

Министерство культуры Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Елабужский колледж культуры и искусств»

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом от «29» 08 2018 г. № 253
Директор А. Г. Акберова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов

Принято
на заседании Педагогического совета колледжа
протокол № _____ от _____ г.
секретарь Е.А. Азовцева

Елабуга, 2018

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499. и Положением об оказании платных образовательных услуг Елабужского колледжа культуры и искусств.
- 1.2. ГАПОУ ЕККИ для обучения по программам профессиональной переподготовки принимаются граждане, имеющие установленный документ государственного образца о среднем профессиональном или высшем образовании.
- 1.3. Прием слушателей для обучения по программам профессиональной переподготовки на основании договоров на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения, заключаемых ГАПОУ ЕККИ с физическим и (или) юридическими лицами.
- 1.4. Стоимость обучения по договорам на оказание образовательных услуг, заключаемых колледжем с физическим и (или) юридическими лицами, устанавливается приказом директора
- 1.5. С целью ознакомления поступающих с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледж размещает указанные документы на официальном сайте. Факт ознакомления с лицензией и свидетельством о государственной аккредитации заверяется личной подписью поступающего в заявлении.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность колледжа.

2. Организация приема слушателей

- 2.1. Организация работы по приему на обучение по дополнительным профессиональным программам должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Для обеспечения приема документов, оформления установленной документации и личных дел поступающих определяется структурное подразделение и ответственные лица, ведущие прием документов слушателей, оформление договоров на оказание образовательных услуг с физическим и (или) юридическими лицами, информирование по условиям и порядку обучения по программам профессиональной переподготовки.
- 2.3. Ответственные лица и вверенные им структурные подразделения колледжа готовят и тиражируют необходимые информационные материалы, бланки документов, организуют работу дополнительного привлекаемого персонала, оборудуют помещения для проведения приема документов, оформляют образцы заполнения документов, обеспечивают условия хранения установленных номенклатурой документов до их передачи в учебную часть

3. Документационное обеспечение зачисления слушателей

- 3.1. Прием документов для обучения по программам профессиональной переподготовки организует учебная часть колледжа.

- 3.2. При подаче заявления на обучение по программам профессиональной переподготовки поступающие представляют следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство и копию соответствующих документов;
 - оригинал или заверенную копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании;
 - 2 фотографии 3 на 4 см (для обучения по программам профессиональной переподготовки)
 - копию свидетельства о браке (расторжении брака, смене Ф.И.О.) – при несовпадении фамилии в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании
- 3.3. На каждого поступающего формируется личное дело, в которой хранятся сданные и прочие установленные документы о прохождении обучения.
- 3.4. Зачисление на обучение по программам профессиональной переподготовки осуществляется на основе заключенного с колледжем договора на оказание образовательных услуг, а также личного заявления и представленного документа, подтверждающего наличие у поступающего высшего или среднего профессионального образования.
- 3.5. Приём документов для обучения по программам профессиональной переподготовки производится в течение всего года по мере формирования учебных групп.
- 3.6. Приказ о зачислении в состав слушателей для обучения по программам профессиональной переподготовки издаётся директором на основании протокола приёмной комиссии.
- 3.7. Все прочие вопросы, связанные с приемом в колледж, неоговоренные в настоящем Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством, а также регулируются приказом директора колледжа.

4. Организация и содержание профессиональной переподготовки

- 4.1. Профессиональная переподготовка специалистов проводится без отрыва от работы по заочной форме. Формы профессиональной переподготовки устанавливаются колледжем в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с уровнем и профилем образования, стажем работы, потребностям заказчика на основании заключенного с ним договора.
- 4.2. Колледж путем целенаправленной организации учебного процесса выбора форм, методов и технологии обучения создаёт необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ профессиональной переподготовки специалистов.
- 4.3. Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности составляет 720 часов аудиторных занятий, максимальное количество часов-1080, самостоятельная работа – 360 часов.
- 4.4. Обучение проводится в соответствии с учебными программами, программами профессиональных модулей очной формы обучения специальностей, реализуемых колледжем
- 4.5. Дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются образовательным учреждением самостоятельно на основе установленных нормативных документов с учётом потребности заказчика.
- 4.6. Оформление индивидуальной ведомости успеваемости слушателей учебной документации (ведомости, журналы) необходимой для реализации программ переподготовки специалистов, осуществляется в соответствии с требованиями локальных актов ГАПОУ ЕККИ.
- 4.6. Слушатель вправе пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми колледжем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

5. Государственная итоговая аттестация слушателей

- 5.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки специалистов завершается обязательной государственной итоговой аттестацией. Порядок прохождения государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации утверждаемого приказом директора колледжа.

- 5.2. Для проведения государственной итоговой аттестации создаётся соответствующая аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором колледжа.
- 5.3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который утверждается учредителем и организует, контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований к оценке качества профессиональной подготовки слушателей.
- 5.4. В состав государственной экзаменационной комиссии могут входить представители работодателей.
- 5.5. Слушатели, освоившие дополнительную профессиональную образовательную программу и прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают дипломы о профессиональной переподготовке, которые удостоверяют право (в соответствии квалификацией) специалиста на ведение профессиональной деятельности в определённой сфере.
- 5.6. Государственная экзаменационная комиссия по итогам обучения слушателей осуществляет комплексную оценку их профессиональных знаний и деловых качеств в виде защиты (показ) выпускной аттестационной работы.