УТВЕРЖДАЮ:
Ввести в действие с
«01» марта 2020 г.

директор ГПОУ ЯО
Рыбинский полиграфический колледж
_____ М.А. Зернова
«01» марта_2020_г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила приёма и обучения по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение регулирует порядок приёма и обучения по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж.

2.1. Положение составлено на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. No 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013г. No 499;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. No 292.

3.1. Дополнительное профессиональное образование включает в себя следующие виды обучения:

4.1. Профессиональная переподготовка организуется с целью получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также получение новой квалификации в рамках имеющегося направления подготовки.

5.1. Повышение квалификации осуществляется с целью получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

6.1. Профессиональное обучение - обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих с целью ускоренного приобретения слушателями навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

7.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются на базе основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих), реализуемых в колледже с учётом требований заказчиков, федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов и тарифно-квалификационных характеристик.

8.1. Программы профессионального обучения разрабатываются на основании требований тарифно-квалификационных характеристик и примерных программ.
9.1. Взаимоотношения колледжа со слушателями и организациями - заказчиками регулируются соответствующими договорами, определяющими уровень образования, сроки и период обучения, размер платы за обучение и иные условия.

2. ПРИЁМ И ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

2.1. Приём на обучение осуществляется в течение всего учебного года. Набор осуществляет многопрофильный сетевой Ресурсный центр профессиональной подготовки ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж.
2.2. Для обучения по дополнительным профессиональным программам принимаются слушатели со средним профессиональным образованием или высшим образованием, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
2.3. На обучение по программам профессионального обучения могут зачисляться:
2.3.1. По программам профессиональной подготовки - лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего;
2.3.2. По программам переподготовки - лица, уже имеющие 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.
2.3.3. По программам повышения квалификации - лица, уже имеющие 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.
2.4. Перечень документов для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам:
Основные:
- Заявление о приеме установленной формы;
- Оригинал или копия документа государственного образца о среднем профессиональном или высшем образовании с приложением;
- Оригинал или копия документа, удостоверяющего личность;
Дополнительные (предъявляются при необходимости):

- Документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.

2.5. Перечень документов для зачисления на обучение по программам профессионального обучения:

Основные:

- Заявление о приеме установленной формы;
- Оригинал или копия документа, удостоверяющего личность;
- Оригинал или копия документа государственного образца, подтверждающего уровень образования.

Дополнительные (предъявляются при необходимости):

- документы, подтверждающие наличие профессии или должности служащего;
- документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.

2.6. Лицо считается зачисленным на обучение после заключения с ним соответствующего договора и издания по колледжу приказа о зачислении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения может осуществляться в колледже в составе группы.

3.2. Сроки освоения дополнительной профессиональной программы и программы профессионального обучения определяются образовательной программой и (или) соответствующим договором.

3.3. Многопрофильный сетевой ресурсный центр профессиональной подготовки разрабатывает и утверждает учебные планы, календарные учебные графики, расписание учебных занятий в сроки предшествующие началу обучения.

3.4. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.5. Многопрофильный сетевой ресурсный центр профессиональной подготовки на основе поступивших заявок от юридических и физических лиц формирует группы слушателей и извещает потенциальных слушателей о начале работы.

3.6. Учебные группы формируются в зависимости от вида программы дополнительного профессионального образования или профессионального обучения. Численность группы должна быть в пределах от 10 до 15 человек.

3.7. Обучение может осуществляться по очной форме обучения. С отрывом, без отрыва или с частичным отрывом от основной работы.

3.8. Образовательный процесс предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и самостоятельные занятия,

выполнение квалификационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.
3.9. Учет посещаемости и успеваемости слушателей отражается в журнале преподавателя, контроль, за ведением которого осуществляет методист Многопрофильный сетевой ресурсный центр профессиональной подготовки.
3.10. Контроль успеваемости слушателей делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию.
- Текущий контроль качества освоения пройденного материала осуществляется преподавателем в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий.
- Промежуточная аттестация имеет целью проверку качества освоения пройденного материала в целом по дисциплине (модулю).
Основными формами промежуточной аттестации могут быть:
- Зачет;
- Экзамен

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Программа профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.
4.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессионального обучения и установления на этой основе, слушателям прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в тарифно-квалификационных справочниках или профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.
4.3. Для проведения квалификационного экзамена назначается комиссия в составе председателя и не менее двух членов из числа руководящего и преподавательского состава колледжа, а также представителей работодателей.
4.4 . Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.
4.5. Слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, класс или категория по результатам профессионального обучения и выдается документ установленного образца, а именно: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.6. Обучение по программам дополнительным профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится в форме:
- итоговой квалификационной работы.

4.7. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца, а именно:
- удостоверение о повышении квалификации- для лиц, прошедших повышение квалификации в объеме от 16 часов и выше.

4.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию, или получившим неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или периоде обучения, по установленному образцу.

4.9. По завершению обучения издается приказ об отчислении слушателей проходивших обучение по дополнительным профессиональным программам или по программам профессионального обучения.

4.10. Слушатели, обучающиеся по дополнительным профессиональным программам или по программам профессионального обучения, могут быть отчислены досрочно по личному заявлению или при невыполнении ими условий договора.

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер измене-ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулиро-ванных					