

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением
Совета техникума

«27» августа 2025 г.
Протокол №1



УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНЧ ПОО «Краснодарский
кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

В.В. Нанаев

Приказ №104 от «01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум
крайпотребсоюза»

г. Белореченск

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее - Положение, Техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Краснодарского края от 19 декабря 2023г. № 5041-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Минтруда РФ от 01.10.2024 № 518 «Об утверждении Методических рекомендаций по подбору рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидам с учетом нарушенных функций организма и ограничений их жизнедеятельности»;

- Постановлением Правительства РФ от 16 июля 2020г. № 1050 «О признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, об отмене некоторых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих обязательные требования в сфере высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021г. № 825 «О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах, об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Приказом Минобрнауки России от 22 сентября 2017г. № 955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;

- Уставом Техникума.

1.2. Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Техникума.

1.3. Техникум осуществляет обучение по дополнительным профессиональным и общеразвивающим программам на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Стоимость обучения по программам дополнительного профессионального образования определяется сметой расходов, которая утверждается приказом директора.

1.5. Основные цели, виды и содержание дополнительных профессиональных программ определяются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Дополнительное профессиональное образование в Техникуме осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

1.5.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.5.3. Содержание дополнительных профессиональных программ формируется Техникумом самостоятельно с учетом требований профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, а также потребностей лиц и организаций, по инициативе которых осуществляется обучение.

2. Организация приема по дополнительным профессиональным программам

2.1. Правила приема граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования, определяются Техникумом в соответствии с нормативными документами и локальным актом «Правила приёма граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения».

2.2. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года.

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

2.4. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой программе дополнительного профессионального образования.

2.5. Прием на обучение проводится на основании:

- договора об оказании платных образовательных услуг с юридическим или физическим лицом;
- заявления гражданина.

В случае направления на обучение организацией к договору прилагается список направляемых специалистов.

2.6. Зачисление слушателей осуществляется на основании приказа директора Техникума.

2.7. Слушатель имеет право на перезачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в порядке, установленном локальным нормативным актом Техникума.

3. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

3.1. Обучающимися по дополнительным профессиональным программам являются слушатели, зачисленные на обучение приказом директора Техникума.

3.2. Обучение по программам повышение квалификации и профессиональной переподготовки, может проводится очно (с отрывом от работы).

3.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных модулей или разделов. Продолжительность освоения программ дополнительного профессионального обучения, определяется образовательной программой и договором об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Сроки обучения определяются образовательной программой и договором.

3.5. Образовательная деятельность предусматривает проведение лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, мастер-классов, деловых игр, тренингов, консультаций, выполнение аттестационной работы и иные виды учебных занятий. Академический час составляет 45 минут. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

3.6. Программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки. Цели, содержание и сроки стажировки определяются Техникумом по согласованию с направляющей организацией.

4. Методическое обеспечение образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования

4.1. Техникум реализует следующие виды дополнительных профессиональных программ:

– Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Минимальный срок освоения – 16 часов.

– Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Минимальный срок освоения – 250 часов.

4.2. Содержание программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках.

4.3. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- цель и планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) формы и материалы для оценки результатов обучения.

При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения

4.3.1. Цель реализации программы:

Целью реализации программы повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенцией и, необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Цель реализации обучения по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

– подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе; формирование общей культуры учащихся; удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы используется информация первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

4.4. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки представляется характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, а именно:

- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности;
- виды и задачи профессиональной деятельности;
- уровень квалификации в соответствии с утвержденным

профессиональным стандартом.

Если разработка программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

4.5. Планируемые результаты обучения.

В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы.

В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся:

– профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

– квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;

– утвержденных профессиональных стандартов;

– требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);

– требований заказчика.

В квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и профессиональных стандартах, компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенции (ий) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделе «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; второго раздела «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта) вида профессиональной деятельности» и третьего раздела «Характеристика обобщенных трудовых функций», подраздела «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций.

В области знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах.

4.6. Категория обучающихся (требования к уровню подготовки поступающего на обучение).

При планировании результатов обучения необходимо предусмотреть требования к уровню подготовки поступающего на обучение.

К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются Техникумом самостоятельно с целью оценки возможности освоения дополнительной профессиональной программы.

В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д.

4.7. Трудоемкость обучения.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 ч, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 ч.

Трудоемкость указывается в часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

4.8. Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы полностью или частично в форме стажировки.

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

4.9. Учебный план:

Согласно пункта 22 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учебный план дополнительной профессиональной программы и программы профессионального обучения включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;
- виды учебных занятий (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 итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой аттестации.

4.10. Календарный учебный график:

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяются календарным учебным графиком.

Форму календарного учебного графика Техникум разрабатывает самостоятельно.

Структура и содержание рабочих программ определяется Техникумом с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Модуль (или раздел) - это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;
- выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите;
- самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела);
- подготовку и оформление отчетов о лабораторной работы или практического занятия и подготовка к их защите;
- подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме;
- подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен);
- другие формы самостоятельной работы;
- формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.);
- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- перечень контрольных вопросов.

4.11. Оценка качества освоения программ.

В условиях отсутствия в дополнительном профессиональном образовании образовательных стандартов, оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в соответствии результатов освоения программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней

независимой оценки. В структуре дополнительных профессиональных программ оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся. Формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, разрабатываются образовательной организацией самостоятельно.

Содержание текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью при проведении итоговой аттестации, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели и профильные специалисты.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

- внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, составляется отчет квалификационной комиссии.

5. Дополнительное профессиональное образование

5.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, установленной программой

5.2. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются:

- по программе повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации;

- по программе профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке.

5.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или освоившим часть программы, выдается справка об обучении.

5.4. Документы выдаются на защищенных бланках в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты издания приказа об окончании обучения.

5.5. В случае утраты документа выдается его дубликат в порядке, установленном Техникумом, на основании личного заявления и документов, подтверждающих утрату.

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

5.7. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.8. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

5.9. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

5.10. Структура дополнительной профессиональной программы (Приложение 1) в Техникуме включает: цель, формализованные результаты обучения, учебный план, тематический план и содержание профессиональной программы, материально-технические условия реализации, учебно-методическое обеспечение программы, требования к результатам обучения, контрольно-оценочные средства.

5.11. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по разделам или темам, формы промежуточной и итоговой аттестации.

5.12. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются в договоре об оказании платных образовательных услуг.

5.13. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), в соответствии с программой.

5.14. Обучение по программам дополнительного профессионального образования в Техникуме проводится по мере комплектования групп.

5.15. По группе слушателей формируется документация:

- заявление слушателя о зачислении на обучение;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- копия паспорта;

- копия документа об образовании;
- копия свидетельства о браке (при необходимости);
- учебный план (Приложение 2);
- расписание учебных занятий (Приложение 3);
- календарный учебный график (Приложение 4);
- журнал учета занятий по дополнительной профессиональной программе (Приложение 5);
- ведомость промежуточной аттестации (Приложение 6);
- ведомость итоговой аттестации (Приложение 7);
- протоколы аттестационной комиссии (Приложение 8);
- отчет о работе аттестационной комиссии (Приложение 9).

Дело по группе слушателей храниться в архиве Техникума, в соответствии с номенклатурой дел Техникума.

5.16. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ в Техникуме завершается итоговой аттестацией слушателей в форме экзамена.

5.17. Слушателям в Техникуме, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (Приложение 10) или диплом о профессиональной переподготовке.

Документы о квалификации выдаются в 3-х дневный срок на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукции.

5.18. Слушателям при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.19. В Техникуме слушателям, осваивающим дополнительные профессиональные программы параллельно с получением среднего профессионального образования, для дальнейшего получения удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке, выдаются справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному в Техникуме. Выданные справки регистрируются в «Журнале регистрации справок».

5.20. В Техникуме выдача документов о квалификации по дополнительным профессиональным программам регистрируется в Книге регистрации документов (удостоверений).

5.21. 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 (Приложение 11). Данные слушатели подлежат восстановлению

для освоения дополнительных профессиональных программ через приказ директора Техникума в индивидуальном порядке.

5.22. Слушатели, прервавшие учебу, отчисляются из Техникума с возвратом неиспользованных средств.

5.23. Обучающимся Техникума по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, для повышения профессионального уровня, предлагается дополнительное обучение по профессиональным программам. При освоении дополнительных профессиональных программ производится зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе обучения по основным профессиональным образовательным программам.

5.24. Слушателям в случае утраты подлинников удостоверения о повышении квалификации или диплома профессиональной переподготовки (далее – документов), выдаются дубликаты при условии наличия в Техникуме всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.

5.25. Дубликат документа выдается:

- взамен утраченного документа (на основании личного заявления слушателя (Приложение 13), выписки из приказа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);

- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

- обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества).

В случае утраты только приложения к документу выдается дубликат приложения к документу.

Дубликат приложения к документу недействителен без документа или без дубликата документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле сверху отражается «Дубликат».

Выдача дубликатов документов лицам оформляется «Ведомостью выдачи дубликатов документов о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, приложение к диплому)» (Приложение 14).

Заявление о выдаче дубликата документа о квалификации и (или) приложения к нему, а также документы, подтверждающие факт утраты, порчи, копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) слушателя, копии выданного дубликата документа и (или) дубликата приложения к документу, хранятся в личном деле слушателя по программам профессиональной переподготовки. По программам повышения квалификации формируется отдельное дело.

5.26. Невостребованные дипломы о профессиональной переподготовке слушателей, обучающихся по программам профессиональной подготовки, вкладывают в конверт, который подшивают в личное дело слушателя.

Для неустребованных удостоверений о повышении квалификации формируется отдельное дело неустребованных документов.

5.27. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процесса организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ.

5.28. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ в Техникуме проводится в форме анкетирования слушателей, отзывов работодателей и центра содействия трудоустройства, анализа уровня успеваемости слушателей по программам.

5.29. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки соответствуют результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования.

По решению организации в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

6. Повышение квалификации

6.1. Реализация программы повышения квалификации в Техникуме направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификаци на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов (при наличии).

6.2. Документы о квалификации выдаются организациями по реализуемым ими дополнительным профессиональным программам.

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

6.3. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

6.5. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

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

6.7. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями.

Документы о квалификации выдаются в срок, установленный локальным нормативным актом организации.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

В.В. Нанаев

« ____ » _____ 20 ____ г.

Структура дополнительной профессиональной программы:

- цель;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
В.В. Нанаев

« ____ » _____ 20 ____ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по дополнительной профессиональной программе повышения
квалификации

Цель:

Срок обучения: ____ часа.

Режим занятий: ____ часа в день

№ п/п	Наименование дисциплин, модулей и разделов	Всего часов	В том числе:		Формы контроля
			лекции	практические занятия	
	Итоговая аттестация				
	Итого				

Заведующая отделением
дополнительного образования
и практического обучения

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
В.В. Нанаев

« ____ » _____ 20__ г

Расписание учебных занятий
по дополнительной профессиональной программе
(повышения квалификации) _____
преподаватель _____

Дата	№ аудитории	Часы	Наименование образовательной программы

Заведующая отделением
дополнительного образования
и практического обучения




УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
В.В. Нанаев

« ____ » _____ 20__ г.

Календарный учебный график
по дополнительной профессиональной программе (повышения
квалификации)

на 20__ г.

дата																			

-  - Лекция
-  - Практическое занятие
-  - Итоговая аттестация (Экзамен)

Заведующая отделением
дополнительного образования
и практического обучения

Ж У Р Н А Л

**учета занятий по дополнительной
профессиональной программе:**

(наименование программы)

в объеме _____ часов

начало занятий « ____ » _____ 20 ____ г.

окончание занятий « ____ » _____ 20 ____ г.

г. Белореченск

Протоколы

АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

по дополнительной профессиональной программе:

(наименование программы)

**СОСТАВ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Состав комиссии	Ф.И.О.	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
Ответственный секретарь		

ПРОТОКОЛ

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

о результатах контроля теоретических знаний и практических умений слушателей

Контроль теоретических знаний и практических умений слушателей:

Ф.И.О. слушателя	№ билета	Оценка теоретических знаний	Оценка практических умений	Итого вая оценка

Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
Секретарь _____

ПРОТОКОЛ

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

о результатах итоговой аттестации

Рассмотрев результаты контроля теоретических знаний и практических умений, комиссия постановила, что ниже перечисленные слушатели:

1. Прошли повышение квалификации в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» по дополнительной профессиональной программе:

2. Выдать удостоверение о повышении квалификации.

№ п\п	Ф.И.О. слушателя	№ удостоверения	Регистрационный № удостоверения

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

Отчет о работе аттестационной комиссии

1. Дополнительная профессиональная программа

2. Состав аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии:

Дата заседания:

Время начала заседания:

Время окончания заседания:

3. Результаты аттестации _____

4. Оценка качества подготовки слушателей _____

5. По итогам проверки устных (письменных) ответов

6. Замечания и предложения по улучшению качества подготовки слушателей

Председатель аттестационной комиссии:

Дата _____

ФИО, подпись

**Удостоверение о повышении квалификации
(Диплом о профессиональной переподготовке)**

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации
(Диплом о профессиональной переподготовке)

*Автономная некоммерческая частная профессиональная
образовательная организация
«Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»*

Настоящий диплом подтверждает, что с " __ " _____ г. по " __ " _____
г. прошел(а) профессиональную переподготовку
по _____
в объеме _____ час.

Аттестационная комиссия решением от " __ " _____ г. № _____
предоставляет право (подтверждает присвоение квалификации) на ведение
профессиональной деятельности в сфере _____

Регистрационный номер _____

Город _____

Дата выдачи _____

М.П.

Председатель аттестационной комиссии: _____

Директор: _____

Справка об обучении

Дана слушателю _____
(ФИО)

в том, что им освоена дополнительная профессиональная программа:

в объёме _____ часов с _____ по _____

Директор техникума _____

Заведующая отделением
дополнительного образования
и практического обучения _____

Справка об обучении

Дана слушателю _____
(ФИО)

в том, что им не освоена часть дополнительной профессиональной программы:

_____ в объеме _____ часов с _____ по _____
и отчисленным из Техникума в связи _____
(причина отчисления)

Директор техникума _____

Заведующая отделением
дополнительного образования
и практического обучения _____

Личное заявление слушателя

(заявление заполняется от руки)

Директору АНЧ ПОО
"Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза"
В.В. Нанаеву
от выпускника (цы)
Фамилия Имя Отчество (полностью)

Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома о дополнительном профессиональном образовании в связи с (указать причину: кража; утеря; перемена имени; порча; уничтожение диплома; ошибка в содержании диплома и т.п.)

Диплом был выдан на имя

_____ (Фамилия Имя Отчество)

по специальности

_____ (указать название специальности)

в _____ году.

Обучение проходил (а) в период с _____ года по _____ год.

К заявлению прилагаю: (привести перечень документов).

подпись _____

дата _____

контактный телефон _____.

Внимание! Подать документы о выдаче дубликата можно по почте в конверте или лично. О готовности дубликата диплома заявителю будет сообщено по контактному телефону, указанному в заявлении.

Выдача готового дубликата диплома будет производиться лично в руки заявителю, либо его доверенному лицу по нотариальной доверенности.

Перечень документов на выдачу дубликата в зависимости от причины утраты диплома: Утеря/кража/уничтожение диплома и/или приложения к нему:

- Заявление на имя Директора АНЧ ПОО "Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза" об утрате диплома;

- Справки или отметки из полиции (т.е. из бюро находок) о поисках диплома, о том, что Вы принимали меры по розыску диплома; (для приложения отметки не требуются);

- Копии диплома или приложения, если имеются. Смена ФИО, исправление ошибки в дипломе;

- Заявление на имя Директора АНЧ ПОО "Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза" о переоформлении диплома в связи с переменной имени или ошибкой в содержании диплома.

- Диплом и приложение к нему, содержащий ошибку.

- Копия свидетельства о перемене имени или документ, удостоверяющий личность с верными данными. Порча диплома (обгорел, залит жидкостью, порван, разрисован и т.п.)

- Заявление на имя Директора АНЧ ПОО "Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза" о выдаче дубликата диплома в связи с порчей.

- Испорченный бланк диплома и приложение к нему.

**Ведомость
выдачи дубликатов документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации ,
диплом о профессиональной переподготовке, приложение к диплому)**

(полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
выдачи дубликатов документов о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной
переподготовке, приложение к диплому)

№ п/п	Фамилия имя отчество лица, получив шего дубликат	Наименование документа	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получив шего документ	Примечание

Ответственный за выдачу _____
(Должность, ФИО) (подпись) (инициалы, фамилия)