

Министерство образования и науки РТ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева
(ГАПОУ «КГАМТ им. Л.Б. Васильева»)

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ «КГАМТ
им. Л.Б. Васильева»
Ф.Н. Залакаев
«_____» _____ 2025 г.



**«ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии частью 11 статьи 13 Федерального закона. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного образовательного образования», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 октября 2013 г. № 06-735, Правилами оказания платных образовательных услуг», утверждённых постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, Законом РФ «О защите прав потребителей»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2123 "О внесении изменений в Правила формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"; Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" Положением о формах документов, самостоятельно утверждаемых Учреждением, Положением о сетевой форме обучения, а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (далее – Учреждение).

1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПО) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам организациями (далее-ДПП), осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Согласно части 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ ДПО является частью непрерывного образования.

1.4. Дополнительное образование в Учреждении включает в себя такие подвиды, как **дополнительное образование детей и взрослых** (*Положение об обучении взрослого населения*), а также **дополнительное профессиональное образование** (*настоящее Положение*) (часть 6 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ. Таким образом, дополнительное профессиональное образование является самостоятельным подвидом дополнительного образования.

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

1.6. Учреждение осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем 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.

1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, с учетом потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной подготовки или переподготовки).

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

1.10.В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

1.11.Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.12.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.

1.13.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.

1.14.Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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.

1.15.Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

1.16. **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.

1.17.**Учебный план** дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.18. **Программа профессиональной переподготовки** разрабатывается Учреждением на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и согласовывается с заказчиком.

1.19.Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.20. Лица, которые могут быть зачислены для обучения по ДПП:

- имеющие среднее общее образование;
- имеющие среднее профессиональное образование;
- имеющие высшее профессиональное образование.

1.21.Прием слушателей на обучение по ДПП со средним общим образованием не допускается, за исключением лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.22.В соответствии с частью 1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ **иностранцы граждане и лица без гражданства** имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом № 273-ФЗ.

1.22.1. Если поступающий имеет документ из учебного учреждения, перечисленного в рамках распоряжения Правительства № 1624-р от 19 сентября 2013 года, то он принимается наравне с гражданами Российской Федерации.

1.22.2.Иностранцы граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами

Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьёй 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (часть 4 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.22.3. Могут быть учтены межгосударственные соглашения, подписанные Российской Федерацией и бывшими республиками СССР.

1.22.4. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (часть 13 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

1.22.5. Ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»: конкретизирован перечень выдаваемых в установленном порядке документов об обучении, сведения о которых вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», расширен перечень сведений, подлежащих внесению в вышеуказанную информационную систему, а также перечень лиц, сведения о документах об образовании которых, подлежат внесению в информационную систему в течение 20 дней со дня выдачи указанных документов (Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2085, вступающим в силу с 1 марта 2022 года).

1.23. **Срок освоения дополнительной профессиональной программы** должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

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

1.25. **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.

1.26. Содержание стажировки определяется Учреждением с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

1.27. При реализации дополнительных профессиональных программ Учреждением 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.

1.28. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, в том числе, Положением об индивидуальном обучении в Учреждении.

1.29. Дополнительные профессиональные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Образовательный процесс в Учреждении может осуществляться в течение всего календарного года.

2.2. 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.

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

2.4. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

2.5. Организация получения ДПО в форме стажировки 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.

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

2.7. Сетевая форма реализации образовательных программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать промышленные предприятия, ВУЗы, научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой (часть 1 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.8. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в Учреждении возможно, если созданы условия, отвечающие требованиям статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.9. При этом Учреждение, вправе применять электронное обучение, ДОТ при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.10. В соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона № 273-ФЗ библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия).

2.11. С 1 сентября 2013 года лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, **выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке** (часть 16 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.12. Документ, который выдается по итогам освоения ДПП, заверяется печатью образовательной организации, которая закреплена в Уставе организации

2.13. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

2.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

удостоверение о получении или повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

2.15. 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 Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.16. Общие требования к документам о квалификации установлены в пункте 2 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.17. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года № 1807-1 "О языках народов Российской Федерации", и заверяются печатями Учреждения.

2.18. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном в Учреждении.

2.19. При освоении программ дополнительного профессионального образования по программам не предполагающие государственную итоговую аттестацию, международных программ, международных стажировок, Учреждение выдает документы по самостоятельно разработанным формам, в том числе сертификаты зарубежных партнеров.

2.20. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации 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.

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

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

2.22. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

2.23. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

2.24. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

2.25. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном в Учреждении.

2.26. Учреждение на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

2.27. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по подвидам дополнительного образования.

2.27.1. В соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

2.27.2. Согласно части 4 статьи 23 Федерального закона № 273-ФЗ профессиональные образовательные организации вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности - это дополнительные профессиональные программы и дополнительные общеобразовательные программы.

2.27.3. В соответствии с частью 2 статьи 75 Федерального закона № 273-ФЗ дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

2.28. В соответствии с ч. 4 статьи 91 Федерального закона № 273-ФЗ в приложении к лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам будет указываться только подвид дополнительного образования (в данном случае - дополнительное профессиональное образование) без приведения всего перечня реализуемых дополнительных профессиональных программ. Также для дополнительного профессионального образования исключено требование об указании в приложении к лицензии сведений об адресах мест осуществления образовательной деятельности.

ГЛАВА 3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Отделение дополнительного профессионального образования (далее ДПО) - является структурным подразделением Учреждения.

3.2. Отделение дополнительного профессионального образования возглавляет начальник отдела ДПО.

3.3. В Учреждении по реализации образовательных программ дополнительных профессиональных программ, предусматриваются должности педагогических работников, научных работников, методистов, инструкторов производственного обучения и учебно-воспитательный персонал, которые относятся к педагогическим работникам.

3.4. На всех работников отделения ДПО распространяются права, социальные гарантии, обязанности и ответственность образовательных организаций, обучающихся и педагогических работников таких образовательных организаций (часть 2 статьи 21 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.5. Номенклатура дел должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678.

3.6. Структура отдела ДПО:

- зав. отделением ДПО;
- секретарь;
- преподаватели;
- инструктора по вождению автомобиля.

3.7. К компетенции отдела ДПО относятся:

3.7.1. Организация образовательного процесса отдела.

3.7.2. Организация методического сопровождения.

3.7.3. Утверждение составов государственных аттестационных комиссий, смету расходов отдела дополнительного образования.

3.7.4. Разработка форм сетевого обучения и поиск сетевых партнеров.

3.7.5. Наполнение и обновление соответствующего раздела сайта Учреждения.

3.7.6. Организация и проведение краткосрочных и долгосрочных курсов для обучающихся, слушателей, преподавателей, взрослого населения.

3.7.7. Организация и проведение семинаров, в том числе корпоративных семинаров, тренингов

3.7.8. Рекламная и маркетинговая деятельность по продвижению бренда техникума на рынок образовательных услуг.

3.7.9. Подготовка Учреждения к лицензированию.

3.7.10. Закупка бланков строгой отчетности.

3.7.11. Разработка и утверждение форм документов, в том числе сертификатов, удостоверений, дипломов.

ГЛАВА 4. СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДПП

4.1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, должны руководствоваться при их разработке следующим.

4.2. Содержание дополнительных профессиональных программ 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.

4.3. Частью 10 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ предусматривается, что программы профессиональной подготовки и переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

4.4. Учреждение разрабатывает собственное нормативно-методическое обеспечение, которое будет демонстрировать реализацию компетентного подхода, включая планирование результатов обучения (формирование компетентностных моделей), оценку уровня формирования компетенций у выпускников и т.д.

4.5. В структуре программ должен быть указан планируемый результат (пункт 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ), который формулируется в компетентностной форме для всех видов ДПП, включая краткосрочные программы.

4.6. В соответствии с частью 5 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.7. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если Законом не установлено иное (часть 5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ), а также согласовывается предметной цикловой комиссией специальных дисциплин. Ответственность за их качество лежит на специалистах профиля ДПП. Разработка ДПП ведется на основании примерных или типовых программ, утвержденных Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.8. В случае отсутствия такой утвержденной программы, Учреждение разрабатывает ее самостоятельно.

4.9. В соответствии с пунктами 22 - 23 Порядка оценка качества дополнительного профессионального образования проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

4.10. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

4.11. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

4.12. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном в Учреждении.

4.13. Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Обучающимся, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу, и прошедшим итоговую аттестацию Техникум выдает следующие документы о квалификации: (далее — документы):

- слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу - программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, — удостоверение о повышении квалификации по образцу, утвержденному приказом директора Техникума;
- слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу - программу повышения квалификации, — диплом о профессиональной переподготовке, по образцу, утвержденному приказом директора Техникума;
- Лицам, не прошедшим итоговой аттестации 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 Техникумом и утвержденному Приказом директора Техникума.

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

5.2 Бланки удостоверения о повышении квалификации и диплома о профессиональной переподготовке должны быть изготовлены на защищенной от подделок полиграфической продукции.

5.3. Удостоверение о повышении квалификации (далее — удостоверение) выполняется на плотной бумаге в виде складывающихся половин без обложки (размер бланка в развернутом виде — 210 мм x 297 мм).

5.4. Формы бланков документов о дополнительном профессиональном образовании должны соответствовать формам, установленным настоящим Положением.

5.5 Заполнение бланков документов о квалификации производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

5.6 Вносимые в бланки документов записи выполняются каллиграфическим почерком черными чернилами или типографским способом.

5.7. Записи производятся без сокращений.

5.8. Для учета выдачи документов о повышении квалификации, дубликатов документов о повышении квалификации ведется книга регистрации выданных документов и их дубликатов. Выдача справок об обучении по программам ДПО регистрируется в книге выдачи справок об обучении по программам ДПО.

5.9. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) лица, получившего документ;

- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- ж) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- з) подпись специалиста, выдавшего документ.

5.10. Книга регистрации выданных документов о квалификации и их дубликатов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в структурном подразделении Техникума, выдавшем документ.

5.11. Испорченные при заполнении бланки удостоверений и дипломов подлежат списанию и последующему уничтожению. Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом директора Техникума. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

5.12. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

5.13. Бланки документов хранятся в структурных подразделениях Техникума как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Техникуме всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа перед словами "удостоверение", ставится штамп "дубликат". Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

5.14. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается слушателю, успешно освоившему программу ДПО и прошедшему итоговую аттестацию:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем;
- по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.15. Уведомление о вручении хранится вместе с книгой регистрации выдачи документов.

5.16. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся с книгой регистрации выдачи документов (дубликата документа).

5.17. Невостребованные документы о квалификации хранятся в Техникуме.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ответственным за организацию осуществления деятельности по программам ДПО является заведующий отделением дополнительного образования.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

РАЗРАБОТАЛ

Зав. отделением дополнительного образования Валч Г.Н.Валеева