

Министерство культуры Республики Бурятия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Бурятия «Колледж искусств им. П.И. Чайковского»

СОГЛАСОВАНО:

На методическом Совете Колледжа

Протокол № 13
«11» июля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ РБ «Колледж искусств им.
П.И. Чайковского»

 Б.Б. Турбянов
«11» июля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях повышения квалификации и профессиональной
переподготовки специалистов в области культуры и искусства**

в ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И.Чайковского»

I. Общие положения

1.1 Настоящий положение о порядке и условиях повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в области культуры и искусства в ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И.Чайковского» далее – (положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными правовыми актами, а также с: Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И.Чайковского»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в области культуры и искусства.

1.3. Дополнительное профессиональное образование в ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И.Чайковского» далее – (Колледж) направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

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

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

1.6. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка преподавательского состава происходит с учетом предложений образовательных учреждений культуры и искусства, а также по заявке Ресурсного учебно-методического центра далее - (Ресурсный центр).

II. Требования к программам дополнительного профессионального образования

2.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются и утверждаются самостоятельно Колледжем в соответствии с запросами заказчиков.

2.2. 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.

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

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

2.5. 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.

2.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.7. 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.

2.8. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Ресурсным центром.

2.9. Структура дополнительной профессиональной программы включает 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. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Ресурсным центром на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

III. Порядок и условия повышения квалификации и профессиональной переподготовки

3.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки реализуются Ресурсным центром самостоятельно.

3.2. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией 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.

3.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы 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, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.4. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Ресурсным центром.

3.5. Устанавливаются следующие виды учебных занятий: обзорные и установочные занятия, лекционные занятия, практические занятия, межсессионные контрольные работы, годовые исполнительские программы, промежуточная аттестация, индивидуальные и групповые консультации, сквозная практика, итоговая аттестация.

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

3.7. При проведении курсов повышения квалификации и переподготовки учебные группы формируются по мере поступления заявок с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

3.8. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет объемом не менее 144 академических часов. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем в плановом порядке. План повышения квалификации и переподготовки специалистов составляется заместителем директора по научно-методической работе и утверждается директором Колледжа.

3.9. Ресурсный центр выполняет научно - методическую (методическую) работу, может организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебных планов и программ, конспектов лекций и другой научно - методической литературы для слушателей.

IV. Стажировка

4.1. Стажировка, в качестве одной из форм получения дополнительного профессионального образования, осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных компетенций, полученных в результате теоретической подготовки.

4.2. Стажировка осуществляется также 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.

4.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений заказчика и содержания дополнительных профессиональных программ.

4.4. Сроки стажировки определяются Ресурсным центром исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с заказчиком и руководителем организации, где она будет проводиться.

4.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер.

4.6. Объем часов, осваиваемых обучающимся в форме стажировки, в рамках образовательной программы и ее условия устанавливаются образовательной программой.

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

V. Управление курсами повышения квалификации и профессиональной переподготовки

5.1. Управление курсами повышения квалификации и переподготовки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

5.2. Общее руководство деятельностью курсов повышения квалификации и переподготовки осуществляет директор, который:

- утверждает смету курсов повышения квалификации;
- обеспечивают закрепление аудиторий, учебных кабинетов и лимитов на издание и тиражирование учебной, научной и методической литературы;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой, читальным залом Колледжа.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью курсов повышения квалификации и переподготовки осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

5.4. Работу по организации курсов повышения квалификации и переподготовки специалистов осуществляет Ресурсный центр, являющийся структурным подразделением Колледжа.

5.5. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации включает в себя:

- 5.5.1 определение потребности в обучении;
- 5.5.2 согласование конкретных сроков обучения и формы переподготовки и повышения квалификации;
- 5.5.3 формирование заявки на обучение;
- 5.5.4 согласование программ обучения;
- 5.5.5 формирование и предоставление списков групп для обучения;
- 5.5.6 осуществление контроля обучения, анализ информации об эффективности обучения;
- 5.5.7 внесение сведений об окончании профессиональной переподготовки и курсов повышения квалификации в личное дело;
- 5.5.8 подготовка аналитических записок по итогам обучения педагогических кадров за год.

VI. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей

6.1. Колледж осуществляет обучение по дополнительной профессиональной

программе на основе договора на оказание образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

6.2. Слушателями курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

6.3. Слушатели курсов повышения квалификации и переподготовки имеют право:

-участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;

-пользоваться в порядке, установленном Уставом Колледжа, имеющейся на отделениях и других структурных подразделениях образовательного учреждения нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом и услугами других подразделений;

-принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях образовательного учреждения свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы.

6.4. Стоимость обучения по договорам на оказание образовательных услуг, заключаемых Колледжем с организациями и (или) физическими лицами, устанавливается приказом Директора Колледжа.

6.5. Организация работы по приему на обучение по дополнительным профессиональным программам должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

6.6. Приём документов для обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки организует Ресурсный центр.

6.7. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся сданные и прочие установленные документы о прохождении обучения.

6.8. Зачисление на обучение по программам повышения квалификации и переподготовки осуществляется на основе заключенного с Колледжем договора на оказание образовательных услуг, а также личного заявления и представленного документа, подтверждающего наличие у поступающего высшего или среднего профессионального образования.

6.9. Приказ о зачислении в состав слушателей для обучения по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки утверждается директором Колледжа.

6.10. За слушателями на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

6.11. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств региональных органов исполнительной власти, учреждений и организаций по месту основной работы слушателей.

6.12. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите аттестационных работ, проведении собеседований.

6.13. Наряду со штатными преподавателями Колледжа учебный процесс на курсах повышения квалификации и переподготовки могут осуществлять ведущие ученые и специалисты других профильных учебных учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя:

6.14.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

6.14.2. досрочно по основаниям, указанным в п. 5.15 настоящего Положения.

6.15. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

6.15.1 по инициативе слушателя, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения профессионального обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.15.2 по инициативе Ресурсного центра, в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателями по программе дополнительного профессионального образования обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в Колледж, повлёкшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Колледж.

Отчисление слушателя за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа производится по представлению преподавателя и (или) заместителя директора по научно-методической работе. При отчислении за дисциплинарные нарушения от слушателя должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что слушатель от ее написания отказался.

6.15.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

6.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств слушателя перед Колледжем.

6.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении.

6.17.1. Если со слушателем заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Колледжа.

6.17.2. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Колледжем в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) слушателя.

6.18. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

6.19. Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

6.20. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6.21. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственному желанию до завершения освоения дополнительной профессиональной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

6.22. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа, до завершения освоения программы дополнительного профессионального образования, имеет право на восстановление в течение одного года при следующих условиях:

6.22.1. оплаты стоимости платных образовательных услуг согласно Договору об оказании платных образовательных услуг;

6.22.2. прохождения промежуточной аттестации, проводимой в формах, определённых учебным планом и в порядке, установленном Колледжем, в части дополнительной профессиональной программы, которая была освоена слушателем ранее.

6.23. Слушатель при восстановлении заполняет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

6.24. Основанием восстановления в Колледж является приказ директора Колледжа о восстановлении слушателя.

6.25. Перевод слушателей с одной программы дополнительного профессионального образования на другую внутри Колледжа производится с согласия директора Колледжа. Перевод оформляется на основании заявления слушателя.

6.26. За перевод с одной дополнительной профессиональной программы на другую внутри Колледжа плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения.

VII. Промежуточная аттестация слушателей

7.1. Промежуточная аттестация включает: межсессионные контрольные работы, годовые исполнительские программы.

7.2. Основной формой самостоятельной работы слушателей является выполнение межсессионных контрольных работ.

7.3. Сроки выполнения межсессионных контрольных работ определены графиком учебного процесса.

7.4. Количество межсессионных контрольных работ должно быть не более шести, а по отдельной дисциплине – не более двух.

7.5. Выполнение межсессионных контрольных работ и годовых исполнительских программ предусмотрено с целью:

7.5.1. контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;

7.5.2. организации самостоятельной работы слушателей над учебным материалом;

7.5.3. выявления пробелов в знаниях слушателя.

7.6. 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.

VIII. Итоговая аттестация слушателей

8.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

8.2. Для проведения итоговой аттестации создается соответствующая аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором Колледжа.

8.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей. Председатель аттестационной комиссии утверждается Колледжем.

8.4. В состав аттестационной комиссии могут входить представители учредителя, местных органов исполнительной власти, научно-педагогического персонала образовательного учреждения, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

8.5. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

8.7. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Колледжем.

IX. Контроль над деятельностью курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки

9.1. Контроль над деятельностью курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляют заместитель директора по научно-методической работе.

X. Финансирование курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки

10.1. Финансирование курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляется за счет:

- средств, поступающих от слушателей по прямым договорам с заказчиками;
- средств, полученных за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

10.2. Заместитель директора по научно-методической работе в установленном порядке предоставляет отчет об итогах деятельности курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки директору Колледжа.