

**Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
ГАПОУ «Колледж сервиса»

Протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»

_____ Н.В. Сафин

Приказ №110/2 от «28» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре дополнительного профессионального образования

Оренбург, 2021

Положение о структурном подразделении «Центр дополнительного профессионального образования»

Разработано на основании письма Минобрнауки РФ от 17.06.2013 г. № АК-921/06 «Методические рекомендации по формированию многофункциональных центров прикладных квалификаций»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Типовое положение регламентирует деятельность учебного центра дополнительного профессионального образования (далее – Центр).
- 1.2. Центр – структурное подразделение организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации программ профессионального обучения, разработанных на основе квалификационных требований (профессиональных стандартов) и обеспечивающих освоение квалификации, востребованной на рынке труда, и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
- 1.3. Основные заказчики и потребители образовательных услуг – организации, нуждающиеся в рабочих кадрах соответствующей квалификации, и граждане.
- 1.4. Центр может использоваться как ресурсная база для проведения процедур сертификации квалификации, в т. ч. подтверждения квалификационного уровня без прохождения формального обучения.

2. Цели и задачи Центра

2.1. *Основная цель Центра* – обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров с учётом актуальных и перспективных потребностей рынков труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и региона.

2.2. *Задачи Центра:*

- кадровое обеспечение потребностей высокотехнологичных отраслей экономики путём подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров в области инновационных технологий;
- обеспечение актуальных потребностей региональных (местных) рынков труда в квалифицированных рабочих кадрах путём реализации программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации по

наиболее востребованным профессиям и специальностям, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и предприятий;

- обеспечение трудовой мобильности рабочих кадров путём ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;
- оптимизация сети образовательных организаций, повышение
- эффективности бюджетных расходов;
- обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам путём реализации профессиональных модулей, общепрофессиональных дисциплин, программ производственной практики и др.;
- учебно-методическое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций путём разработки, апробации и экспертизы современных программ и технологий обучения;
- кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, путём организации курсов повышения квалификации и стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимся дисциплин и модулей профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы или программы профессионального обучения;
- поддержка профессионального самоопределения обучающихся общеобразовательных организаций путём получения первичной профессиональной подготовки, профессионального консультирования и организации профессиональных проб.

3. Виды деятельности Центра

3.1. Для достижения целей и решения поставленных задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных образовательных программ;
- мониторинг потребностей территориальных рынков труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих);
- учебно-методическая деятельность;
- деятельность по оценке квалификаций;
- производственная деятельность;

– оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождение профессионального самоопределения.

4. Организация приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

4.1. Правила приема граждан в ГАПОУ «Колледж сервиса» на обучение по дополнительным профессиональным программам определяются настоящим Положением.

4.2. Прием граждан для обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляет ЦДПО в рамках действующей лицензии на образовательную деятельность.

4.3. Прием на обучение по ЦДПО может проводиться в течение всего календарного года по мере комплектования группы в сроки, устанавливаемые ЦДПО самостоятельно.

4.4. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

4.5. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.6. Обучение по дополнительной профессиональной программе в ЦДПО осуществляется на основе договора на обучение по дополнительным образовательным программам (далее - договор на обучение), заключаемого Колледжем с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет средств субсидии (при ее наличии) на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по дополнительным профессиональным программам. Договор на обучение по дополнительным образовательным программам определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

4.7. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

4.8. Прием слушателей на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводится на основании заявления слушателя и договора на обучение по дополнительным

образовательным программам (далее - договор на обучение). Если слушателей на обучение направляет предприятие, организация, учреждение, то прием проводится на основании договора на обучение с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение. Заявление о приеме на обучение слушатели заполняют перед началом обучения.

4.9. Заявление о приеме подается на имя директора Колледжа с приложением следующих документов:

- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему;
- справки об обучении (для студентов);
- копии паспорта (с целью сбора статистических сведений, идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации);
- других документов по усмотрению ЦДПО (например, фото).

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя, отчество; наименование программы, для обучения по которой он планирует поступать; в заявлении поступающего так же фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней и согласие на обработку персональных данных. Заявление, факт ознакомления и согласие на обработку персональных данных заверяются личной подписью поступающего.

4.10. Зачисление слушателей на образовательные программы ДПО в ЦДПО производится приказом директора Колледжа на основании предварительного собеседования и заявления о зачислении слушателей. Приказ о зачислении готовится руководителем ЦДПО.

4.12. Права и обязанности слушателей ДПО определяются законодательством Российской Федерации, уставом и правилами внутреннего распорядка ГАПОУ «Колледж сервиса».

5. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

5.1. Лицо, зачисленное для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о том, что они являются

слушателями по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

5.2. Слушателями образовательной программы являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Колледжа.

5.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся по очной (с отрывом от работы), очно-заочной (с частичным отрывом от работы), заочной форме (без отрыва от работы), полностью или частично в форме стажировки. Форма обучения определяется ЦДПО самостоятельно в соответствии с образовательной программой и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора на обучение по дополнительным образовательным программам.

5.4. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором на обучение. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и договором на обучение.

5.5. Учебный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года.

5.6. ЦДПО для реализации ДПП может устанавливать 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.

5.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

5.8. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором ЦДПО и дополнительной профессиональной программой, утвержденной проректором по учебной работе.

5.9. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки на каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине и др.

5.10. Студенты осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего

профессионального или высшего образования. Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

5.11. На каждого слушателя программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации с момента зачисления на обучение заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. На каждого слушателя по программе профессиональной переподготовки дополнительно оформляется учебная карточка слушателя.

5.12. Документом, фиксирующим обучение слушателя по дополнительной профессиональной программе, являются экзаменационные ведомости, зачетные ведомости и документ, установленный ЦДПО (зачетная книжка, электронная зачетная книжка и др.).

5.13. Перед началом обучения по дополнительной профессиональной программе составляется расписание занятий.

5.14. Для подтверждения обучения по программам профессиональной переподготовки слушателям может быть выдана справка (по форме, установленной ЦДПО).

5.15. Освоение программы ДПО сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных образовательной программой, и в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ.

5.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация задолженности слушателя оформляется листом передачи промежуточной аттестации, который заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленный лист передачи промежуточной аттестации подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

5.17. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, имеющие задолженность по оплате обучения, а так же по личному заявлению, отчисляются из организации приказом директора, как не прошедшие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе с указанием причины (невыполнение условий договора на обучение по дополнительным образовательным программам; недобросовестное освоение образовательной

программы и выполнение учебного плана; по собственному желанию, иные случаи, установленные законодательством Российской Федерации).

5.18. Слушатель, отчисленный по своей инициативе или инициативе Колледжа, может быть восстановлен для продолжения обучения приказом директора Колледжа.

5.19. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ в ГАПОУ «Колледж сервиса».

5.20. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в соответствии с «Положением об итоговой аттестации слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ в ГАПОУ «Колледж сервиса».

5.21. По результатам итоговой аттестации на основании решения итоговой аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, документа о квалификации установленного в ГАПОУ «Колледж сервиса» образца в зависимости от вида программы обучения:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

Слушателям, осваивающим дополнительные профессиональные программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации. Приказ об отчислении и о выдаче удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке после получения документа об образовании и о квалификации издается по завершению обучения на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

5.22. Оформление и выдача документов о квалификации оформляется в ЦДПО в соответствии с положением «О разработке, порядке выдачи и учету документов о квалификации по дополнительному профессиональному образованию в ГАПОУ «Коллеж сервиса»

5.23. По окончании реализации дополнительной профессиональной программы ЦДПО формирует личное дело выпускника (слушателя завершившего обучение) в соответствии с описью личного дела. Хранение и сдача документов в архив Колледжа производится в соответствии с номенклатурой дел Колледжа. Документы, не вошедшие в оформленное для архива личное дело, уничтожаются с оформлением акта, подписанного комиссией.

6. Кадровое обеспечение Центра

6.1. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие квалификацию, соответствующую профилю преподаваемой программы профессионального обучения или иной программы.

6.2. Преподаватели и мастера производственного обучения Центра обязаны не реже одного раза в три года проходить курсы повышения квалификации по профилю деятельности и стажировки в организациях в соответствии с содержанием реализуемых программ.

6.3. К реализации образовательных программ Центра могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений) и др. категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т. ч. по краткосрочным договорам гражданско-правового характера.

7. Оценка эффективности деятельности Центра

7.1. Основные критерии и показатели эффективности деятельности Центра связаны с обязательствами, взятыми перед:

- государственными и муниципальными заказчиками, в т. ч. службами, центрами занятости и другими структурами, оплачивающими обучение различных категорий граждан – безработных, мигрантов, военных, уволенных в запас, высвобождающихся работников предприятий и др.;
- негосударственными организациями, оплачивающими обучение своих работников;
- гражданами, самостоятельно оплачивающими индивидуальное обучение и проведение квалификационного экзамена и иные услуги.

7.2. В качестве ведущих показателей эффективности Центра выделяются:

- количественные показатели трудоустройства выпускников по программам, реализуемых Центром, и средний размер их заработной платы в сравнении с региональным (отраслевым);
- соответствие перечня реализуемых программ актуальным и перспективным потребностям рынков труда с учётом решения задач

технологической модернизации и инновационного экономического развития РФ и региона;

- охват программами повышения квалификации и стажировками на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимся дисциплин и модулей профессионального цикла основных профессиональных образовательных программ или программ профессионального обучения, реализуемых в образовательных организациях региона, муниципалитета, отрасли;
- охват обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в образовательных организациях региона практико-ориентированной подготовкой на базе Центра (реализация Центром профессиональных модулей, общепрофессиональных дисциплин, программ производственной практики и других частей основных профессиональных образовательных программ);
- охват обучающихся общеобразовательных организаций программами профессиональной подготовки на базе Центра, услугами профессионального консультирования и организации профессиональных проб;
- востребованность образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций, разработанных Центром, и учебно-методического обеспечения их реализации образовательными организациями;
- доля выпускников, успешно прошедших процедуру внешней независимой сертификации квалификаций;
- количество обученных в течение учебного года, в т. ч. по заявкам ЦЗН и работодателей;
- эффективность использования имеющихся и привлечения дополнительных ресурсов (материально-технического и кадрового обеспечения), в т. ч. объём дохода от внебюджетной деятельности и средний размер заработной платы сотрудников, интенсивность использования дорогостоящего технологического оборудования и др.

8. Финансирование

8.1. Финансирование подготовки в Центре проводится:

- за счёт и в пределах средств, направленных в виде субсидий на выполнение государственного задания, на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- на основе конкурсных процедур, проводимых службами (центрами) занятости населения с последующим заключением договора (преимущественно для программ профессионального обучения и повышения квалификации);
- по договорам об оказании платных образовательных услуг за счёт средств физических и/или юридических лиц (организаций-работодателей).