

**Краевое государственное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт региональной безопасности»**

Рассмотрено на Учебно-
методическом совете
Протокол от «__» _____ 2021г.
№ __

УТВЕРЖДЕНО
Начальник КГКОУ ДПО «Институт
региональной безопасности»
В.В. Ефремов
«__» _____ 2021 года приказ № __

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством, приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения», Уставом КГКОУ ДПО «Институт региональной безопасности» (далее – Институт) и другими локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и обновления, а также правила хранения и размещения на сайте Института программ профессионального обучения, реализуемых в Институте.

1.3. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в указанные выше документы, отмены их действия, а также в случае введения новых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций профессионального и высшего образования в Российской Федерации и внутренних документов института.

2. Общие требования к разрабатываемым программам профессионального обучения

2.1. К программам профессионального обучения относятся программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.1.1. Реализация программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.1.2. Реализация программы повышения квалификации рабочих и служащих направлена на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по уже имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.1.3. Реализация программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих направлена на получение лицами, уже имеющими профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего, новой профессии рабочего или должности служащего с учётом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

2.1.4. Программы профессионального обучения разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по

которым осуществляется профессиональное обучение».

2.2. Формы обучения и сроки освоения программы профессионального обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Институте, и договором об образовании. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий. Срок освоения программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения, заявленных в программе.

3. Структура программы профессионального обучения

3.1. Структура программы профессионального обучения включает:
общую характеристику программы (цель реализации программы; планируемые результаты обучения;
требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы;
срок обучения; форму обучения;
режим занятий;
структурное подразделение, реализующее программу;
учебный план;
учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей);
материально-технические условия реализации программы;
организационно-педагогические условия;
формы и методы оценки качества освоения программы;
сведения о составителях программы и иные компоненты.

4. Процедура разработки и утверждения программы профессионального обучения

4.1. Процедура разработки программы профессионального обучения и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

- разработка программы профессионального обучения;
- рассмотрение данной программы на учебно-методическом совете;
- утверждение программы начальником Института.

4.2. Оригинал утвержденной программы хранится в учебно-методическом отделении Института. Электронная версия программы размещается на Интернет-сайте Института.

5. Основные требования к оформлению

5.1. Стиль оформления основного текста профессиональной программы должен содержать следующие установки:

- формат бумаги – А4;
- поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм;
- шрифт – кегль 14 пт для титульного листа, 12 пт для всех последующих страниц, гарнитура «Times New Roman»;
- выравнивание – по ширине страницы;

межстрочный интервал – одинарный;

первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

6. Прием на обучение и организация образовательного процесса

6.1. Лица в возрасте старше восемнадцати лет допускаются к освоению программ профессионального обучения при наличии среднего общего образования.

Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Обучение по программам профессионального обучения в Институте осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого Институтом с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

6.3. Договор об образовании определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму образовательных услуг и порядок их оплаты.

6.4. Процедура приема на обучение и его организация по программам профессионального обучения включает в себя следующие этапы:

1) подача личного заявления физического лица о приеме на обучение на имя начальника Института.

Вместе с заявлением должны быть представлены:

- копия паспорта заявителя;

- копия аттестата о среднем общем образовании (за исключением лиц, обучающихся по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования);

- копия документа, подтверждающего изменение персональных данных в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);

- СНИЛС.

2) издание приказа начальника об организации обучения по утвержденной программе профессионального обучения.

3) заключение договора об образовании и его оплата.

Поступающий должен быть ознакомлен с Уставом Института, лицензией Института на осуществление образовательной деятельности, настоящим Порядком, учебным планом программы профессионального обучения; издание приказа ректора о зачислении в состав обучающихся по основной программе

профессионального обучения.

6.5. Прием на обучение по программам профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

6.6. На каждого обучающегося заводится личное дело, содержащее:

- заявление о приеме;
- копию паспорта;
- копию аттестата о среднем общем образовании; копии приказов о зачислении и отчислении;
- копию выданного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- дополнительные документы (при наличии).

Личные дела обучающихся после окончания обучения сдаются в архив Института в установленном порядке.

6.7. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, обучение на производстве, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

6.8. Организация учебного процесса регламентируется утвержденной программой профессионального обучения и расписанием занятий.

6.9. Освоение программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и периодичностью, определенных учебным планом. В этом случае по каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации. Освоение программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

6.10. Экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.11. Лицам, завершившим освоение программы профессионального обучения и не аттестованным по результатам квалификационного экзамена, назначается повторный квалификационный экзамен.

6.12. Повторный квалификационный экзамен не может назначаться более двух раз. Лица, не выдержавшие квалификационный экзамен или неявившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из Института за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен без отчисления из Института. Дополнительные заседания

аттестационной комиссии организуются после подачи заявления лицом, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине.

6.13. Случаи досрочного прекращения образовательных отношений между обучающимися и Университетом определены в статье 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.14. На основании протоколов, утверждающих результаты экзамена, издается приказ ректора о завершении обучения по программе профессионального обучения и выдаче обучающимся свидетельств о профессии рабочего, должности служащего. На основании приказа обучающимся выдаются свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

6.15. Если обучение осуществлялось на основании договора об образовании с оплатой стоимости обучения за счет физического или юридического лица, то оформляется акт о приемке выполненных работ в двух экземплярах, один из которых передается физическому или юридическому лицу, а другой – хранится бухгалтерии Института.

6.16. Личное дело обучавшегося, копии приказов об организации обучения, зачислении в состав обучающихся и завершении обучения по программам профессионального обучения, протоколы заседаний, договор на обучение и акт выполненных работ хранятся в Институте в течение времени, определенного номенклатурой дел.

7. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и дубликаты к нему

7.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее -свидетельство).

7.2. Порядок работы с бланками свидетельств определяющий процедуры получения, учета, хранения, выдачи и списания бланков, определяется Положением о порядке оформления, выдачи, учета и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании и профессионального обучения в КГКОУ ДПО «Институт региональной безопасности».

7.3. Порядок заполнения свидетельств определен в Инструкции по заполнению бланков документов.

7.4. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

7.5. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления.

7.6. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющееся у него свидетельство на дубликат свидетельства с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

7.7. Заявление о выдаче дубликата свидетельства, копия дубликата свидетельства и копии документов, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника.

7.8. Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенности (или) заявление, по которым было выдано (направлено) свидетельство (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

7.9. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, установленной Институтом.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Института.

8.2. Настоящее положение в электронном виде размещается в сети Интернет на официальном сайте Института.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются в письменном виде и являются его неотъемлемой частью.