

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО
«Московский областной
музыкальный колледж
имени С.С. Прокофьева»



Э.А. Смелова

приказ № 120 от 01.07.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ГАПОУ МО «Московский областной музыкальный
колледж имени С.С. Прокофьева»**

ПРИНЯТ:

Педагогическим советом
Государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Московской области
«Московский областной музыкальный
колледж имени С.С. Прокофьева»

Протокол от «23» июня 2017 г. № 3

Московская область
г. Пушкино

2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ГАПОУ МО «МОМК им. С.С. Прокофьева» (далее – Положение) определяет правила и регулирует вопросы организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГАПОУ МО «МОМК им. С.С. Прокофьева» (далее – колледж).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и на основании следующих нормативных документов и правовых актов:
 - Закон Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования и науки № 499 от 01.07.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Письмо Министерства образования и науки РФ от 23.03.2015 № 08-415 Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»;
 - Устав государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева»;
 - Положение о внутреннем контроле в Государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Московской области «Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева».
- 1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
 - педагогические работники, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и реализующие дополнительные общеобразовательные программы;
 - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
- 1.4. Колледж осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.
- 1.5. Содержание обучения по дополнительным профессиональным программам определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными колледжем.
- 1.6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

- 1.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
- 1.8. Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ учитывает 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 установлены в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.9. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается колледжем.
- 1.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.
- 1.11. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.
- 1.12. Установленный срок освоения дополнительных профессиональных программ обусловлен обеспечением возможности достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.
- 1.13. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.
- 1.14. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется колледжем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются колледжем самостоятельно, исходя из целей обучения. Стажировка предполагает индивидуальную или групповую форму обучения и предусматривает следующие (возможные) виды деятельности: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение

организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

- 1.15. При реализации дополнительных профессиональных программ колледжем, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 1.16. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.
- 1.17. Образовательный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется колледжем.
- 1.18. Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 1.19. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется колледжем самостоятельно.
- 1.20. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой колледжем самостоятельно.
- 1.21. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца и (или) диплом о профессиональной переподготовке.
- 1.22. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, даёт его обладателю право заниматься определённой профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены

- обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством РФ.
- 1.23. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из числа обучающихся, по запросу выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, который самостоятельно устанавливается колледжем.
 - 1.24. Колледж вправе отчислить из числа обучающихся по дополнительным профессиональным программам лиц, систематически нарушающих дисциплину и правила внутреннего распорядка, не выполняющих учебный план и пропускающих занятия без уважительной причины (от 3-х и более раз).
 - 1.25. 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.
 - 1.26. 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.
 - 1.27. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:
 - внутренний мониторинг качества образования;
 - внешняя независимая оценка качества образования.
 - 1.28. Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.
 - 1.29. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном колледжем.
 - 1.30. Колледж на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

2. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В РАМКАХ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

- 2.1. Деятельность по организации курсов повышения квалификации находится в ведении заместителя директора по научно-методической работе колледжа.
- 2.2. График проведения курсов повышения квалификации составляется с учетом поступающих заявок от юридических или физических лиц.
- 2.3. Заместитель директора по научно-методической работе колледжа проводит подготовку учебно-методической документации (учебно-тематического плана, программы повышения квалификации) в соответствии с установленными требованиями. К разработке учебно-методической документации привлекаются сотрудники колледжа: председатели предметно-цикловых (предметных) комиссий, методисты предметно-цикловых (предметных) комиссий и другие педагогические работники колледжа, имеющие соответствующую квалификацию и опыт научно-методической работы. Кроме того, к разработке учебно-методической документации могут быть привлечены, по согласованию, представители профессорско-преподавательского состава из организаций высшего и среднего профессионального образования, а также руководящие и педагогические работники учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства.
- 2.4. Заместитель директора по научно-методической работе координирует работу по привлечению специалистов к проведению лекций в рамках курсов повышения квалификации. В качестве лекторов на курсы повышения квалификации могут быть приглашены как специалисты колледжа, так и представители профессорско-преподавательского состава из организаций высшего и среднего профессионального образования, а также руководящие и педагогические работники учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства.
- 2.5. Заместитель директора по научно-методической работе анализирует эффективность деятельности по организации курсов повышения квалификации по следующим показателям:
 - востребованность на рынке образовательных услуг;
 - качества оказания услуг заказчику.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В РАМКАХ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

- 3.1. Пакет документов, регламентирующих процесс обучения по дополнительным профессиональным программам, относится к номенклатуре дел заместителя директора по научно-методической работе.

3.2. Распорядительные документы:

- приказ об организации обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам (обозначение сроков, ответственных лиц, программы обучения (расписание));
- приказ о зачислении граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- приказ о назначении лекторского состава на курсах повышения квалификации;
- приказ о составе аттестационной комиссии по результатам освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- приказ о завершении обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и выдаче удостоверений установленного образца.

3.3. Финансовые документы:

- акт об оказании услуг (для физических и юридических лиц);
- счет (для юридических лиц);
- квитанция об оплате (для физических лиц);
- акт сдачи-приемки услуг, оказанных лекторами (преподавателями).

3.4. Иные документы:

- заявление на обучение от физических или юридических лиц;
- согласие на обработку персональных данных от слушателей;
- договор об образовании (с физическим или юридическим лицом);
- договор на оказание услуг по проведению лекционных занятий (с лекторами);
- регистрационные листы;
- журнал выдачи документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации).

3.5. Пакет отчетной документации:

- копии (или оригиналы) распорядительных документов (п.3.1.);
- копии (или оригиналы) финансовых и иных документов (п.3.2, п.3.3);
- отчет о проведении курсов повышения квалификации;
- анкеты слушателей.