

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Чеченский институт повышения квалификации работников образования»  
(ГБУ ДПО «ЧИПКРО»)



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Г.Б. Эльмурзаева

«11» января 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательной деятельности  
по программам дополнительного профессионального образования  
Государственного бюджетного учреждения дополнительного  
профессионального образования «Чеченский институт повышения  
квалификации работников образования»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Чеченский институт повышения квалификации работников образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, Уставом Института, локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

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

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с локальным нормативным актом Института, с



учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

1.6. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации – 16 часов.

1.7. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

1.8. Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки – 250 часов.

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

Порядок приема обучающихся на обучение по программам дополнительного профессионального образования регламентируется локальным нормативным актом Института.

Наслушателейподополнительнымпрофессиональнымпрограммам, распространяются нормы Устава и локальных нормативных актов Института.

1.10. Реализация дополнительных профессиональных программ может осуществляться наряду со штатными сотрудниками Института специалистами других организаций и учреждений на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Обучение в Институте ведется на русском языке.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Институте регламентируется Учебным планом Института, содержанием конкретной образовательной программы и расписанием учебных занятий.

Организацию курсов повышения квалификации осуществляют сотрудники структурных подразделений Института в рамках своих должностных и функциональных обязанностей.

2.2.Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются согласно учебному плану образовательной программы.Расписание учебных занятий составляется и доводится до всех обучающихся программы перед началом обучения.

2.3.Обучающимися по дополнительной профессиональной программе являются лица, зачисленные приказом ректора Института на период обучения поданной программе.На время обучения в Институте обучающимся



выдается (по требованию) справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на курсах.

2.4. Учебные занятия и учебные работы обучающихся в Институте предусматривают следующие виды: лекции, семинары, практические занятия, семинары круглые столы по обмену опытом, мастер-классы, тренинги, выездные занятия, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельные работы, а также выполнение зачетных и контрольных работ, выпускной аттестационной работы или зачета. Могут устанавливаться другие виды занятий (вебинары, диспуты, дискуссии, деловые игры и прочее).

2.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывами между парами не менее – 10 минут. Между второй и третьей парой часов устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 45 минут.

2.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

Образовательные программы с учетом потребностей и возможностей личности обучающихся могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах, с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в сетевой форме реализации дополнительных профессиональных программ, а также полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией организации;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и т.д.

Содержание и сроки стажировки определяются Институтом с учетом предложений организаций, направляющих педагогических работников (специалистов) на стажировку, условий принимающих организаций, целей и содержания дополнительных профессиональных программ.

Объем часов дополнительной профессиональной программы, осваиваемых обучающимися в форме стажировки, содержание деятельности, сроки, форма оплаты, условия проведения и форма отчета устанавливаются дополнительной профессиональной программой, договором с обучающимся-стажером.



2.7. Оценка уровня компетенции обучающихся по программам ДПО проводится по результатам текущего контроля (для программ профессиональной переподготовки), промежуточной и итоговой аттестации. Порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами Института. Формы и условия проведения испытаний текущего, промежуточного и итогового контроля определяются образовательной программой.

2.8. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Института.

2.9.

Реализация дополнительных профессиональных программ заканчивается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация слушателей входит в общий объем часов дополнительной профессиональной программы.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке) с указанием названия дополнительной профессиональной программы, периода обучения, количества часов, соответствующих учебному плану.

2.10. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого разработан и установлен Институтом самостоятельно.

2.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) отчисленным из Института, выдается справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен Институтом самостоятельно.

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

2.13. Контроль образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам в течение учебного года согласно Учебному плану Института осуществляет проректор по УМР Института.

2.14. Институт ведет учет выданных документов о квалификации в книгах учета выданных документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и их дубликатов, справок об обучении (периode обучения, дипломо о профессиональной переподготовке и их дубликатов).

2.15. Порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей с реализуемых в Институте дополнительных



профессиональных программ регулируется локальным нормативным актом Института.

### **3. Требования к комплекту документации по сопровождению образовательного процесса**

3.1. В состав комплекта документации по сопровождению образовательного процесса при реализации дополнительной профессиональной программы входят:

- титульный лист;
- приказ о зачислении на обучение по образовательной программе;
- образовательная программа;
- учебный план образовательной программы;
- расписание учебных занятий;
- журнал учебных занятий;
- материалы для проведения текущей, промежуточной (если предусмотрены образовательной программой) и итоговой аттестации;
- ведомость текущей и промежуточной аттестации (если предусмотрены образовательной программой);
- ведомость итоговой аттестации;
- протокол заседания итоговой аттестационной комиссии (при наличии);
- приказ об окончании обучения по образовательной программе.

### **4. Ответственность за организацию образовательного процесса**

4.1. Ответственность за организацию образовательного процесса в Институте возложена на проректора по УМР.

4.2. Ответственность за организацию образовательного процесса в соответствующих структурных подразделениях возложена на старших преподавателей.

4.3. Координацию образовательного процесса в Институте осуществляют сотрудники учебно-методического отдела.