

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном пункте краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения "Хабаровский дорожно-
строительный техникум"

I. Общие положения

1.1. Положение об учебном пункте (далее – Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский дорожно-строительный техникум" (КГБ ПОУ ХДСТ (далее – техникум) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности структурного подразделения - Учебный пункт, которое осуществляет подготовку обучающихся и слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 "Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании" (вместе с "Разъяснениями о законодательном нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования");

- Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 "О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме");

- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06 "Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ";

- Письмом Минобрнауки России от 21.02.2014 № АК-316/06 "Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации";

- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 "Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования";

- Уставом техникума и иными локальными нормативными актами.

1.3. Учебный пункт осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) и основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.4. Деятельность Учебного пункта осуществляется на основании лицензии.

II. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Учебного пункта является реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования населения за счет средств граждан, работодателей и государственного бюджета.

2.2. Основные задачи Учебного пункта:

- 1) Организовать образовательную деятельность по программам профессиональной подготовки для граждан, не имеющих профессионального образования;
- 2) Организовать образовательную деятельность по переподготовке и повышению квалификации граждан, имеющих профессии рабочих;
- 3) Организовать образовательную деятельность по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки для граждан, имеющих или получающих среднее или высшее профессиональное образование;
- 4) Совершенствовать программно-методическое обеспечение учебного процесса;
- 5) Организовывать и координировать сотрудничество Учебного пункта с предприятиями, организациями и образовательными учреждениями в целях подготовки конкурентоспособных квалифицированных кадров.

III. Функции подразделения

Основные функции, реализуемые Учебным пунктом:

3.1. Организация и осуществление учебного процесса по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

3.2. Разработка и корректировка учебно- методических комплексов, отвечающих современным требованиям к образовательной деятельности.

3.4. Координация деятельности привлеченных педагогических работников.

3.5. Организация работы по установлению и укреплению связей с образовательными организациями и государственными структурами с целью выявления потребностей работодателей в рабочих кадрах.

3.6. Ведение документации и подготовка отчетных данных по учебным, учебно-методическим вопросам Учебного пункта.

3.7. Иные функции, отражающие деятельность Учебного пункта.

4. Управление Учебным пунктом

4.1. Учебный пункт формируется приказом директора техникума.

4.2. Содержание деятельности Учебного пункта определяется годовыми и перспективными планами, утверждаемыми заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3. Руководство деятельностью Учебного пункта осуществляет начальник Учебного пункта, который подчиняется директору техникума и заместителю директора по учебно-производственной работе.

4.4. Начальник Учебного пункта в своей работе руководствуется нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.2. настоящего Положения, а также, настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами и распоряжениями директора техникума и письменными поручениями заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.5. Начальник Учебного пункта и его сотрудники осуществляют:

- подготовку информационных писем об организации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- оформление смет на обучение, обновление их на начало учебного года;
- информирование целевой аудитории об организации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- оформление договоров на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- комплектование учебных групп;
- составление расписания учебных занятий;
- контроль за успеваемостью, посещаемостью обучающихся;
- контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- организацию проведения итоговой аттестации;
- телефонные переговоры с организациями и обучающимися;

- контроль над выполнением учебных планов и программ в полном объеме;
- контроль своевременности оплаты обучения юридическими и физическими лицами.

4.6. Кадровый состав Учебного пункта формируется из педагогических работников техникума, а также приглашенных специалистов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю преподаваемых дисциплин.

4.7. Для деятельности Учебного пункта используются существующие в техникуме необходимые материально-технические условия (использование в образовательном процессе аудиторного и лабораторного фонда, мастерских, оборудования, технических средств, инвентаря, электронно-вычислительной техники с программным обеспечением, средств связи, копировально-множительной техники).

4.8. При закрытии Учебного пункта, документы по основной деятельности, должны быть переданы на хранение ответственному лицу или быть переданы в архив техникума.

V. Организация дополнительного профессионального образования

5.1. Лица, зачисленные на обучение по программам дополнительного профессионального образования, получают статус обучающихся. Обучающиеся имеют права и обязанности, определенные законодательством РФ, Уставом и правилами внутреннего распорядка техникума.

5.2. Дополнительное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие специалиста, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

5.3. Дополнительное образование осуществляется посредством реализации дополнительных образовательных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

5.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации направлено 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.

5.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки направлено 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.

5.7. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются техникумом самостоятельно, с учетом потребностей лица, предприятия или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и утверждаются директором техникума.

5.7.1. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается техникумом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ.

5.7.2. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

5.8. 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 и 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.

5.9. 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.

5.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются техникумом самостоятельно, в соответствии с образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.10.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования может осуществляться техникумом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации по следующим формам обучения: очная, очно - заочная (вечерняя) и в форме стажировки.

5.10.2. 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. В форме стажировки дополнительного профессионального образования может реализовываться полностью или частично.

5.10.2.1. Содержание и сроки стажировки определяется техникумом самостоятельно исходя из целей обучения, с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

5.10.2.2. Стажировка предусматривает такие виды деятельности как:

- 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.

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

5.10.4. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: 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, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.10.5. Сроки освоения программ дополнительного профессионального образования:

- программы повышения квалификации - не менее 16 часов;
- программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

5.10.6. Реализация программ дополнительного профессионального образования осуществляется в техникуме в течение всего календарного года.

5.10.7. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы дополнительного профессионального образования. Занятия ведутся в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором техникума.

Продолжительность занятий в течение дня – 4-8 академических часов, в течение недели – 20-40 часов.

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

5.11. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой техникумом самостоятельно.

5.11.1. 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.

5.11.2. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

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

5.11.4. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен техникумом.

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

VI. Организация профессионального обучения

6.1. Лица, зачисленные на обучение получают статус обучающихся. Обучающиеся имеют права и обязанности, определенные законодательством РФ, Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума.

6.2. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего, должности служащего без изменения уровня образования.

6.3. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих понимается

профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего, должности служащего.

6.4. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих, служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

6.5. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих, служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

6.6. Прием в Учебный пункт осуществляется в соответствии с действующим в техникуме порядком приема и положением об оказании платных образовательных услуг.

6.7. Содержание и продолжительность профессионального обучения каждой профессии рабочего, должности служащего, определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой директором техникума, на основе установленных квалификационных требований для каждого разряда. При прохождении профессионального обучения в соответствии индивидуальным учебным планом, его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

6.8. Рабочие программы утверждаются директором техникума, рассматриваются на заседаниях методической комиссии профессиональных дисциплин. Программы также могут согласовываться с работодателями, а при обучении безработных граждан – с муниципальным (региональным) центром занятости населения.

6.9. Профессиональное обучение носит краткосрочный характер - от 1 до 6 месяцев. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы профессионального обучения. Занятия ведутся в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором техникума.

Продолжительность занятий в течение дня – 4-8 академических часов, в течение недели – 20-40 часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.10. Комплектование учебных групп осуществляется техникумом при участии центров занятости населения, а также предприятиями и организациями по взаимной договоренности. Учебные группы формируются численностью до 15 человек.

6.11. Формы обучения по программам профессионального обучения определяются техникумом самостоятельно, в соответствии с потребностями заказчиков. Профессиональное обучение может осуществляться по следующим

формам обучения: очная, очно-заочная (вечерняя). Допускается сочетание различных форм обучения.

6.12. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6.13. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.13.1. Обучающиеся, не сдавшие квалификационный экзамен, могут быть допущены к повторному экзамену не ранее чем через две недели, в течение которых они должны пройти самостоятельно дополнительное обучение (самообразование).

6.13.2. В случае неявки слушателя на квалификационный экзамен по уважительной причине, ему предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию со следующей группой, а при отсутствии группы - в течение 30 дней. Уважительная причина неявки подтверждается официальным документом. При повторной неявке на экзамен обучающийся отчисляется с курсов без присвоения квалификации (выдачи документов) и возврата материальной компенсации за обучение.

VII. Перечень документов, записей и данных по качеству

7.1. Учебный пункт руководствуется документами, записями и данными по качеству согласно утвержденной в техникуме номенклатуре дел, а также включает следующие документы:

- федеральные государственные образовательные стандарты (копии);
- профессиональные стандарты (копии);
- отчеты по самообследованию (копии);
- документы внутреннего аудита;
- локальные акты, регламентирующие деятельность Учебного пункта;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы об инвентаризации и списании материальных ценностей, заявки на материально-техническое обеспечение;
- таблицы учета рабочего времени;
- другие документы.

VIII. Взаимоотношения и связи

8.1. Учебный пункт принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, приказы и распоряжения директора техникума, письменные

поручения заместителя директора по учебно-производственной работе и решения коллегиальных органов управления техникума.

8.2. Учебный пункт взаимодействует со структурными подразделениями техникума в соответствии с организационно-распорядительными, нормативными и локальными документами техникума.

IX. Обязанности

9.1. Учебный пункт обязан:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом техникума и лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - разрабатывать программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, учебные планы, согласовывать график учебного процесса;
 - участвовать в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;
 - осуществлять контроль успеваемости, вести личные карточки обучающихся;
 - обеспечивать организацию итоговой аттестации слушателей;
 - выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию документы установленного образца о квалификации;
 - обсуждать и готовить предложения о введении, открытии и закрытии существующих программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
 - готовить ежегодные отчеты об учебной, учебно-методической, организационной работе пункта;
 - вносить руководству предложения по основным вопросам экономического и социального развития по направлению деятельности;
 - вести служебную переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учебного пункта;
 - представлять техникум в различных учреждениях, организациях, на различных мероприятиях (выставки, форумы и проч.) в пределах своей компетенции;
 - участвовать в заседаниях методической комиссии профессионального цикла техникума;
 - проводить совещания с привлеченными к учебному процессу педагогическими работниками по вопросам, входящим в компетенцию Учебного пункта;
 - предоставлять информацию о деятельности, давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Учебного пункта.
-

Рассмотрено и принято на заседании
Совета техникума
Протокол от 10.09.2018 № 4

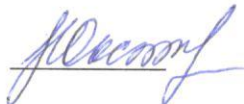
Согласовано:

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе (разработчик)



В.В. Широкова

Юрисконсульт



О.А. Митина

Заместитель директора по
учебной работе



Г.П. Обувалова

Старший методист



О.И. Фалина