

**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Коркинский горно-строительный техникум»**

Согласовано на Совете Учреждения:

Протокол № 7 от 20.10. 2025 г
«КГСТ»



Утверждаю:

Директор ГБПОУ

М.В. Афанасьев

Приказ от 28.10. 2025 г № 416

**Положение об организации и осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным профессиональным программам
в ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум» (далее – организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»¹;
- Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Дополнительное образование способствует всестороннему удовлетворению образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

2. Основные понятия, термины

2.1. Основные понятия, термины:

Дополнительное профессиональное образование – это образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды².

Программа повышения квалификации – образовательная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации³.

Программа профессиональной переподготовки – образовательная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации⁴.

Слушатель – лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу⁵.

Стажировка – это процесс обучения по дополнительной профессиональной программе с целью формирования и закрепления в рамках реализации практических заданий (функций) профессиональных знаний и умений, полученных в результате теоретической подготовки.

2.2. Используемые сокращения:

ВО – высшее образование.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

ППК – программа повышения квалификации.

ППП – программа профессиональной переподготовки.

РФ – Российская Федерация.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

3. Организация и осуществление дополнительного профессионального образования

3.1. Прием на обучение по ДПП проводится на условиях, определяемых в Правилах приема, утвержденных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие СПО и (или) ВО;
- лица, получающие СПО и (или) ВО.

3.4. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

3.6. Содержание реализуемой 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.7. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.8. Положение о разработке и утверждении, а также требования к структуре ДПП (за исключением дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности) устанавливается локальными нормативными актами организации.

3.9. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

Для программ ДПО устанавливается нормативное соотношение, согласно которому одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам (1 з.е. = 36 час.).

3.10. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется ДПП с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых ДПП (при наличии).

Сроки стажировки определяются ДПП исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение 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.

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

3.11. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

3.12. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

4.1. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.2. Учебный год по программам ДПО начинается 1 сентября. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

Период обучения определяется календарным учебным графиком ДПП.

4.3. При реализации ДПП образовательная деятельность обучающихся 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 ДПП.

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

4.4. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом.

4.5. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Обучение по ДПП может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной формах.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Срок освоения ППК не может быть менее 16 часов, срок освоения ППП – менее 250 часов.

4.6. Образовательная деятельность по реализации ДПП в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.7. Документирование учебного процесса организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

4.8. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, документы слушателей др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел организации.

5. Итоговая аттестация и выдача документа о дополнительном профессиональном образовании

5.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ДПП.

Положение организации итоговой аттестации устанавливается локальным нормативным актом организации.

5.2. Документы о квалификации выдаются по реализуемым ДПП:
лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ПК, – удостоверение о повышении квалификации;

лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ППП, – диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам ДПО, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.4. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

5.5. При освоении ДПП параллельно с получением СПО и (или) ВО удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.6. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями.

5.7. Документы о квалификации, справки об обучении выдаются в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты отчисления.

5.8. Сведения о выданных документах о квалификации вносятся в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» не позднее 30 дней с даты выдачи.

6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

6.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:
соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования (добровольное прохождение процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации).

6.3. Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов определяются локальным нормативным актом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коркинский горно-строительный техникум»
(ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»)

ПРИКАЗ

28.10.2025 г.

№ 416

г. Коркино

Об утверждении
положения об организации и осуществлении
образовательной деятельности по дополнительным
образовательным программам в ГБПОУ
«Коркинский горно-строительный техникум»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум» в новой редакции (далее - Положение).
2. Отменить положение о реализации дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ ГБПОУ «КГСТ», утверждённое приказом директора № 410 от 20.10.2016 года.
3. Действие Положения распространяется на образовательные отношения с 01.09 2025 года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М. В. Афанасьев



Ознакомлены:

1-методкабинет

1-Замдиректора по УР

1-Замдиректора по УВР

1-Замдиректора по УПР

6- председатели ПЦК

Исполнитель: зам. директора по УМР Квитко Е. А.

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Коркинский горно-строительный техникум»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам
В ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»**

	Фамилия, имя, отчество	Замечания раздел	Страница,	Подпись
Исполнитель (разработчик) положения	Квитко Елена Александровна			
Директор учреждения	Афанасьев Михаил Васильевич			
Зам. директора по ВР	Медведева Марина Евгеньевна			
Зам директора по УПР	Соколова Ксения Валерьевна			
Зам. директора по УР	Асташкина Валентина Евстефьевна			
Педагог-психолог	Матвеева Наталья Владимировна			
Социальный педагог	Черняк Рауза Гарифьяновна			
Ответственное лицо за оформление секретарь директора	Самсонычева Вера Валентиновна			
Согласовано Советом учреждения (протокол)	Суюшкіна Елена Викторовна			
Издание приказа о введении в действие секретарь директора	Самсонычева Вера Валентиновна			
Размещение на сайте Техник ИВЦ	Горячий Георгий Андреевич			
Ознакомлены	Председатели ЦК			
1. Суюшкіна Е.В.	Председатели ЦК			
2. Степанова Ю.В.	Председатели ЦК			
3. Бабенко И.А.	Председатели ЦК			
4. Гневашева Т.В.	Председатели ЦК			
5. Бастрыгина Е.В.	Председатели ЦК			
6. Потапова А.А.	Председатели ЦК			
7. Уметбаева Н.Г.	Председатели ЦК			