



Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»
(Колледж туризма Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Советом
Колледжа туризма Санкт-Петербурга
Протокол от 01 февраля 2024г.
№ 05

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Колледжа туризма Санкт-
Петербурга
С.А. Антонова
«29» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении дополнительного профессионального образования

П СМК 7.2.1-29-24

	<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заместитель директора по ДПО Заведующий ОДПО</i>	<i>Кузнецова Л.Г. Колесник Л.И.</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Главный бухгалтер</i>	<i>Рудина Т.Е.</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении дополнительного профессионального образования (сокращенное название ОДПО) определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности отделения.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования:

- ГРАЖДАНСКИМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 октября 1994 года. Одобрен Советом Федерации.

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- 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»);

- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Отделение дополнительного профессионального образования осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки), дополнительным общеразвивающим программам, организует заключение договоров на обучение по основным профессиональным образовательным программам СПО, реализуемых в колледже на платной основе.

1.4. Деятельность отделения дополнительного профессионального образования осуществляется на основании лицензии.

2. Основные цели и задачи

отделения дополнительного профессионального образования

2.1. Главной целью отделения дополнительного профессионального образования является обучение студентов с целью получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и/или повышения уровня в рамках имеющейся квалификации, а также с целью получения компетенции для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2.2. Основными задачами отделения дополнительного профессионального образования являются:

- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с образованием определенного профиля и квалификации;
- удовлетворение потребностей личности в профессиональном обучении, дополнительном образовании;
- обеспечение социальной защищенности выпускников колледжа за счет получения ими профессиональных знаний, умений, навыков и компетенции, повышения профессионального мастерства, профессиональной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда;
- совершенствование программно-методического обеспечения учебного процесса;
- внедрение современных информационных технологий в процесс обучения;
- организация и координация сотрудничества отделения с российскими предприятиями, организациями и образовательными организациями в целях подготовки конкурентоспособных специалистов;
- содействие развитию материально-технической базы образовательной организации за счет привлечения внебюджетных источников финансирования.

3. Функции отделения дополнительного профессионального образования

Основные функции, реализуемые отделением дополнительного профессионального образования:

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, организует заключение договоров на обучение по основным профессиональным образовательным программам СПО, реализуемых в колледже на платной основе.

3.2. Создание условий по разработке учебно-методической документации, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности.

3.4. Координация деятельности привлеченных педагогических работников.

3.5. Организация работы по установлению и укреплению связей с образовательными, научными, общественными организациями, государственными структурами с целью выявления потребности работодателей в специалистах определенного профиля подготовки, учет мнения работодателей о необходимых профессиональных компетенциях обучающихся.

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

3.7. Иные функции, отражающие специфику деятельности отделения.

4. Управление отделением дополнительного профессионального образования

4.1. Отделение дополнительного профессионального образования создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя образовательной организации.

4.2. Содержание деятельности отделения дополнительного профессионального образования определяется годовыми и перспективными планами, утверждаемыми руководителем образовательной организации.

4.3. Руководство деятельностью отделения дополнительного профессионального образования осуществляет должностное лицо (заведующий), которое подчиняется руководителю образовательной организации и непосредственно заместителю руководителя образовательной организации по дополнительному профессиональному образованию, и в своей работе руководствуется Уставом образовательной организации, настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами руководителя образовательной организации и распоряжениями заместителя директора по дополнительному профессиональному образованию.

4.4. Заведующий и сотрудники отделения дополнительного профессионального образования осуществляют:

- подготовку информационных материалов об организации дополнительного образования по программам;
- оформление смет на обучение, обновление их на начало учебного года;
- информирование целевой аудитории об организации дополнительного образования по программам;
- оформление договоров на обучение по программам дополнительного образования и договоров на обучение по основным профессиональным образовательным программам СПО, реализуемых в колледже на платной основе, актов выполненных работ и другой документации;
- комплектование учебных групп дополнительного образования;
- составление расписания учебных занятий дополнительного образования;
- контроль за успеваемостью, посещаемостью обучающихся;
- контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка;
- организацию проведения итоговой аттестации;

- телефонные переговоры с организациями и обучающимися;
- контроль за проведением занятий, выполнением учебных планов и программ в полном объеме;
- учет поступлений средств от платных образовательных услуг;
- контроль своевременности оплаты обучения юридическими и физическими лицами.

4.5. Кадровый состав отделения формируется из педагогических работников образовательной организации, а также приглашенных специалистов, имеющих квалификацию, соответствующих профилю преподаваемых дисциплин.

4.6. Для деятельности отделения используются существующие в образовательной организации 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).

4.7. Отделение дополнительного профессионального образования использует печать, бланки, штампы образовательной организации.

4.8. Финансирование отделения дополнительного профессионального образования осуществляется за счет средств, поступающих за оказание платных образовательных услуг от заказчиков и из других источников, предусмотренных Уставом образовательной организации, законодательством Российской Федерации.

4.9. При реорганизации отделения дополнительного профессионального образования, имеющиеся документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации отделения – в архив образовательной организации.

5. Организация дополнительного профессионального образования

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

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) и дополнительных общеразвивающих программ.

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 образовательной организацией самостоятельно и утверждаются руководителем образовательной организации.

5.7.1. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается образовательной организацией 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 о государственной службе.

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 образовательной организацией самостоятельно, в соответствии с образовательной программой и (или) договором об образовании.

5.10.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования может осуществляться образовательной организацией 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 образовательной организацией 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 образовательной организации 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 руководителем образовательной организации.

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

5.11. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой образовательной организацией 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 образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

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

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.

6. Перечень документов, записей и данных по качеству

6.1. Отделение дополнительного профессионального образования руководствуется документами, записями и данными по качеству согласно утвержденной в образовательной организации 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 отделения;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы об инвентаризации и списании материальных ценностей, заявки на материально-техническое обеспечение;
- таблицы учета рабочего времени;
- другие документы с учетом специфики деятельности отделения.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Отделение дополнительного профессионального образования принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения коллегиального органа управления образовательной организации и приказы руководителя образовательной организации.

7.2. Отделение взаимодействует с подразделениями образовательной организации в соответствии с регламентом типовых процедур управления,

исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации, Уставом образовательной организации.

8. Обязанности

8.1. Отделение дополнительного профессионального образования обязано:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом образовательной организации и лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- разрабатывать программы дополнительного образования, учебные планы, согласовывать график учебного процесса;
- участвовать в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществлять контроль успеваемости;
- 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 образования;
- готовить ежегодные отчеты об учебной, учебно-методической, организационной работе отделения;
- вносить руководству предложения по основным вопросам экономического и социального развития отделения;
- вести служебную переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию отделения дополнительного профессионального образования;
- представлять образовательную организацию в различных учреждениях, организациях, на различных мероприятиях (выставки, форумы и проч.) в пределах своей компетенции;

- участвовать в заседаниях учебно-методической комиссии (совета) образовательной организации;
- проводить совещания с педагогическими работниками, привлеченными специалистами обучения по вопросам, входящим в компетенцию отделения дополнительного профессионального образования;
- предоставлять информацию о деятельности, давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения дополнительного профессионального образования.