

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

Положение
о структурном подразделении по направлению деятельности «Учебная
работа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении по направлению деятельности «Учебная работа» определяет основные задачи, функции, права и ответственность подразделения по направлению деятельности «Учебная работа».

1.2. Подразделение по направлению деятельности «Учебная работа» (далее – Подразделение) в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, ФГОС СПО, трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа.

1.3. Непосредственное руководство работой Подразделения осуществляет заместитель директора по учебной работе, на должность которого принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. Деятельность сотрудников подразделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

2. Задачи

Основными задачами Подразделения являются:

2.1 Реализация образовательных программ среднего профессионального образования, удовлетворение потребности обучающихся в получении качественного среднего профессионального образования в соответствии с избранным направлением подготовки.

2.2. Организация учебного процесса по всем формам обучения и осуществление контроля за его реализацией. Разработка и утверждение образовательных программ Колледжа.

2.3 Обеспечение комплектования контингента обучающихся и принятие мер по его сохранению.

2.4. Создание безопасных условий обучения и воспитания обучающихся.

3. Функции

Для решения поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:

- 3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива, в том числе разработку и реализацию планов перспективного развития.
- 3.2. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ. Обеспечивает соответствие качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО.
- 3.3. Координирует работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов и программ.
- 3.4. Организует работу по обеспечению учебного процесса учебно-программной документацией.
- 3.5. Принимает меры по пополнению библиотеки необходимой нормативно-справочной документацией, новыми учебниками и учебными пособиями, периодическими изданиями в соответствии с требованиями ФГОС.
- 3.6. Организует разработку учебных планов и программ по специальностям/профессиям, реализуемых Колледжем. Обеспечивает подготовку и реализацию планов введения новых направлений, специальностей и форм обучения.
- 3.7. Организует работу по составлению расписания учебных занятий, экзаменов. Осуществляет контроль над учебной нагрузкой обучающихся. Осуществляет контроль над выполнением требований ФГОС СПО, учебных планов, программ, качеством текущей и итоговой успеваемости обучающихся.
- 3.8. Организует работу по изучению и прогнозированию рынка образовательных услуг.
- 3.9. Проводит мониторинг и контроль учебного процесса. Организует внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.
- 3.10. Осуществляет контроль над своевременным составлением и качественным оформлением установленной отчетной документации.
- 3.11. Организует и осуществляет контроль за проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.12. Осуществляет контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся.
- 3.13. Организует образовательный процесс для детей с ограниченными возможностями здоровья.

4. Права

Подразделение для выполнения поставленных задач имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и работников колледжа документы, а также сведения, необходимые для выполнения возложенных на Подразделение функций.

4.2. Привлекать с согласия директора колледжа руководителей подразделений и специалистов для подготовки проектов документов и осуществления иных мероприятий, связанных с организацией работы Подразделения.

4.3. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности образовательного учреждения и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности отдельных работников колледжа.

4.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений колледжа. Рекомендации Подразделения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями и работниками колледжа.

5. Ответственность

Подразделение несет ответственность:

5.1. За качество подготовки специалистов, соблюдение требований ФГОС среднего профессионального образования по которым осуществляется подготовка специалистов.

5.2. За качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Подразделение, а также за полную реализацию прав, предоставленных Подразделению.

5.3. За соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

5.4. За соблюдение нормативных правовых актов, положений, инструкций, других руководящих материалов и документов по ведению делопроизводства и архивного дела в организации.

6. Взаимодействие

6.1. Подразделение на уровне руководителей и исполнителей взаимодействует с другими подразделениями по вопросам своей компетенции на основе общих принципов служебного поведения.

Рассмотрено на заседании Совета колледжа Протокол от 27.09.2019 № 1

Рассмотрено и принято на заседании Студ. Совета Протокол от 17.09.2019 № 1
Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе

И.Н. Воронежская

Юрисконсульт

Т.В. Дудников

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский технологический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГА ПОУ ХТК
Л.В. Меняковой
от 15.10.2019 № 46а

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОФОРМАХ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ОСНОВНЫМ
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
КГА ПОУ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих
нормативно-правовых документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральные государственные образовательные стандарты;

Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями от 15 ноября 2013);

Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Минобрнауки РФ от 2 июля 2013 г. №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

«Правила оказания платных образовательных услуг», утвержденные постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706;

Методические рекомендации Минобрнауки России от 15 марта 2015 г. № АК 821//06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации (письмо от 12 марта 2015 г. № АК 610/06);

Устав колледжа.

Колледж осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) и программам профессионального обучения на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

2. Дополнительное профессиональное образование

Дополнительное профессиональное образование – вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование в колледже осуществляется за счет реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной директором колледжа, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Организация образовательной деятельности по программам повышения квалификации

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.

Программы повышения квалификации разрабатываются колледжем с учётом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Структура программы повышения квалификации включает: учебный план, программы учебных дисциплин, курсов, модулей, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план определяет перечень, трудоёмкость,

последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей), курсов, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Формы обучения и сроки освоения профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об обучении.

Срок освоения программы повышения квалификации должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

Обучение по программе повышения квалификации может осуществляться по индивидуальному учебному плану в порядке, определяемым договором об образовании, заключаемым колледжем со слушателями и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Программы повышения квалификации могут реализоваться как самостоятельно, так и посредством дистанционных форм их реализации.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные рабочей программой.

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

Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой по каждому направлению самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен колледжем.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Организации образовательной деятельности по программам профессиональной переподготовки

Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Формы обучения и сроки освоения программ переподготовки, определяются образовательной программой и (или) договором об образовании, при этом срок освоения программы профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

Обучение по программе переподготовки может осуществляться по индивидуальному учебному плану в порядке, определяемым договором об образовании, заключаемым с обучающимися (слушателями) и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, мастер-классы, деловые игры, семинары по обмену опытом, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные программой.

Лицам, успешно освоившим программу профессиональной переподготовки, прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливает КГА ПОУ ХТК.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию и (или) получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессиональной переподготовки и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении по установленному образцу КГА ПОУ ХТК.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждённых), техникумом предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

3. Порядок проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных образовательных программ

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышению квалификации.

Оценка качества освоения проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация слушателей по дополнительным образовательным программам осуществляется аттестационными комиссиями, утверждаемыми по конкретным программам, приказом директора. Состав аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным образовательным программам

формируется из числа педагогических работников колледжа, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, создаётся в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учётом соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определённой деятельностью и (или) присвоении квалификации;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Количественный состав аттестационной комиссии не менее 3 человек, включая председателя.

Решение аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов, членов комиссии и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывают все члены аттестационной комиссии.

Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится в форме экзамена (зачёта), по программам профессиональной переподготовки в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями и согласовываются с предприятиями (организациями), заключающими договор на обучение слушателей.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний по дополнительным профессиональным образовательным программам доводится до сведения слушателей в момент начала реализации программы. Дата и время проведения аттестации устанавливается не позднее, чем за 10 дней до начала аттестационного испытания.

К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания (при их наличии), предусмотренные учебным планом.

Критерии оценивания слушателей при итоговой аттестации, обучающихся по программам ДПО:

- отметка «неудовлетворительно» ставится если:
 - при ответе обнаруживается отсутствие владения материалом в объёме изучаемой образовательной программы;

- отметка «удовлетворительно» ставится если:

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

- отметка «хорошо» ставится если:

ответы на вопросы носят частично проблемный характер, при раскрытии особенностей тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

- отметка «отлично» ставится если:

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников; ответы на вопросы имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовке слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания

4. Профессиональное обучение

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессии).

Профессиональное обучение в колледже может проводиться:

по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для профессионального обучения лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

по программам переподготовки по профессиям рабочих (должностям) служащих для профессионального обучения лиц, уже имеющих профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего, с целью получения новой;

по программам повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих для профессионального обучения, направленного на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии или должности служащего без повышения профессионального уровня.

Форма обучения по основным программам профессионального обучения может быть очная, очно-заочная. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой

профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой колледжем на основе установленных квалификационных требований или профессиональных стандартов, или требований работодателей.

Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

Образовательная деятельность по программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется колледжем.

Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени, обучающегося по соответствующим программам профессионального обучения.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5. Порядок предоставления услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию

Услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию должны быть оказаны в соответствии с заключенным договором.

Колледж самостоятельно определяет стоимость услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, исходя из расчетов, которые включают в себя обоснованные расходы колледжа на заработную плату; коммунальные услуги; амортизацию оборудования; по приобретению и использованию расходных материалов; на рекламу; маркетинговые услуги; ГСМ; прочие расходы.

Цены на услуги утверждаются директором колледжа.

Формой оплаты является безналичный расчет с перечислением суммы на расчетный счет колледжа до начала обучения. Допускается рассрочка платежа.

В соответствии с порядком образования и расходования денежных средств, полученных от дополнительных платных образовательных услуг, допускается:

- полное или частичное снижение оплаты предоставленной услуги;
- предоставление скидок.

Предоставление скидок и возможности полного или частичного освобождения от оплаты предоставляемой услуги осуществляется приказом по колледжу, на основании личных заявлений потребителей или ходатайств соответствующих предприятий и организаций.

6. Порядок заключения договоров по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию

Исполнитель обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию потребителя: устав; лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

адрес и телефон учредителя;

дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг;

Исполнитель обязан сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

Исполнитель обязан соблюдать утвержденные им учебные программы, расписание занятий.

Режим занятий (работы) устанавливается исполнителем.

Исполнитель обязан заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

наименование исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);

фамилия, имя, отчество и адрес потребителя;

сроки оказания образовательных услуг;

другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребитель в соответствии с законодательством Российской Федерации должен иметь документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, должна быть составлена смета.

Исполнитель оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и уставом.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 27.09.2019 № 1

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета

Протокол от 17.09.2019 № 1

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе



И.Н. Воронежская

Юрисконсульт



Т.В. Дудникова