

	Департамент образования Ярославской области Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Ростовский педагогический колледж
	Положение о дополнительном профессиональном образовании в ГПОУ ЯО Ростовском педагогическом колледже

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
Ростовского педагогического колледжа
Рябинкина Н. Б.
Приказ № 13/0/400/20 от « 30 » 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О
ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ**

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 14 от « 30 » 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о локальном акте (далее – Положение) государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ростовский педагогический колледж (далее – Колледж) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, а также устанавливает единые требования к заполнению, учету и выдаче документов в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГПОУ ЯО Ростовском педагогическом колледже.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом колледжа и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№ 273 от 29.12.2012 г., Трудового Кодекса РФ, Гражданского Кодекса РФ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письма Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ», Письма Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. № АК-609/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования», Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Устава ОО, аккредитации № 5/20, выданным Департаментом образования Ярославской области 19 марта 2020 г. до 19 марта 2026 г., лицензии на осуществление образовательной деятельности № 303/16 выданным Департаментом образования Ярославской области 25 мая 2016 г.: серия 76Л02 № 0001076, Положения о локальном акте.

1.4. Дополнительное профессиональное образование – вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.5. Общими целями дополнительного профессионального образования являются:

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов организаций всех форм собственности и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных;
- оказание дополнительных образовательных услуг, консультационная деятельность;
- выполнение научно-методической (методической) работы, организация в установленном порядке издательской деятельности по выпуску учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей программ дополнительного профессионального образования.

1.6. Реализация дополнительной образовательной деятельности осуществляется в колледже структурным подразделением дополнительного профессионального образования.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 3

должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Колледжем с учетом потребностей лиц и организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2 Содержание ДПО отражено в образовательной программе, разработанной педагогами колледжа, рассмотренной на методическом совете колледжа и утвержденной директором колледжа. Разработанные дополнительные профессиональные программы (ДПП) могут быть согласованы с заказчиком, работодателями по соответствующему направлению.

2.3 Содержание дополнительных образовательных программ составляется с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности обучающихся.

2.4 Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки может быть разработано по заявке, поступившей от предприятия, организации, учреждения, физических лиц, или, в инициативном порядке, педагогами колледжа.

2.5 При освоении содержания программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

2.6 Структура программы ДПО включает: титульный лист, цель реализации программы, требования к результатам обучения, планируемые результаты, содержание программы (учебный план, учебно-тематический план, учебная программа), организационно-педагогические условия реализации программы, оценка качества освоения программы и информация о составителях программы.

2.7 Качество освоения программы ДПО подтверждается введением распределенного промежуточного контроля (по модулям, темам или блокам программы) и заключительного контроля (итоговой аттестации). Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

III. УСЛОВИЯ ПРИЁМА НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

3.1.1. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее профилю программы обучения;

3.1.2. лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее профилю программы обучения;

3.1.3. лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, не соответствующее профилю программы обучения, но имеющие опыт работы в данной области. При зачислении на обучение слушатели с непрофильным профессиональным образованием должны предоставить справку с места работы о занимаемой должности. Стаж работы при этом не имеет значения (за исключением случаев, когда в программе указаны требования к опыту работы).

3.2. Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом колледжа и договором.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 4

3.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовке проводится в течение всего учебного года.

3.4. Прием на обучение по программам ДПО проводится на основании:

- заявки от предприятия или по личной заявке граждан;
- договора на оказание платных образовательных услуг.

3.4.1. При зачислении на дополнительную профессиональную программу каждый слушатель предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме (Приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);
- копию паспорта (фотографии и прописка);
- копию документа о профессиональном образовании (при наличии);
- справку с места обучения в образовательной организации (при наличии)
- справку с места работы о занимаемой должности (для слушателей с непрофильным профессиональным образованием);
- копии свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

3.4.2. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются скан-копии посредством сети Интернет на адрес электронной почты.

3.5. Зачисление на обучение производится приказом директора колледжа после заключения договора (Приложение 3).

3.6. При приеме на обучение поступающие знакомятся с дополнительной образовательной программой, образцом документа об обучении, настоящим Положением, Уставом колледжа, лицензией на право образовательной деятельности, другими нормативными документами на основании которых производится обучение

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Дополнительное профессиональное образование в колледже осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП)¹ к которым относятся:

4.1.1. *Программы повышения квалификации*, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.1.2. *Программы профессиональной переподготовки*, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации

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

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

¹ № 273-ФЗ СТ. 76

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 5

4.2.2. По результатам прохождения повышения квалификации, обучающиеся получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4.3. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение дополнительной к основной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.3.1. 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.

4.3.2. Профессиональная переподготовка осуществляется в целях приобретения дополнительных знаний, умений и навыков, и предусматривает изучение отдельных учебных дисциплин, техники и новых технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в пределах имеющегося у обучающихся профессионального образования.

4.3.3. Профессиональная переподготовка также осуществляется в целях расширения квалификации специалистов для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

4.3.4. Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

4.3.5. По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

4.4. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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

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

4.4.3. Сроки стажировки определяются Колледжем самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласуется с руководителем организации, где она проводится.

4.4.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организационных навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с нормативной, технической, методической и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

4.5. В рамках осваиваемой ДПП возможно обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП). Обучение по ИУП осуществляется на основании личного заявления слушателя. ИУП разрабатывается на основе дополнительной профессиональной программы и утверждается директором колледжа. Обучение по ИУП осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 6

4.6. Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентируется статьей 79 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.7. Дополнительные профессиональные образовательные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям подготовки или специальностям среднего, или высшего профессионального образования.

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

4.8.1. 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, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

4.9. Учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования осуществляется педагогическими работниками колледжа, а также педагогическими работниками и работниками других учреждений и организаций, привлекаемых на условиях совместительства и почасовой оплаты, в том числе по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1 Колледж осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Плата за образовательные услуги по программам дополнительного образования устанавливается на каждый вид образовательных услуг на основании сметы-калькуляции и утверждается приказом директора. Форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования для физических лиц приведена в Приложении 4, для юридических лиц – в Приложении 5.

5.2 Договор заключается до начала оказания образовательных услуг.

Стоимость платных образовательных услуг устанавливается на каждый год приказом директора. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается. Оплата образовательных услуг юридическими и физическими лицами производится в сроки и в порядке, установленные в договоре перечислением денежных средств на расчетный счет Колледжа

5.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося (по личному заявлению) и по инициативе Колледжа. Основанием для отчисления по инициативе Колледжа могут быть систематические пропуски занятий без уважительной причины, неудовлетворительное прохождение аттестации, грубые нарушения правил внутреннего распорядка.

5.4 Содержание ДПП определяется разработанной и утвержденной директором Колледжа образовательной программой

5.4.1. Содержание дополнительных профессиональных программ учитывает:

- Профессиональные стандарты (при наличии), 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;

- Преимущество по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам СПО и (или) ВПО (только для программ профессиональной переподготовки и при наличии таких стандартов);

- Ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;

- Возможность реализации программы с применением дистанционных образова-

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 7

тельных технологий;

- модульно-компетентностный подход к разработке программы.

5.4.2. Структура ДПП представлена в Приложении 6.

5.5 Организация учебного процесса в организации регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденных в установленном порядке. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

5.6 Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в очной, очно-заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

5.7 Студенты, поступающие на обучение, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

5.8 На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку, учет успеваемости для контроля за выполнением графика учебного процесса и др. (Приложение 7).

5.9 Образовательная деятельность предусматриваем следующие основные виды учебных занятий, отраженные в ДПП: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, контрольные работы, консультации, выпускные работы, самостоятельная работа слушателей, аттестационные работы и другие.

5.10 Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются образовательной организацией самостоятельно.

5.11 За период обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам переподготовки и повышения квалификации каждый слушатель самостоятельно выполняет ряд заданий и работ, в том числе контрольные работы, домашние задания, выпускную квалификационную работу или итоговую работу.

Самостоятельная работа слушателей проводится с целью:

5.11.1 систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;

5.11.2 углубления и расширения теоретических знаний;

5.11.3 совершенствования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

5.11.4 развития познавательных способностей и активности слушателей: творческой инициативы, ответственности и организованности;

5.11.5 развития исследовательских умений и навыков.

Самостоятельная работа проводится под руководством преподавателя, который осуществляет периодический контроль работы слушателя, оказывает необходимую помощь и консультации

5.13. Для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации итоговая аттестация является обязательной. Виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно, а конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний – дополнительной профессиональной программой. Порядок проведения итоговой аттестации регламентирован соответствующим Положением.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 8

VI. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ОКОНЧАНИИ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИ-
ТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1. Слушателям, успешно завершившим обучение по дополнительным профессио-
нальным программам, выдаются документы об образовании установленного образова-
тельной организацией образца.

6.2. Слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем
образовании, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и про-
шедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, форму которых об-
разовательная организация устанавливает самостоятельно – Удостоверение о повышении
квалификации, Диплом о профессиональной переподготовке.

6.3. Слушателям, осваивающим дополнительные профессиональные программы, по
которым предусмотрено проведение итоговой аттестации параллельно с получением
среднего профессионального и (или) высшего образования документ о квалификации
(удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподго-
товке) выдается одновременно с получением соответствующего документа об образова-
нии.

6.4. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итого-
вой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть
дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным с программы, выда-
ется справка об обучении или о периоде обучения по установленному организацией об-
разцу.

6.5. Документы о квалификации выдаются на бланке, защищенном от подделок по-
лиграфической продукцией.

6.6. Формы бланков документов о дополнительном образовании должны соответ-
ствовать формам, установленным настоящим Положением.

6.7. Заполнение бланков о дополнительном профессиональном образовании произ-
водится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов, в соответствии
с Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке, заполнению, уче-
ту и хранению бланков документов о квалификации².

6.8. Оформление и выдача документов о дополнительном профессиональном обра-
зовании осуществляются в десятидневный срок со дня издания приказа об отчислении
слушателя в связи с окончанием обучения и выдаче ему документов о дополнительном
профессиональном образовании.

6.9. Документы о дополнительном профессиональном образовании выдаются бес-
платно под расписку лично слушателям, либо их представителям по доверенности.

6.10. Документы о дополнительном профессиональном образовании, не врученные
их владельцам, хранятся в Колледже с указанием причин их невручения.

6.11. Учет выдачи документов о дополнительном образовании, дубликатов доку-
ментов, осуществляется в соответствующих книгах регистрации выданных документов о
дополнительном образовании.

VII. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРО-
ФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ
проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования, внешняя
независимая оценка качества образования.

7.2. В колледже может применяться процедура независимой оценки качества об-
разования по ДПП, профессионально-общественной аккредитации дополнительных про-

² Письмо Минобрнауки России от 21.02.2014г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 9

фессиональных программ.

7.3. Контроль, проверка деятельности дополнительного профессионального образования осуществляется на основании Положения о внутриколледжном контроле, и графика, утвержденным директором Колледжа. Возможны внеплановые проверки, вызванные жалобами как внешних, так и внутренних потребителей образовательных услуг, служебными записками руководителей других подразделений Колледжа.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Номенклатура структурного подразделения дополнительного профессионального образования представлена в таблице 1.

Таблица 1.

Номенклатура дел подразделения дополнительного профессионального образования

№ п/п	Наименование	Сроки хранения
1	Журнал регистрации договоров	Постоянно
2	Приказы по личному составу слушателей	Постоянно
3	Личные дела слушателей	Постоянно
4	Дополнительные образовательные программы. Учебные планы (расписания)	До замены новыми
5	Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий	75 лет
6	Выпускные работы (при наличии)	5 лет
7	Оценочные ведомости промежуточной аттестации	5 лет
8	Книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке	Постоянно
9	Книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации	Постоянно
10	Книга регистрации выдачи документов об обучении установленного организацией образца	Постоянно
11	Планы работы структурного подразделения	5 лет
12	Отчеты о работе структурного подразделения	5 лет
13	Нормативные документы, регламентирующие работу структурного подразделения	До замены новыми
14	Акты проверок (при наличии)	5 лет
15	Анкетные обратной связи слушателей о качестве обучения по ДПО (при наличии)	3 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 10

Приложение 1

Форма заявления о зачислении в число слушателей

Регистрационный № _____

Директору ГПОУ ЯО Ростовского педагогического
колледжа Н. Б. Рябкиной

от _____
(фамилия, имя,

отчество)

гражданина(-ки) _____,
(гражданство)

проживающего(-ей) по адресу _____
(адрес

регистрации по прописке)

паспорт _____
(серия) (номер)

выдан « _____ » _____ г.
(дата выдачи паспорта)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

СНИЛС № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ГПОУ ЯО Ростовский педагогический колледж на обучение по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации (профессиональной переподготовки):

О себе сообщаю следующие данные.

1. Дата и место рождения: _____

2. Окончил(а) в _____ году _____
(наименование образовательной организации),

выдан аттестат/диплом _____
(серия, номер документа).

3. Получил(а) _____ образование
(основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее)

4. Телефон: домашний _____;

мобильный _____

5. Адрес электронной почты: _____.

6. Не проходил в течение календарного года обучение по программам профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

7. Прошу обеспечить мое обучение на **русском** языке.

С правилами приема в колледж, его уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а).

« _____ » _____ 202__ г.

Подпись поступающего _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Документы принял:

« _____ » _____ 202__ г.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 11

Приложение 2

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных поступающего
в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» и Федеральным законом от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»**

Я, нижеподписавшийся _____
(фамилия, имя отчество полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан «_____» _____ 20__ г.

(наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный по адресу: _____

в целях предоставления мне образовательных услуг даю согласие на обработку моих персональных данных государственному профессиональному образовательному учреждению Ярославской области Ростовский педагогический колледж (далее – Колледж), находящемуся по адресу: Ярославская область, г. Ростов, ул. Спартаковская, д. 142.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- Фамилия, имя, отчество,
- паспортные данные,
- пол,
- адрес проживания/регистрации,
- телефоны,
- сведения об уровне образования, квалификации,
- сведения о месте работы, занимаемой должности, стаже работы,
- сведения, подтверждающие моё соответствие условиям приёма на дополнительное профессиональное образование

Предоставляю Колледжу право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными в целях организации дополнительного профессионального образования, включая: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Колледж вправе обрабатывать вышеуказанные персональные данные с использованием и без использования средств автоматизации, в т. ч. посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Данное согласие действует до дня отзыва его в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, которое может быть направлено мной в адрес Колледжа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Колледжа.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 12

Приложение 3

Форма приказа о зачислении

**Государственное профессиональное
образовательное учреждение
Ярославской области
Ростовский педагогический колледж**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____ /02-02

**О зачислении на обучение
по _____**

На основании _____
ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе
_____ с « ____ » _____ 202__ г. следующих:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Реквизиты заявления о зачислении / договора
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Директор

Н. Б. Рябинкина

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 13

Приложение 4

Форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного
профессионального образования для физических лиц

ДОГОВОР
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Ростовский педагогический колледж, осуществляющее подготовку (переподготовку) в сфере профессионального образования в соответствии с Уставом, на основании бессрочной лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 303/16, выданной Департаментом образования Ярославской области 25 мая 2016 г., и свидетельства о государственной аккредитации регистрационный № 5/20, выданного Департаментом образования Ярославской области 19 марта 2020 г. до 19 марта 2026 г., в лице директора ФИО, действующего на основании Устава, (далее – Исполнитель), с одной стороны, и _____ (далее – Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию возмездной образовательной услуги в виде обучения Заказчика по дополнительной профессиональной программе – повышения квалификации /профессиональной переподготовки _____
(выбрать)
в объёме _____ часов. Учебный план программы представлен в Приложении 1.

1.2. По итогам обучения выдается документ установленного образца – _____

2. Обязательства сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Приступить к оказанию услуг в соответствии с настоящим Договором в согласованные Сторонами сроки.

2.1.2. Оказывать свои услуги качественно. Обеспечить учебный процесс квалифицированными педагогическими кадрами по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом образовательной программы профессиональной переподготовки.

2.1.3. Обеспечить обучение в сроки, указанные в п. 4.2 настоящего Договора.

2.1.4. По окончании предусмотренного образовательной программой курса обучения провести итоговую аттестацию и при успешном её прохождении выдать обучающемуся диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1 Добросовестно осваивать программу профессиональной переподготовки: посещать предусмотренные учебным планом и расписанием учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках обучения по программе профессиональной переподготовки.

2.2.2 Своевременно производить оплату оказываемой услуги согласно п. 3.2 и

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 14

Приложения 4. Продолжение

3.3 Договора.

3. Стоимость работ и порядок расчетов по договору

3.1. Стоимость оказываемой Исполнителем услуги по настоящему Договору составляет _____ рублей __ коп.
(сумма прописью)

3.2. Сроки оплаты услуги: _____

3.3. Оплата за оказанные Исполнителем услуги по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

4. Срок действия договора

4.1. Срок действия договора с _____ по _____

4.2. Все изменения в первоначально определённых сроках и условиях прохождения обучения фиксируются в дополнительных соглашениях к настоящему Договору между Исполнителем и Заказчиком.

5. Заключительные положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Заказчиком и Исполнителем. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

5.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности решаться путем переговоров между сторонами. В случае, если Стороны не придут к соглашению, то все споры, вытекающие из настоящего Договора, подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Исполнитель

ГПОУ ЯО Ростовский педагогический колледж

Реквизиты

Директор ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа

_____ / Н. Б. Рябинкина

Заказчик

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспортные данные

Серия _____ номер _____

Адрес регистрации _____

Контактный телефон _____

_____ / _____

М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 15

Приложение 5

Форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования для юридических лиц

ДОГОВОР
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Ростовский педагогический колледж, осуществляющего обучение в сфере дополнительного профессионального образования в соответствии с Уставом, на основании бессрочной лицензии Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 303/16 выданным Департаментом образования Ярославской области 25 мая 2016 г.: серия 76Л02 №0001076 и Свидетельством о государственной аккредитации № 5/20, выданным Департаментом образования Ярославской области 19 марта 2020 г. до 19 марта 2026 г., действующего на основании Устава, (далее – Исполнитель), с одной стороны, и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение _____ колледж», в лице директора ФИО, действующего на основании Устава (далее – Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ о нижеследующем:

1. Предмет и условия договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию возмездной услуги в виде обучения представителя(ей) заказчика на курсах повышения квалификации/по программе профессиональной переподготовки (название программы) _____ в объеме часа для педагогов учреждения в количестве 13 человек. ДПП представлена в Приложении 1.

1.2. Договор заключен на основании п. 4 части 1 ст.93 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Заказчик имеет право изменения условий договора, если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более, чем на десять процентов, или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более, чем на десять процентов (ч.1 п.1 (б) ст. 95 № 44-ФЗ).

1.4. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае отказа одной из сторон от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством (ч.8 ст.95 № 44-ФЗ).

1.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств (ч.9 ст.95 № 44-ФЗ).

1.6. Стороны имеют право изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным Кодексом получателю бюджетных средств, предоставляющему субсидии, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставле-

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 16

Приложение 5. Продолжение

ние субсидии (ч. 5 ст.78.1 № 145-ФЗ).

2. Права и обязательства сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Приступить к оказанию услуг в соответствии с настоящим Договором в согласованные Сторонами сроки.

2.1.2. Выполнять свои обязательства надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации и обычными условиями делового оборота применяемом к подобным услугам.

2.1.3. Оказывать услуги лично, качественно и своевременно.

2.1.4. Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

2.1.5. По окончании оказания услуг предоставить заказчику Акт об оказанных услугах с перечнем оказанных услуг.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Своевременно производить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя Акта об оказанных услугах направить Исполнителю подписанный Акт.

3. Стоимость работ и порядок расчетов по договору

3.1. Общая сумма договора составляет _____ рублей __ коп.
(сумма прописью)

3.2. Оплата стоимости услуг производится Заказчиком в срок до ____ (или в соответствии с предоставленным Гарантийным письмом представленным в Приложении 2 к данному договору).

3.3. Оплата за оказанные Исполнителем услуги по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя. Ссылка в расчетных документах на номер и дату настоящего Договора обязательна. В назначении платежа указать «за обучение на ДПП».

4. Споры и разногласия

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности решаться путем переговоров между сторонами.

4.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, то все споры, вытекающие из настоящего Договора, подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с ____ и действует по ____, а в части оплаты услуг до выполнения денежных обязательств.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Исполнитель

ГПОУ ЯО Ростовский педагогический
колледж

Реквизиты

Директор ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа

_____ / Н. Б. Рябинкина

М. П.

Заказчик

Реквизиты

Директор _____

_____ / _____

М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 17

Приложение 6

Структура ДПП

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
РОСТОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«Утверждаю»

Директор ГПОУ ЯО Ростовский
педагогический колледж

_____ Рябинкина Н. Б.

Протокол № _____ от _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ

(наименование программы)

Ростов

202__

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 18

Приложение 6. Продолжение

(наименование программы)

1. Цель реализации программы

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

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

№ п/п	Содержание совершенствуемой или вновь формируемой компетенции
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Программа разработана в соответствии с:

-
-
...

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы повышения квалификации у слушателя должны быть сформированы компетенции, в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

1)
2)
3)

уметь:

1)
2)
3)

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 19

Приложение 6. Продолжение

3. Содержание программы

Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения: ___ академических часа.

Форма обучения: _____

(очная, очно-заочная, очная с применением дистанционных образовательных технологий)

3.1. Учебный план

№ п/п	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			теоретические занятия	практические занятия	промежуточный и итоговый контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1.					
1.1						
1.2						
2.	Раздел 2.					
2.1						
2.2						
	ИТОГО:					

3.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			теоретические занятия	практические занятия	промежуточный и итоговый контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1.					
1.1	Тема 1.					
1.1						
1.2						
	Промежуточная аттестация (если есть)					
	ИТОГО:					

3.3. Учебная программа

Раздел 1.

Тема 1.1.

Теоретическое занятие (план проведения занятия):

- 1.
- 2.
- 3.

Практическое занятие (план проведения занятия):

- 1.
- 2.
- 3.

Промежуточная аттестация (если есть)

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
аудитория, кабинет, мастерская, компьютерный класс	теоретическое/практическое занятие, промежуточная аттестация, итоговая аттестация	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флип-чарт, оборудование, оснащение рабочих мест, расходные материалы и т. п.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

- техническое описание компетенции;
- комплект оценочной документации по компетенции;
- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия, изданных по отдельным разделам программы;
- профильная литература;
- отраслевые и другие нормативные документы;
- электронные ресурсы и т.д.

4.3. Кадровые условия реализации программы

Количество работников, привлеченных для реализации программы ____ человек.

Из них:

1. выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера ____ человек, из них:

1.1. педагогические работники ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа ____ человек;

1.2. представители работодателей ____ человек;

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 21

Приложение 6. Продолжение

2. внешних совместителей _____ человек.

5. Оценка качества освоения программы

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения слушателем модулей (разделов) программы и проводится в виде _____.

зачетов / экзаменов

По результатам итоговых промежуточных испытаний выставляются отметки по _____ системе: _____
двухбалльной/пятибалльной . «удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено» /
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая аттестация проводится в форме _____ .
экзамена, демонстрационного экзамена и т.п.

6. Составители программы

Фамилия, имя, отчество составителей, должности

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 22

Приложение 7

Образец журнала группы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
РОСТОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Журнал учебных занятий

(наименование программы)

Период обучения с ____ . ____ . 20__ г. по ____ . ____ . 20__ г.

**УКАЗАНИЯ
О ВВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.
2. Директор среднего профессионального учебного заведения и руководители структурных подразделений по учебной и методической работ обязаны систематически наблюдать и контролировать правильность ведения записей в журнале учебных занятий.
3. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания студентов, а также записывать содержание проведенного учебного занятия.
4. Отметки успеваемости и поведения обучающихся проставляются по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2».
5. Проверка явки учащихся проводится лично преподавателем.
6. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только шариковой ручкой, чернилами синего, фиолетового цветов.
7. На левой стороне журнала преподаватель проставляет в соответствующей графе дату учебного занятия, отмечает отсутствующих на занятии студентов, а также проставляет отметки успеваемости. Отсутствие студентов на занятии отмечается буквой «н».

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В
ГПОУ ЯО РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 26

Приложение 8

Информационный лист

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа « ____ » _____ 20 ____ г. (Основание: заседание педагогического совета № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа:

Положение о _____

