

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« ПОЛИТЕХНИК »



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «Политехник»

Р.Т.Хажиев

Приказ № 41 от « 07 » 11 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации и профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Политехник»

ПРИКАЗ

от 07 ноября 2022 г.

№ 41

г. Томск

О принятии Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки

В целях совершенствования организации приема и обучения по дополнительным профессиональным программам переподготовки и повышения квалификации в Организации на основании решения педагогического совета от 03 ноября 2022г. № 8

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки в АНО ДПО «Политехник».
2. Ввести в действие Положение с момента подписания настоящего приказа.
3. Считать утратившим силу приказ от 05.04.2016г. № 10 о принятии «Правила прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УПР Шмидт А.Р.

Директор АНО ДПО «Политехник»

Р.Т. Хажиев

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« ПОЛИТЕХНИК »

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «Политехник»

_____ Р.Т.Хажиев

Приказ № 41 от « 07 » 11 2022г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации и профессиональной переподготовки

Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам переподготовки и повышения квалификации в образовательной организации.

Организация-разработчик: АНО ДПО «Политехник»

Разработчики: Шмидт А.Р., заместитель директора
Хажиева О.В., методист

© АНО ДПО «Политехник»

© Шмидт Александр Рейнгольдович, заместитель директора

© Хажиева Оксана Валерьевна, методист

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	5
2. Основные понятия и сокращения	5-7
3. Условия реализации ДПО	7-9
4. Общие требования к разработке, содержанию, структуре и реализации ДПП	9-13
5. Организация образовательной деятельности	13-17
6 Организация учебного процесса	17-19
7 Организация практики	19-21
8 Заключительные положения	21
9. Приложения	22

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – Положение) является локальным нормативным актом в АНО ДПО «Политехник» (далее - Организация) и устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам (далее - ДПП), реализуемым в Организации:

- программам повышения квалификации,
- программам профессиональной переподготовки.

1.2. Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ №499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 15.08.2013 №706 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации. Письмо Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. N АК-610/06;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмо Минобрнауки России «О дополнительном профессиональном образовании» от 09.10.2013 № 06-735;
- Устава Организации и иных локальных правовых актов.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Дистанционные образовательные технологии: образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Документ об образовании и о квалификации: диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра.

Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

Дополнительная профессиональная программа: программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.

Дополнительное профессиональное образование (ДПО): дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Итоговая аттестация: форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Образование: единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов).

Образовательная деятельность: деятельность по реализации образовательных программ.

Обучающийся (слушатель): физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Организация – Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Политехник».

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

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

Трудоемкость обучения: количественная характеристика учебной нагрузки обучающегося, основанная на расчете времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая организованную самостоятельную работу;

Учебный план: документ, который включает перечень и наименование разделов программы, общее количество часов по разделам программы, распределение часов по различным видам учебных занятий (теоретические, практические, самостоятельная работа с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения), формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Электронное обучение: организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа - исследование, проведенное слушателем в изучаемой предметной области и оформленное в виде выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2.2. Сокращения

ДПО – дополнительное профессиональное образования

ДПП – дополнительная профессиональная программа

ТС – транспортное средство

3. Условия реализации дополнительного профессионального образования

3.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется через освоение слушателями дополнительных профессиональных программ, разработанных в Организации:

программ повышения квалификации в объеме от 16 до 250 часов;

программ профессиональной переподготовки в объеме от 250 часов.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.3. Организация путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения, создает необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ.

При осуществлении образовательной деятельности Организация должна обеспечить выполнение лицензионных требований и условий, в том числе:

а) иметь в собственности или на ином законном основании оснащенные здания, строения, сооружения, помещения и территории (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий и др.), необходимые для осуществления образовательной деятельности и которые соответствуют требованиям, установленным законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;

б) иметь учебно-методическую документацию ДПП, примерный состав которой включает в себя:

- учебный план;

- рабочие программы дисциплин (модулей);

- программы практики (при их наличии в образовательной программе);

- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;

- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

в) соблюдать требования к организации образовательного процесса, который регламентируется:

- учебным планом;
 - календарным учебным графиком;
 - расписаниями занятий;
 - системой оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации;
 - итоговой аттестацией выпускников;
- г) иметь учебную, учебно-методическую литературу и иные библиотечно - информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса;
- д) иметь условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств по реализуемым Организацией дополнительным профессиональным программам с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Реализация дополнительных профессиональных программ возможна с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения или их элементов.

3.4. Организация осуществляет обучение по ДПП на основе договора об обучении по дополнительным общеобразовательным программам, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.5. Образовательный процесс в Организации может осуществляться в течение всего календарного года.

3.6. Реализация дополнительных профессиональных программ заканчивается итоговой аттестацией. Порядок проведения итоговой аттестации определяется Положением о проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Организации.

3.7. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации. Порядок выдачи документов о квалификации определяется Положением о порядке оформления, выдачи и хранения документов о ДПО в Организации.

3.8. Перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ на текущий календарный год размещается на официальном сайте Организации.

4. Общие требования к разработке, содержанию, структуре и реализации ДПП

4.1. Дополнительное профессиональное образование в Организации осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

4.2. 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.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4.3. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

4.4. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для

исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Содержание дополнительных профессиональных программ и (или) отдельных их компонентов (дисциплин (модулей), тем) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.6. Структура дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки включает в себя следующие обязательные компоненты:

Титульный лист;

Содержание;

Общие положения о дополнительной профессиональной программе;

Цель реализации дополнительной профессиональной программы;

Планируемые результаты обучения;

Учебный план;

Календарный учебный график;

Рабочие программы дисциплин, модулей, разделов, тем;

Организационно-педагогические условия;

Формы аттестации;

Оценочные материалы;

Информацию о составителях программы;

Перечень использованных нормативно-правовых актов и литературы.

4.7. Содержание компонентов программы:

4.7.1. Титульный лист включает:

полное юридическое наименование организации;

гриф утверждения программы директором Организации (правый верхний угол);

наименование программы с указанием вида программы (повышения квалификации или профессиональной переподготовки);

год и место разработки программы.

4.7.2. Содержание представляет собой упорядоченный пронумерованный перечень компонентов программы с указанием соответствующего ему номера страницы.

4.7.3. Общие сведения о дополнительной профессиональной программе должны содержать:

Нормативно-правовые основания разработки программы;

Вид программы (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки);

Назначение программы;

Категории обучаемых;

Объем программы (в академических часах);

Сведения о форме обучения;

Характеристику результатов обучения.

4.7.4. Цель реализации программы представляет собой краткое описание знаний и умений, планируемых к приобретению в результате ее освоения.

4.7.5. Планируемые результаты обучения должны содержать развернутое описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4.7.6. Учебный план представляет собой пронумерованный последовательный список модулей, курсов, разделов, тем дополнительной профессиональной программы, содержащий их наименование, трудоемкость в академических часах, виды учебной деятельности (лекции, практические занятия, самостоятельная работа) и формы аттестации.

4.7.7. Календарный учебный график должен содержать общий срок обучения по программе в рабочих днях, неделях, месяцах (в зависимости от продолжительности программы), продолжительность обучения по видам учебной деятельности обучающихся (лекции, практические занятия, самостоятельная работа), режим занятий (количество часов в день), продолжительность учебного (академического) часа, а также график освоения модулей, курсов дополнительной профессиональной программы по дням, неделям, месяцам обучения (в зависимости от продолжительности программы).

4.7.8. Рабочие программы модулей, курсов, разделов, тем должны содержать последовательное подробное описание содержания каждой темы дополнительной профессиональной программы с указанием количества часов ее освоения и формы обучения.

4.7.9. Организационно-педагогические условия реализации ДПП должны отражать требования к квалификации преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательного процесса по программе, материально-технические условия реализации программы с описанием оснащения учебной аудитории и иных мест проведения занятий, информационно-методические условия реализации программы с описанием методической документации, определяющей содержание и организацию образовательного процесса.

4.7.10. Формы аттестации представляют собой описание реализуемых в ходе освоения программы промежуточных (при наличии) и итогового аттестационных испытаний обучающихся с указанием вида аттестации, системы оценивания, порядка допуска и условий их успешного прохождения.

4.7.11. Оценочные материалы содержат контрольные задания промежуточных (при наличии) и итогового аттестационных испытаний, а именно - тестовые задания или открытые вопросы, содержание которых соответствует освоенным слушателями в ходе обучения модулям, курсам, темам. Оценочные материалы могут быть оформлены как в виде последовательно пронумерованных аттестационных билетов, так и в виде списка заданий.

4.7.12. В информации о составителях программы указывается фамилия, инициалы, должность сотрудника Организации, разработавшего дополнительную профессиональную программу.

4.7.13. Перечень использованных нормативно-правовых актов и литературы представляет собой пронумерованный список нормативно-правовых актов и учебно-методической литературы с полным библиографическим описанием, которые использовались в ходе разработки ДПП и ее информационно-методического обеспечения. Данный список может быть составлен как в алфавитном порядке, так и в порядке обращения.

4.8. ДПП 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 выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с директором Организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение технологии работ, компетенций и навыков изучаемой деятельности;
- выполнение функциональных обязанностей в качестве временно исполняющего обязанности;
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю в организации выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

4.9. Дополнительные профессиональные программы рассматриваются и утверждаются директором Организации.

5. Организация образовательной деятельности

5.1. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется в очной (с отрывом от работы) или очно-заочной (с частичным отрывом от работы), заочной формах обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Образовательная деятельность осуществляется течение всего календарного года и предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение аттестационной, дипломной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные ДПП.

5.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью

45 минут. Общая продолжительность занятий в день не может превышать 8 часов. В расписании занятий предусматривается перерыв на обед 30 минут.

5.3. Организация образовательной деятельности регламентируется конкретной дополнительной профессиональной программой, утвержденной в Организации.

5.4. Общее организационное руководство дополнительными профессиональными программами осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.5. Методическое руководство реализацией дополнительных профессиональных программ осуществляют преподаватели, работающие в группах.

5.6. Порядок зачисления обучающихся в учебные группы определяется Положением о приеме, отчислении и восстановлении обучающихся в Организацию, устанавливающее организацию приема, информирования, порядок зачисления.

5.7. Для поступления на обучение по ДПП необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление/регистрация на сайте;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство (с целью сбора статистических сведений, идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации);
- копия документа о высшем образовании или о среднем профессиональном образовании;
- копии СНИЛС;
- других документов по усмотрению Организации.

Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным за прием документов.

Заявление

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. Заявление о приеме на обучение слушатели заполняют перед началом обучения.

Договор об образовании

На основании заявления обучающегося составляется договор об образовании по дополнительным образовательным программам (далее - договор об образовании). Если на обучение направляет предприятие, организация, учреждение, то прием проводится на основании договора об образовании с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение.

Зачисление

- зачисление на обучение по ДПП в Организации производится приказом директора;
- Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Организации в сети «Интернет»: E-mail: a-p@mail2000.ru

Информирование

Поступающие в Организацию имеют право ознакомиться с документами, регламентирующими ее деятельность:

- Уставом;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложениями;
- Содержанием программ ДПО;
- Правилами прохождения профессиональной переподготовки;
- Другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Указанные документы размещены на сайте Организации.

Прием на обучение

При приёме в Организацию обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации. До начала приёма документов на информационном стенде и на сайте Организации размещаются следующие документы:

- Правила прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- перечень программ, на которые Организация объявляет приём в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- образец заявления.

Сроки приема

Прием документов для обучения по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации ведется в соответствии с установленными графиками учебного процесса в течение календарного года.

Сроки приёма документов и устанавливаются из расчета, что приказ о зачислении выпускается в организации не позднее, чем за 1 день до начала занятий по утвержденному графику учебного процесса.

При наличии свободных мест возможен дополнительный приём слушателей в группы.

Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими Правилами. Информация по дополнительному приёму публикуется на официальном сайте и на информационном стенде Организации.

Зачисление на свободные места в группы должно заканчиваться не позднее 2-х дней с даты начала занятий. Решение о проведении дополнительных наборов в Организацию принимает Директор. Заявления о приёме на программы ДПО, а также необходимые документы могут быть направлены поступающими по почте заказным письмом с уведомлением и описью вложения по адресу: 634034, г. Томск, пр. Ленина, 30/2.

Зачисление в организацию

Процедуры зачисления поступающих на обучение по ДПП по очной, очно-заочной и заочной форме обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг проводятся в срок не позднее, чем за 1 день до начала занятий по утвержденному графику учебного процесса.

После зачисления слушателя издается Приказ о зачислении по Организации и заключаются договора об образовании на обучение по дополнительными образовательным программам.

Оплата обучения

Оплата обучения не меняется в течение всего срока обучения.

Размер оплаты обучения регламентируется приказами о стоимости обучения по Организации.

Порядок оплаты регламентирован договором на оказание платных образовательных услуг.

6. Организация учебного процесса

6.1. Обучающимися образовательной программы являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Организации.

6.2. Форма обучения определяется Организацией самостоятельно в соответствии с образовательной программой и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора на обучение.

6.3. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий, дополнительной профессиональной программой, утвержденной директором Организации.

6.4. На каждую группу обучающихся ведется журнал учебных занятий группы как в бумажном, так и электронном виде, который включает сведения о ведущих преподавателях, учебный план и календарный учебный график программ, список обучающихся, контроль присутствия на очных занятиях, учет проведения каждого занятия согласно календарному графику и итоги обучения группы.

6.5. Освоение программы ДПО сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных образовательной программой, и в соответствии с «Положением о проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации при освоении программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки».

6.6. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче обучающимся, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, документа о квалификации установленного в Организации образца в зависимости от вида программы обучения:

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

6.7. Обучающимся, осваивающим дополнительные профессиональные программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации или 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 аттестационной комиссии.

6.8. Выдача документов о квалификации осуществляется в соответствии с «Положением о порядке оформления, выдачи и хранения документов о ДПО».

6.9. По окончании реализации ДПП пакет документов группы слушателей в соответствии с описью (Приложение 1) сдается на хранение в архив сроком на 5 лет, по истечении срока хранения уничтожается с оформлением акта, подписанного комиссией.

7. Организации практики

7.1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

7.2. Основными видами практики могут быть учебная, производственная согласно программе обучения.

7.3. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ДПП и программами практик.

7.4. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практики.

7.5. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

7.6. Организация формирует примерный список баз практики, согласных предоставить места для прохождения практики обучающимся соответствующей программы. В случаях, предусмотренных ДПП, практика может быть организована непосредственно в Организации.

Прохождение практики может быть организовано по месту работы обучающегося.

7.6. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена без ее прохождения.

7.8. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от Организации и руководитель от предприятия, учреждения или организации.

7.9. Практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях организуется на основании договоров и других соглашений между Организацией и предприятиями, учреждениями и организациями.

7.10. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практик определяются Организацией с учётом требований дополнительной профессиональной программы.

7.11. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом директора Организации.

8.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

Пакет документов, формируемых в процессе реализации программы ДПО
 Место хранения – архив Организации.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1	Программа обучения	постоянно
2	Договор на обучение	5 лет
3	Личное заявление слушателя	5 лет
4	Расписание занятий	5 лет
5	Копия документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании, копия СНИЛС	5 лет
6	Приказ о зачислении	постоянно
7	Ведомости промежуточной и итоговой аттестации	5 лет
8	Протокол заседания аттестационной комиссии.	5 лет
9	Приказ об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке или удостоверения о повышении квалификации.	постоянно