

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ СКИК

Т.В.Алмаева

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительном образовании в
государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
Самарской области
«Сызранский колледж искусств и культуры
им. О.Н. Носцовой»

Сызрань, 2019

П Р И К А З

30.12.2019 г.

№ 276 - ОД

Об утверждении локальных актов

В целях реализации дополнительного образования в ГБПОУ СО «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» и исполнения приказа Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка...», -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Положение о дополнительном образовании».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Алмаева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказа Министерства образования Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

1.2. Положение регулирует деятельность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее – Учреждение) в области дополнительного образования.

1.3. Дополнительное образование, реализуемое в образовательной организации, включает два основных блока:

- дополнительное образование по дополнительным общеобразовательным программам;
- дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки).

1.4. Дополнительное образование может быть реализовано как за счет бюджетных ассигнований, так и на основе договора с обучающимся (для несовершеннолетних – с его родителями/законными представителями) и/или с лицом, обязующимся оплатить обучение (далее – договор об образовании).

1.5. Программы дополнительного образования формируются на основе лицензии образовательной организации.

1.6. Общее руководство разработкой, внедрением и реализацией программ дополнительного образования осуществляет директор колледжа и/или лицо, уполномоченное приказом Учреждения.

1.7. Формы обучения и сроки освоения программ дополнительного образования определяются приказом Учреждения и/или договором об образовании.

1.8. Программы дополнительного образования разрабатываются, утверждаются и реализуются образовательной организацией самостоятельно, так и в форме сетевого взаимодействия с иными образовательными, культурными, научными и производственными организациями на основе соответствующих договоров с соблюдением требований действующего законодательства.

1.9. Программы дополнительного образования рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются директором Учреждения.

1.10. При реализации программ дополнительного образования могут применяться очная, очно-заочная и заочная формы обучения.

1.11. При реализации программ дополнительного образования могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

1.12. При реализации программ дополнительного образования могут применяться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

1.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения и/или договором об образовании.

1.14. Образовательная деятельность по программам дополнительного образования предусматривает следующие 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 аттестационной, проектной работы и пр.

1.15. При реализации программ дополнительного образования академический час устанавливается продолжительностью 45 минут для всех видов аудиторных занятий.

1.16. Режим занятий устанавливается расписанием, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.17. Численный состав учебных групп определяется педагогическими работниками в соответствии с программой обучения, научными, психолого-педагогическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом обучающихся, а также на основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для учреждений дополнительного и профессионального образования, но не менее 10 человек

1.18. Порядок промежуточной и итоговой аттестации по программам дополнительного образования определяется локальными нормативными актами образовательной организации, если действующим законодательством не предусмотрено иного.

1.19. Педагогическая деятельность по реализации программ дополнительного образования осуществляется лицами, отвечающими квалификационным требованиям, определенным для соответствующих должностей педагогических работников.

1.20. К реализации программ дополнительного образования могут быть привлечены педагоги и специалисты, не входящие в число сотрудников образовательной организации, при условии соответствия квалификационным требованиям, на основе трудового договора.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам

2.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДОП) сориентирована преимущественно на обучающихся по основным образовательным программам в данной образовательной организации, и направлена на развитие профессионального самоопределения и творческого потенциала, формирование общей культуры и организацию содержательного досуга обучающихся.

2.2. Основные задачи реализации ДОП:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливой молодежи, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

2.3. В образовательной организации реализуются ДОП по следующим направлениям:

- художественно-эстетическому;
- музыкальному;
- естественнонаучному;
- социально-педагогическому;
- военно-патриотическому;
- туристско-краеведческому;
- эколого-биологическому;
- научно-техническому;
- декоративно-прикладному.

2.4. ДОП разрабатываются образовательной организацией самостоятельно.

2.5. Занятия по ДОП проводятся в течение всего учебного года, в том числе и в каникулярное время.

2.6. В каникулы, праздничные и выходные дни могут быть организованы внеаудиторные практические занятия в контакте с преподавателем за пределами образовательной организации (в том числе - поездки, походы, соревнования, сборы и пр.), что отражается в журналах учета учебного времени, табелях рабочего времени преподавателей. Сопроводительные документы оформляются в соответствии с существующим порядком.

2.7. Комплектование учебных групп/объединений осуществляется в порядке, установленном Учреждением.

2.8. Зачисление в учебную группу/объединение обучающегося осуществляется на основании личного заявления на имя директора Учреждения.

2.9. При устойчивом снижении фактической посещаемости в течение года учебные группы/объединения могут быть объединены или расформированы.

2.10. Каждый обучающийся имеет право заниматься в учебных группах/объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

2.11. При реализации ДОП допускается организация и проведение массовых мероприятий, привлечение к совместной деятельности родителей/законных представителей обучающихся.

2.12. Ожидаемые результаты реализации ДОП:

- расширение возможностей для творческого развития обучающихся;
- укрепление дисциплины, ответственности обучающихся, интереса к учебе;
- интеграция базового, дополнительного и профессионального образования в рамках учебного процесса;
- укрепление здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни, профилактика правонарушений;
- повышение престижа образовательной организации среди потенциальных абитуриентов, работодателей, общественности.

2.13. Лицам, успешно освоившим ДПО и выполнившие итоговую работу, выдаются документы об освоении ДПО на бланке установленного образца (приложение 1).

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование (далее обобщенно – слушатели).

3.2. Слушателями ДПП являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Учреждения.

3.3. Требования к слушателям указываются в каждой ДПП.

3.4. Главными задачами реализации ДПП являются:

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей специалистов в получении теоретических знаний и практических навыков в соответствующей профессиональной области;
- обеспечение соответствия квалификации человека актуальным условиям профессиональной деятельности и требованиям рынка труда.

3.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки (ППК и ППП соответственно).

3.6. Содержание ДПП 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 действующим законодательством, международные стандарты в логике WorldSkills Russia.

3.7. Структура ДПП включает:

- объём, содержание, цель, планируемые результаты обучения;
- учебный план, в котором определен перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации;
- календарный учебный график;
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

3.8. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения ППК – не менее 16 часов, срок освоения ППП – не менее 250 часов.

3.9. При освоении ДПП возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), компетенций, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или ДПП с учетом нормативно определенных требований.

3.10. Реализация ДПП может проводиться с отрывом от работы/учебы, без отрыва от работы/учебы, с частичным отрывом от работы/учебы и по индивидуальному учебному плану, что устанавливается образовательной организацией в зависимости от сложности ДПП и на основании заключенного договора об образовании.

3.11. Обучение по ДПП может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном образовательной организацией и/или договором об образовании.

3.12. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.13. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, приобретения практических навыков и умений.

3.14. Содержание, продолжительность, сроки и место проведения стажировки определяется образовательной организацией.

3.15. Стажировка может иметь как индивидуальный, так и групповой характер.

3.16. Стажировка предусматривает следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными и научными изданиями, технической документацией и пр.;

- изучение организации и технологии производства;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц;

- участие в совещаниях, деловых встречах.

3.17. Реализация ППК направлена на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

3.18. В структуре ППК должно быть представлено описание перечня знаний и умений в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.19. ППК включает в себя обучение по конкретным вопросам профессиональной деятельности, тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия или организации

3.20. ППП разрабатывается Учреждением, и утверждается директором на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального к результатам освоения образовательных программ.

3.21. Оценка уровня знаний слушателей ДПП проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

3.22. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей в установленном порядке.

3.23. Форма итоговой аттестации по ДПП, предусмотренная учебным планом, может представлять экзамен, зачет, тестирование, собеседование, защиту итоговой работы или проекта.

3.24. Для проведения итоговой аттестации по ДПП в Учреждении сформирована комиссия в составе: председатель – директор Учреждения, секретарь - ответственный назначенный за организацию и проведение краткосрочных курсов повышения квалификации (в соответствии с приказом), члены комиссии – заместитель директора по УПР, преподаватель назначенный ответственным за проведение занятий (в соответствии с приказом) .

3.25. По результатам заседания аттестационной комиссии формируется решение, которое оформляется протоколом.

3.28. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации на бланке установленного образца (в т.ч. – о прохождении стажировки) (приложение 2).

3.28. При освоении ДПП 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.

3.29. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по ДПП, выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

4. Права, обязанности и ответственность участников процесса дополнительного образования

4.1. Участниками процесса дополнительного образования в образовательной организации являются:

- обучающиеся по ДОП;
- родители/законные представители несовершеннолетних обучающихся по ДОП и ДПП;
- слушатели ДПП;
- педагогические работники.

4.2. Обучающиеся по ДОП и слушатели ДПП имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений, защиту от всех форм физического и морального оскорбления;
- обращение к администрации образовательной организации для разрешения конфликтных ситуаций;
- пользоваться имеющимися в образовательной организации информационными и материально-техническими ресурсами в установленном порядке;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.3. Обучающиеся по ДОП, слушатели ДПП, их родители/законные представители обязаны:

- соблюдать устав и требования локальных нормативных актов образовательной организации;
- выполнять требования педагога дополнительного образования пределах его компетенции;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности, правила поведения в общественных местах.

4.4. Педагогические работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на выбор методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- разрабатывать авторские программы, методы оценки знаний и умений обучающихся и слушателей;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.5. Педагогические работники обязаны исполнять свои трудовые функции в соответствии с уставом и локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором.

4.6. Участники процесса дополнительного образования несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных уставом и локальными нормативными актами образовательной организации, а также договором, – в пределах, определенных действующим гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба образовательной организации – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский колледж искусств
и культуры им. О.Н. Носцовой»

Свидетельство №

Настоящее свидетельство выдано, **ФИО (обучающегося)**

..... Родившейся(егося)

года в том, что она(он) в году поступил(а) и в году окончил(а)

СП «Школа искусств» ГБПОУ СО «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»

Отделение

За время обучения обнаружила следующие знания:

- 1.
- 2.

Дата выдачи2020 г.

Директор

Т.В. Алмаева

Заведующая

Д.В. Кунгурцева

Настоящее СВИДЕТЕЛЬСТВО выдано

.....
(Фамилия, Имя, Отчество)

в том, что он (она) с
прошел (прошла) обучение на курсах в **государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»** по программе «.....»

(Наименование программы)

в объёме **72 ч**

.....
(Количество часов)

за время обучения сдал (сдала) зачёты по разделам программы:

Наименование	Количество часов

Руководитель

М. П.

Секретарь

Образец документа о квалификации для лиц имеющих среднее или высшее профессиональное образование и успешно освоившим ДПП (повышение квалификации) и прошедшим итоговую аттестацию



Образец документа о квалификации для лиц получающих среднее профессиональное образование и успешно освоившим ДПП (повышение квалификации) и прошедшим итоговую аттестацию

Настоящее СВИДЕТЕЛЬСТВО выдано

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

в том, что он (она) с
 прошел (прошла) обучение на курсах в **государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»** по программе «.....»

(Наименование программы)

в объёме **72 ч**

(Количество часов)

за время обучения сдал (сдала) зачёты по разделам программы:

Наименование	Количество часов

Руководитель

М. П.

Секретарь

г.о. Сызрань

Образец документа о квалификации для лиц имеющих среднее или высшее профессиональное образование и успешно освоившим ДПП (профессиональная переподготовка) и прошедшим итоговую аттестацию



Приложение 3. Протокол заседания аттестационной комиссии по
приему защиты итоговой аттестационной работы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской
области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (ГБПОУ СКИК)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы

"__" _____ 20__ г. с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин

Комиссия в составе:

Председатель (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии: (Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

Секретарь (Фамилия, инициалы)

рассмотрела итоговую аттестационную/квалификационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

программы профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

на тему: _____

(наименование темы)

Руководитель итоговой аттестационной/квалификационной работы

(ФИО руководителя)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Справка о выполнении слушателем учебного плана программы профессиональ-
ной переподготовки со сведениями об успеваемости.

2. Итоговая аттестационная/квалификационная работа на _____ листах.

3. Отзыв руководителя _____

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной/квалификационной работе ему были заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос, и формулировка вопроса)
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов слушателя на заданные ему вопросы и рецензию

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.
2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
квалификацию _____
/Предоставить _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
диплом о профессиональной переподготовке.
4. Отметить, что _____
5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии:	_____	_____
Члены комиссии:	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Секретарь:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение 4. Протокол заседания аттестационной комиссии
по приему итогового аттестационного испытания

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (ГБПОУ СКИК)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки/повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид итогового аттестационного испытания: *в соответствии с программой*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей.
2. Выдать вышеперечисленным слушателям диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации/свидетельство установленного ГБПОУ СКИК образца.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5. Ведомость итоговой аттестации

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (ГБПОУ СКИК)

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата _____

№ _____

Дополнительная профессиональная программа *повышения квалификации/ профессиональной переподготовки*

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: *экзамен/зачет/защита реферата/защита итоговой работы/др.*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей):

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель программы _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

