей образовательного учреждения проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются руководителем образовательного учреждения. Освоение

образовательных программ профессиональной переподготовки повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

4.2. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается учредителем образовательного учреждения. По завершению дополнительного образования слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдаются следующие документы установленного и не установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 16 ч

- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов;

4.3. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего - для лиц прошедших обучение по программе профессиональной подготовки.

4.4. Формы документов не установленного образца о прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно.

Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки

специалистов направляются в кадровые службы по месту их основной работы.

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

## **5 .Учебно-материальная база.**

5.1. Для обеспечения реализации учебных планов и программ подготовки переподготовки, стажировки и повышения квалификации ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» имеет необходимую материально-техническую базу, соответствующую условиям осуществления образовательного процесса которая включает в себя: - учебно-программную документацию и методическую литературу; - учебные кабинеты, оснащенные водимым учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями.

## **6. Требования к педагогическому составу**

6.1. К педагогическим работникам относятся преподаватели и мастера производственного обучения ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум», осуществляющие подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

6.2. Порядок комплектования персонала ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» определяется уставом. На должности педагогического персонала могут быть

приняты, лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании.

## **7. Организация учебного процесса**

7.1. Техникум самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством

РФ и Уставом техникума.

7.2. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами и программами по каждой профессии, разработанными и утвержденными техникумом на основе Сборников учебных планов и программ для подготовки и повышения квалификации рабочих.

7.3. При разработке учебных планов и программ должно быть обеспечено: выполнение квалификационных требований, определенных образовательными стандартами и примерными программами;

сохранение номенклатуры и наименование предметов, экзаменов, зачетов и общего количества часов, отведенного на их проведение.

7.4. При разработке учебных планов и программ ГБПОУ "Тулунский аграрный техникум" предоставляется право:

- изменить последовательность изучения тем предметов, распределять время на изучение тем и выполнения учебных заданий;
- в пределах общего времени, отведенного примерной программой на изучение конкретной дисциплины, устанавливать время, отводимое на виды знаний (лекции, практические занятия, самостоятельную подготовку);
- увеличивать отдельным учащимся время, отводимое на проведение практических занятий.

7.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 6 часов в день 36 часов в неделю

- Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 6 дней в неделю.

7.6. ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» несет в установленным законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетентности;
- реализацию в неполном объеме учебных программ, в соответствии с учебным планом;
- низкое качество подготовки обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательного - учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Р.Ф.

7.7. Зачисление обучающихся осуществляется приказом по - образовательному учреждению на основании заявления поступающего и договора об оказании

платных образовательных услуг, в котором должны быть записаны обязательства сторон и ответственность в случае их неиспользования или ненадлежащего исполнения.

7.8. Администрация техникума обязана по требованию лиц, поступающих на обучение от предприятий - заказчиков, ознакомить с настоящим положением, уставом техникума, лицензией на право образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, образовательной программой и учебным планом, положением о платных образовательных услугах.

7.9. Прием граждан на обучение по дополнительному образованию производится по предъявлению документов:

- договор на оказание платных образовательных услуг;
- документ об образовании;
- паспорт или документ его заменяющий; - фотографии

7.10. Зачисление, отчисление и выпуск обучающихся оформляется приказом по образовательному учреждению.

7.11. Обучающийся может быть отчислен из образовательного учреждения на основании:

- личного заявления по уважительной причине с предоставлением соответствующих документов;
- при невыполнении обучающимся условий договора об оказании платных образовательных услуг.

7.12. Учебные группы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации не должны быть более 30 человек.

7.13. Основными формами обучения является теоретические, лабораторно-практические, практические и контрольные занятия.

7.14. Теоретическое и практическое обучение проводятся в соответствии - расписанием занятий, графиком вывода на практику, составленных на каждую учебную группу.

-Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах с целью изучения материала по предметам.

-Производственная практика проводится на предприятиях города в составе бригад, согласно перечня работ соответствующих образовательной программы.

-Для проведения каждого занятия преподаватель, мастер производственного обучения обязан иметь:

-план проведения занятия, в котором предусматривается название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени, порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения.

-При проведении теоретических занятий по программам повышения квалификации преподаватель может использовать различные формы и методы обучения (в том числе лекционно-семинарскую).

7.15. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем, мастером п/обучения в ходе проведения занятий с выставлением отметок.

7.16. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством образовательного учреждения с записями в журналах учета занятий. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводятся итоговые занятия. По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации. Лица, получившие положительные отметки по всем предметам обучения, допускаются к итоговой аттестации.

## **8. Методическое руководство и контроль качества подготовки**

8.1. Деятельность ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» осуществляющего подготовку, переподготовку и повышение квалификации, регламентируется ФЗ «Об образовании», «О защите прав потребителей», «О некоммерческих организациях», «Об основах охраны труда в РФ», настоящим положением и уставом ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум».

8.2. Контроль качества усвоения учебного материала осуществляется руководством ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» путем установления системы оценивания при промежуточной аттестации, формами и порядком ее проведения, а также проведением итоговой аттестации после прохождения обучения.

8.3. Контроль соблюдения ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум» лицензионных условий и требований осуществляется Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области.

## **9. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг**

9.1. Для оказания дополнительных образовательных услуг техникуму необходимо:

- рассчитать смету расходов на оказание платных образовательных услуг;

- администрация техникума обязана ознакомить получателей дополнительных образовательных услуг со сметой в целом и в расчете на одного получателя,

- разрабатывается смета и утверждается руководителем техникума. Допускается оплата услуг в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

9.2. Создать условия для проведения дополнительных образовательных слуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

9.3. Обеспечить кадровый состав и оформить трудовые договоры.

9.4. Утвердить учебный план, образовательную программу, смету расходов, штатное расписание, служебные инструкции.

9.5. Оформить договор с потребителями на оказание платных образовательных услуг.

9.6. Образовательное учреждение по требованию получателя услуг обязано предоставить необходимую достоверную информацию об оказываемых дополнительных образовательных услугах и исполнителях услуг.

## **10. Порядок получения и расходования средств.**

10.1. На оказание каждой платной дополнительной образовательной услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя.

10.2. Доходы об оказании дополнительных и иных услуг полностью реинвестируются в техникуме в соответствии со сметой расходов.

10.3. Техникум вправе по своему усмотрению расходовать средства полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии со сметой доходов и расходов.

Полученные доход аккумулируется на расчетном счете учреждения и находится в полном распоряжении образовательного учреждения, расходуетс я им по своему усмотрению на цели развития техникума на основании сметы расходов и доходов, формируя следующие фонды:

- заработной платы;
- производственного и социального развития;
- материального поощрения;
- материальных и приравненных к ним затрат.

10.4 Техникум вправе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг на контрактной основе и осуществлять оплату труда на договорной основе.

10.5. Оплата дополнительных услуг потребителями производится в установленном порядке.

Безналичные расчеты осуществляются через банки и средства зачисляются на расчетный счет образовательного учреждения. Полученные финансовые средства являются собственностью образовательного учреждения, и расходуетс я им самостоятельно.

## **11. Ответственность образовательного учреждения.**

11.1 .Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению качественных услуг дополнительного образования на платной основе.