

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников-  
председатель первичной профсоюзной  
организации

  
\_\_\_\_\_ А.Н. Серебрякова

«26» февраля 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

«25» февраля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГАПОУ НСО  
«Новосибирский архитектурно-  
строительный колледж»

  
\_\_\_\_\_ Т.Т. Гайдукова

«26» февраля 2020 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дополнительного профессионального образования в  
государственном автономном профессиональном образовательном  
учреждении Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-  
строительный колледж»

г. Новосибирск  
2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Образовательная деятельность в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж» (далее – Учреждение) осуществляется на основании соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам.

1.2. Непосредственное руководство образовательной деятельностью осуществляет заместитель директора по учебной работе Учреждения.

1.3. Организация образовательной деятельности в Учреждении возлагается на работника Учреждения, исполняющего функции организатора курсов повышения квалификации и назначенного приказом директора Учреждения.

1.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и реализует образовательные программы дополнительного профессионального образования в части повышения квалификации, профессионального обучения и профессиональной переподготовки.

1.5. Законодательным и нормативным основанием организации образовательной деятельности в Учреждении являются следующие нормативные документы:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Минобрнауки России от 09 января 2014 года № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Письмо Минобрнауки России от 12 марта 2015 года № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);

– Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж», утвержденным приказом департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 17 декабря 2018 года № 3274.

## 2. Понятия, использованные в Положении

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия: организация образовательной деятельности, повышение квалификации, администрирование курсов повышения квалификации профессионального обучения и профессиональной переподготовки.

Организация образовательной деятельности по дополнительному

профессиональному образованию – система целенаправленных и контролируемых процессов и действий, осуществляемых работниками Учреждения, которая обеспечивает качество образовательной деятельности в соответствии с нормативными требованиями и включает следующие направления работ:

- планирование и распределение обязанностей по организации образовательной деятельности;
- подготовка учебно-методической документации, сопровождающей образовательную деятельность;
- администрирование курсов повышения квалификации;
- контроль исполнения приказов по организации курсов повышения квалификации;
- анализ эффективности образовательной деятельности.

Повышение квалификации - система обучения с целью обновления, углубления и усовершенствования уже имеющихся профессиональных знаний, повышения качества профессиональной деятельности, включающая в себя различные виды обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

Администрирование курсов повышения квалификации – совокупность действий, выполняемых работниками Учреждения, участвующими в образовательной деятельности, в рамках своих должностных обязанностей.

### **3. Задачи и функции образовательной деятельности**

3.1. Образовательная деятельность Учреждения направлена на реализацию следующих задач:

- участие в осуществлении непрерывного профессионального развития заинтересованных граждан и юридических лиц;
- совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации граждан и юридических лиц.

### **4. Слушатели Учреждения**

4.1. Слушателями курсов повышения квалификации являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

4.2. Слушатели имеют право:

- участвовать в анкетировании по вопросам совершенствования образовательной деятельности, содержания профессионального обучения, профессиональной переподготовки, курсов повышения квалификации;
- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом.

4.3. Слушатели обязаны:

- посещать занятия в соответствии с программой (расписанием) и (или) индивидуальным планом повышения квалификации, выполнять требования учебного плана курсов повышения квалификации;
- соблюдать моральные, этические нормы поведения;
- выполнять приказы руководства Учреждения.

4.4. Отчисление слушателей в связи с окончанием обучения осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

4.5. При невыполнении требований учебного плана курсов повышения квалификации и в связи с невозможностью продолжать обучение по уважительным причинам, слушатель отчисляется с курсов повышения квалификации.

## 5. Организация ДПО

5.1. Образовательная деятельность по повышению квалификации, профессиональному обучению, профессиональной переподготовке в Учреждении осуществляется в течение всего учебного года.

5.2. Основными документами, которые регламентируют содержание образовательной деятельности, являются образовательные программы дополнительного профессионального образования, разработанные в Учреждении.

Образовательные программы ДПО повышения квалификации разрабатываются с учетом требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, повышения квалификации.

5.3. Образовательная деятельность Учреждения включает в себя следующие формы повышения квалификации:

- краткосрочные курсы (от 12 до 72 часов);
- семинары, стажировки (от 6 до 24 часов);
- индивидуальные и групповые консультации.
- профессиональное обучение(144 часа)
- профессиональная переподготовка от 250ч

5.4. при реализации программ ДПО, курсов повышения квалификации в Учреждении 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.

5.5. Курсы повышения квалификации могут быть проведены по следующим видам учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, проектная и самостоятельная работа, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы.

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

5.6. Повышение квалификации, профессиональное обучение, профессиональная переподготовка осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения, с применением электронного обучения и ДОТ.

5.7. При организации обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования и стажа работы слушателей.

5.9. Организатор курсов (специалист учебного отдела) повышения квалификации, программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки осуществляет организацию образовательной деятельности в Учреждении в соответствии с настоящим Положением, несет ответственность за соблюдение последовательности и своевременности выполнения работ по

организации курсов повышения квалификации, установленных настоящим Положением.

5.10. Администратор курсов (специалист учебного отдела) повышения квалификации программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки осуществляет администрирование образовательной деятельности в Учреждении в соответствии с настоящим Положением, несет ответственность за соблюдение последовательности и своевременности выполнения работ по администрированию курсов повышения квалификации, установленных настоящим Положением.

5.11. Организация образовательной деятельности и администрирование курсов повышения квалификации включает три этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

5.12. Последовательность работ по организации образовательной деятельности и администрирование курсов повышения квалификации:

№	Работы по организации и администрированию образовательной деятельности	Ответственный
Подготовительный этап:		
1.	Подбор преподавательского состава, составление реестра преподавательского состава курсов повышения квалификации	Администратор
2.	Заключение договоров на обучение по образовательной программе повышения квалификации	Юрисконсульт
3.	Работа по информированию потенциальных слушателей о курсах повышения квалификации	Заведующий ОПУ
4.	Составление графика учебного процесса	Администратор
5.	Формирование группы слушателей: прием заявок от организаций, заявлений от физических лиц, подготовка списка группы	Администратор
6.	Подготовка программы (расписания) курсов повышения квалификации	Администратор Организатор
7.	Бронирование аудиторий для учебных занятий	Администратор
8.	Подготовка экзаменационно-зачетных листов для слушателей	Организатор
9.	Подготовка и тиражирование учебно-методических материалов	Администратор Организатор
10.	Подготовка приказа о начале реализации образовательной программы повышения квалификации	Организатор
11.	Подготовка приказа о зачислении слушателей на обучение по образовательной программе повышения квалификации	Организатор
Основной этап:		
12.	Проведение организационного собрания со	Администратор

	слушателями: сверка предварительного списка слушателей с фактически присутствующими, внесение изменений в список	
13.	Сбор Учетных карточек слушателей курсов	Администратор
14.	Подготовка приказов о движении контингента слушателей (отчисление, дополнительное зачисление)	Организатор
15.	Подготовка приказа о допуске к итоговой аттестации	Организатор
16.	Подготовка и регистрация экзаменационных ведомостей	Организатор
17.	Подготовка приказа о составе аттестационной комиссии	Организатор
18.	Организация и проведение итоговой аттестации	Администратор Организатор
19.	Подготовка приказа о завершении обучения на курсах повышения квалификации	Организатор
20.	Оформление удостоверений о повышении квалификации в соответствии с приказом о завершении обучения	Организатор
21.	Регистрация и выдача удостоверений о повышении квалификации, свидетельств, дипломов	Организатор
Заключительный этап:		
22.	Анкетирование слушателей	Заведующий ОПУ
23.	Оформление сводных отчетов и отчетных документов по курсам повышения квалификации	Организатор

5.13. Освоение образовательных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией.

5.14. Аттестационная комиссия, проводящая итоговую аттестацию слушателей курсов повышения квалификации, формируется из работников Учреждения и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями образовательной программы.

Состав комиссии включает не менее 3-х человек. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность. Председателем аттестационной комиссии может быть лицо, имеющее высшее образование, являющееся специалистом в области, по которой проводится аттестация. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.15. Слушателям, освоившим образовательную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.

5.16. Документ установленного образца (удостоверение), свидетельство, диплом слушатель получает лично. При этом ставит роспись в книге регистрации выдачи документов о повышении квалификации, где указывается название

программы, сроки обучения, дата получения документа, номер и дата регистрации приказа о завершении обучения.

Книга регистрации выдачи документов о повышении квалификации хранится у организатора курсов. Записи в книгу вносятся организатором курсов повышения квалификации.

## **6. Перечень локальных нормативных актов и документации Учреждения по организации образовательной деятельности**

6.1. К распорядительным документам по организации образовательной деятельности относятся:

- приказ о начале реализации образовательной программы повышения квалификации;
- приказ о зачислении слушателей на обучение по образовательной программе повышения квалификации;
- приказ об утверждении состава аттестационной комиссии;
- приказ о допуске к итоговой аттестации;
- приказ о завершении обучения по образовательной программе повышения квалификации.

6.2. К иным документам по организации образовательной деятельности относятся:

- договор на обучение по образовательной программе повышения квалификации;
- заявка организации на зачисления на курсы повышения квалификации/заявка от физического лица на зачисления на курсы повышения квалификации;
- список слушателей;
- реестр преподавательского состава курсов повышения квалификации;
- экзаменационная ведомость;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- программа (расписание) учебных занятий;
- книга регистрации выдачи документов установленного образца (удостоверений);
- справка о результатах анкетирования слушателей курсов повышения квалификации;

Формы распорядительных и иных документов прилагаются к настоящему Положению.

6.3. Распорядительные и иные документы по организации образовательной деятельности в Учреждении хранятся у организатора курсов повышения квалификации в отдельных папках. Документы группируются отдельно по каждой образовательной программе курсов повышения квалификации.

Документы в папках располагаются в хронологической и логической последовательности (по датам подписания, поступления или исполнения).

## **7. Заключительная часть**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его приказом директора Учреждения в установленном порядке.

8.2. Настоящее Положение размещается на сайте Учреждения.

Приложение 1  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального образования в  
ГАПОУ НСО «НАСК»

**ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА**

***О начале реализации образовательной программы  
повышения квалификации***

В целях реализации плана деятельности Учреждения на \_\_\_\_\_ год,  
**приказываю:**

1. Начать с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ реализацию образовательной программы повышения квалификации «*название образовательной программы*» (\_\_\_\_ часа) (далее – Программа).

2. Возложить ответственность:

2.1. за разработку учебного плана и учебно-тематического плана и организацию учебного процесса по Программе – на \_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

2.2. за подготовку документации по образовательной деятельности и оформление документов установленного образца о повышении квалификации (удостоверений) слушателей по Программе – \_\_\_\_\_, организатора курсов повышения квалификации.

3. Утвердить:

3.1. реестр преподавательского состава курсов повышения квалификации;

3.2. список слушателей курсов повышения квалификации.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

Директор

С.Г. Аверьяскин

Приложение 2  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального образования в  
ГАПОУ НСО «НАСК»

**ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА №**

***О зачислении на обучение***

В соответствии с Положением «Об организации образовательной деятельности в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж», на основании приказа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О начале реализации образовательной программы повышения квалификации» и заявок от организаций (граждан), **приказываю:**

1. Зачислить в число слушателей для обучения по образовательной программе повышения квалификации «название образовательной программы» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (указываются сроки обучения):

п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, место работы (название ОУ, город, район)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

Директор

С.Г. Аверьяскин

Приложение 3  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального образования в  
ГАПОУ НСО «НАСК»

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА № \_\_\_\_\_

*Об утверждении состава аттестационной комиссии*

На основании приказа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О начале реализации образовательной программы повышения квалификации», **приказываю:**

1. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей по образовательной программе повышения квалификации «название образовательной программы» (\_\_\_\_\_ часов):

1.	Ф.И.О.	, председатель аттестационной комиссии, (должность)
2.	Ф.И.О.	, член аттестационной комиссии (должность)
3.	Ф.И.О.	, член аттестационной комиссии (должность)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

Директор

С.Г. Аверьяскин

Приложение 4  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального образования в  
ГАПОУ НСО «НАСК»

**ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА №**

---

***О допуске к итоговой аттестации***

На основании учебно-тематического плана, **приказываю:**

1. Допустить к прохождению итоговой аттестации по образовательной программе повышения квалификации «название образовательной программы» следующих слушателей группы № \_\_\_\_\_:

1. ФИО слушателя;

2.

3.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

Директор

С.Г. Аверьяскин

Приложение 5  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального образования в  
ГАПОУ НСО «НАСК»

**ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА №**

---

*О завершении обучения*

На основании решения аттестационной комиссии Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20 \_\_ г. №\_\_\_\_, приказываю:

1. Считать освоившими основные темы образовательной программы и прошедшими обучение по образовательной программе повышения квалификации «название образовательной программы» с выдачей удостоверения о повышении квалификации следующих слушателей:

1. ФИО слушателя;

2.

3.

2. ФИО, должность – организатору курсов повышения квалификации, выдать вышеперечисленным слушателям документы установленного образца о повышении квалификации (удостоверения).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

Директор

С.Г. Аверьяскин

Приложение 6  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального образования  
в ГАПОУ НСО «НАСК»

**Бланк заявки организации**

Директору  
ГАПОУ НСО «НАСК»  
Аверьяскину С.Г.  
Директора  
(полное наименование  
организации в  
соответствии с Уставом)  
(Ф.И.О. директора)

заявка

Прошу зачислить в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж» для прохождения курсов повышения квалификации следующих работников:

№ п.п.	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Телефон, e-mail	Название образовательной программы	Сроки обучения
1					

Руководитель  
учреждения

(подпись)

/Ф.И.О. руководителя/

М.П.

Приложение 6  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального образования  
в ГАПОУ НСО «НАСК»

**Бланк заявления слушателя**

Директору  
ГАПОУ НСО «НАСК»  
Аверьяскину С.Г.  
(должность заявителя)  
(Ф.И.О. заявителя)

заявление

Прошу зачислить меня в группу слушателей курсов повышения квалификации по образовательной программе « \_\_\_\_\_ »

(название образовательной программы)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (сроки обучения).

О себе сообщаю:

1. Место работы, должность \_\_\_\_\_

2. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_, педагогический \_\_\_\_\_, по предмету \_\_\_\_\_

3. Образование (по диплому, с указанием места получения образования и года окончания учебного заведения):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Квалификационная категория: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)





Приложение 9  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального  
образования в ГАПОУ НСО  
«НАСК»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж»

**Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_**  
**Группы № \_\_\_\_\_**

Дата аттестации « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Начало аттестации \_\_\_\_\_ час  
Образовательная программа \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ часов)  
Тема: \_\_\_\_\_ Преподаватель: \_\_\_\_\_

№	ФИО слушателя	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.			
2.			

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ /ФИО/

Итого:

Аттестовано \_\_\_\_\_  
Не аттестовано \_\_\_\_\_

Приложение 10  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального  
образования в ГАПОУ НСО  
«НАСК»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин. по  
итоговой аттестации слушателей по образовательной программе повышения  
квалификации «название программы» в соответствии с приказом от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ «О допуске к итоговой аттестации».

Присутствовали:

Председатель

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рассмотрев результаты выполненных работ по образовательной программе  
курсов повышения квалификации аттестационная комиссия постановила:

1. Считать освоившими основные темы образовательной программы за  
время обучения по образовательной программе повышения квалификации  
«название программы» слушателей группы № \_\_\_\_\_.

2. Выдать удостоверения о повышении квалификации следующим  
слушателям группы № \_\_\_:

1. ФИО слушателя;
- 2.
- 3.

Особые мнения членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 11  
к Положению «Об организации  
дополнительного  
профессионального  
образования в ГАПОУ НСО  
«НАСК»

**Расписание занятий курсов повышение квалификации  
в ГАПОУ НСО «НАСК»**

День	Дата	Время	Название образовательной программы
<b>Понедельник</b>		00:00 00:00	<b>Название образовательной программы (тема занятия), ФИО преподавателя, кабинет</b>
<b>Вторник</b>			
<b>Среда</b>			
<b>Четверг</b>			
<b>Пятница</b>			