

**Министерство образования и науки Республики Башкортостан**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Учалинский колледж горной промышленности  
(ГАПОУ УКГП)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ГАПОУ УКГП  
от 16 июня 2022 года №29

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным образовательным программам  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности  
(ГАПОУ УКГП)**

**ПРИНЯТО**  
решением Совета Колледжа  
Протокол от 15 июня 2022 года №4

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Учалинский колледж горной промышленности (далее ГАПОУ УКГП, колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 года № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499», приказом Министерства просвещения от 09 ноября 2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом ГАПОУ УКГП, другими нормативными актами Российской Федерации и документами, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих дополнительное образование детей и взрослых.

1.3. ГАПОУ УКГП оказывает образовательные услуги по дополнительным образовательным программам в соответствии с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) определяется образовательной программой, разработанной колледжем (структурным подразделением, реализующим программу) и утвержденной директором ГАПОУ УКГП, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

1.5. Обучение по дополнительной образовательной программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

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

1.7. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемых образовательных программ.

1.8. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации.

1.9. Дополнительное образование детей и взрослых осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.10. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и/или профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

**дополнительное профессиональное образование (ДПО)** – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

**дополнительная общеобразовательная программа (ДОП)** - программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное образование детей и взрослых. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

**дополнительные профессиональные программы (ДПП)** – программы профессиональной переподготовки и программы повышения квалификации;

**программы профессиональной переподготовки** – дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

**программы повышения квалификации** – дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

**квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

**компетенция** - способность применять знания, умения и личные качества для успешной деятельности в определенной области;

**слушатель (обучающийся)** - физическое лицо, зачисленное приказом директора на обучение и осваивающее дополнительную образовательную программу.

1.11. Обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации в соответствии с Уставом ГАПОУ УКГП.

## **2. Основная цель и задачи дополнительного образования**

2.1. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.2. Основной целью дополнительного профессионального образования является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. Задачи организации дополнительного образования в ГАПОУ УКГП:

- расширение и комплексное углубление знаний, умений и навыков специалистов в их профессиональной деятельности;

- профессиональная переподготовка специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка к выполнению ими новых трудовых функций;

- апробирование новых направлений и форм образовательной деятельности, внедрение современных технологий обучения;

- распространение знаний среди населения, повышение его образовательного уровня и развитие его культуры.

### **3. Организация приема на обучение по дополнительным образовательным программам**

3.1. Правила приема граждан в ГАПОУ УКГП на обучение по дополнительным образовательным программам определяются настоящим Положением.

3.2. Прием граждан для обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется в рамках действующей лицензии на образовательную деятельность.

3.3. Прием на обучение и образовательный процесс по дополнительным образовательным программам осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп.

3.4. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.5. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

3.6. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и/или квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и эквивалентности иностранного образования и/или иностранной квалификации законодательству Российской Федерации.

3.7. К освоению дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

3.8. Заявление на обучение по дополнительным образовательным программам подается на имя директора ГАПОУ УКГП с приложением следующих документов:

- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложения к нему (при зачислении на обучение по дополнительным профессиональным программам);
- копии паспорта (с целью сбора статистических сведений, идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации);
- других документов по усмотрению ГАПОУ УКГП.

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя, отчество; наименование программы, для обучения по которой гражданин планирует поступать.

3.9. Договор на обучение по дополнительным образовательным программам (далее - договор на обучение) заключается образовательной организацией с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица. Договор на обучение по дополнительным образовательным программам определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость

платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Если слушателей на обучение направляет предприятие, организация, учреждение, то прием проводится на основании договора на обучение с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение.

3.10. Зачисление на обучение по дополнительным образовательным программам производится приказом директора ГАПОУ УКГП (*Приложение №1 к настоящему Положению*) на основании личного заявления и договора об образовании.

Приказ директора ГАПОУ УКГП о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между заказчиком и ГАПОУ УКГП.

3.11. Перед началом обучения по дополнительной образовательной программе составляется расписание занятий (*Приложение №2 к настоящему Положению*).

#### **4. Организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам**

4.1. Дополнительные общеобразовательные программы могут реализовываться в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ГАПОУ УКГП.

4.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительной общеобразовательной программы определяются образовательной программой и/или договором об образовании, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4. Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий определяются дополнительной общеобразовательной программой.

4.5. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.6. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются структурными подразделениями ГАПОУ УКГП как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации.

4.7. При реализации дополнительных общеобразовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

4.8. Для реализации учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам наряду со штатными преподавателями могут привлекаться к занятию педагогической деятельностью лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

4.9. Лицам, прошедшим обучение по дополнительным общеобразовательным программам, выдается документ об обучении.

#### **5. Содержание и структура программ дополнительного профессионального образования**

5.1. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и

(или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

5.2. Содержание реализуемой программы ДПО 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.

5.3. Дополнительные профессиональные программы могут разрабатываться также с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

5.4. 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.

Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками программы самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

5.5. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается колледжем (структурным подразделением, реализующим программу ДПО) на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

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

5.8. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) оформляется в соответствии с макетом программы дополнительного профессионального образования и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

5.9. Объем дополнительной профессиональной программы рассчитывается в академических часах; 1 академический час равен 45 минутам.

Трудоемкость обучения включает в себя все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателей, практики/стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы (промежуточную/итоговую аттестацию).

## **6. Обучение по дополнительным профессиональным программам**

6.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и/или договором об образовании. Срок освоения программы ДПО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

6.2. Продолжительность дополнительных профессиональных программ устанавливается ГАПОУ УКГП самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, при необходимости согласуется с организацией – заказчиком обучения. При этом минимально допустимый срок освоения программ

- повышения квалификации - не может быть менее 16 часов,
- профессиональной переподготовки – не может быть менее 250 часов.

6.3. При реализации программ ДПО может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

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

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

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

6.5.1. 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.

6.5.2. Сроки стажировки определяются ГАПОУ УКГП самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, в которой она проводится.

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

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

6.5.4. При реализации дополнительной профессиональной программы полностью в форме стажировки по результатам ее прохождения слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы. При реализации части дополнительной профессиональной программы в форме стажировки, организация, в которой проводилась стажировка, оформляет слушателю стажировочный лист для представления его в ГАПОУ УКГП для учета

результатов стажировки при оценке освоения дополнительной профессиональной программы в процессе итоговой аттестации.

6.6. В соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением слушателям создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

- учебный процесс организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности;

- обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам;

- для реализации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам наряду со штатными преподавателями привлекаются преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти или другие лица на условиях гражданско-правового договора.

6.7. При сетевой форме реализации дополнительной профессиональной программы заключается договор с организациями, участвующими в совместном образовательном процессе. Организации должны обладать ресурсами, необходимыми для обучения, а также совместно разработанными и утвержденными учебными программами, учебно-методической документацией.

6.8. Слушатели из числа студентов, поступающие на обучение по программам ДПО, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

Освоение дополнительной профессиональной программы проводится в свободное время, аудиторные занятия вынесены за рамки расписания учебного процесса по основной профессиональной образовательной программе.

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

- соответствия результатов освоения программы ДПО заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и реализации программы ДПО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.10. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ может проводиться в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

- внешняя независимая оценка качества образования.

6.11. ГАПОУ УКГП самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Внутренний контроль качества реализации дополнительных профессиональных программ проводится на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, отзывов организаций-заказчиков и обучаемых.

6.12. ГАПОУ УКГП на добровольной основе может применять процедуры внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации колледжа.

## **7. Организация практики по дополнительным профессиональным программам**

7.1. Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена



дополнительной профессиональной программой.

7.2. Основные типы практик: учебная и производственная.

7.3. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик.

7.4. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

7.5. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в ГАПОУ УКГП. Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

7.6. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от ГАПОУ УКГП и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

7.7. Практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, организуется на основании договоров между ГАПОУ УКГП и предприятиями, учреждениями и организациями.

7.8. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются дополнительной профессиональной программой.

7.9. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

## **8. Аттестационная комиссия, порядок её формирования и работы**

8.1. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе.

8.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГАПОУ УКГП.

8.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований.

8.4. Членами аттестационной комиссии могут быть представители заказчика, учредителей, преподаватели колледжа и преподаватели сторонних образовательных организаций, специалисты предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями дополнительной профессиональной программы. Количественный состав каждой аттестационной комиссии не менее 3 человек (включая председателя и секретаря).

## **9. Итоговая аттестация при реализации дополнительных образовательных программ**

9.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией.

9.2. Порядок проведения, условия итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

9.3. Итоговая аттестация может проводиться в учебных аудиториях ГАПОУ УКГП или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

9.4. Итоговая аттестация по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам проводится в случае, если это предусмотрено образовательной программой.

9.5. Итоговая аттестация при реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки:

9.5.1. Итоговая аттестация слушателей по программам дополнительной профессиональной переподготовки проводится в форме итогового экзамена и (или) защиты выпускной аттестационной (квалификационной) работы.

9.6. Освоение программы повышения квалификации заканчивается сдачей экзамена, защитой реферата, собеседованием, тестированием, опросом или др.

Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации аттестационная комиссия может не создаваться.

9.7. По результатам итоговой аттестации (*Приложение №4 к настоящему Положению*) на основании решения итоговой аттестационной комиссии издается приказ об отчислении (*Приложение № 6 к настоящему Положению*).

9.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации на бланках, форма которых самостоятельно устанавливается колледжем:

- удостоверение о повышении квалификации – по программам повышения квалификации свыше 16 часов (*Приложение № 7 к настоящему Положению*);

- диплом о профессиональной переподготовке – по программам профессиональной переподготовки свыше 250 часов (*Приложение № 8 к настоящему Положению*).

9.9. Слушателям, освоившим дополнительные образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается сертификат на бланке установленного колледжем образца (*Приложение № 9 к настоящему Положению*).

9.10. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем (*Приложение № 10 к настоящему Положению*).

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

## **10. Критерии оценки освоения слушателями программ профессиональной подготовки**

10.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

10.2. При осуществлении оценки уровня знаний по четырехбалльной системе:

10.2.1. Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

10.2.2. Оценку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе.

10.2.3. Оценку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение

планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

10.2.4. Оценку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), умение выполнять задания с использованием собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

## **11. Оформление и выдача бланков дипломов (дубликатов) и приложений к ним**

11.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по программе дополнительной профессиональной переподготовки и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

11.2. Диплом с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

11.3. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) необходимо указывать следующие сведения: официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно Уставу ГАПОУ УКГП регистрационный номер; наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация; дата выдачи документа; фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции; наименование программы; срок освоения программы; период обучения; новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

11.4. Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной организации и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения. Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

11.5. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается:

- взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому;
- взамен диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

11.6. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

11.6.1. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

11.6.2. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

11.6.3. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

11.6.4. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

11.7. Дубликаты диплома и приложения к нему выдаются на основании личного заявления. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом на дубликат диплома 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.

Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника образовательной организации.

11.8. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются образовательной организацией и уничтожаются в установленном порядке.

11.9. Диплом (дубликат диплома) 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. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

11.10. Копия выданного диплома (дубликата диплома) хранится в личном деле выпускника.

## **12. Прекращение образовательных отношений**

12.1. Слушатель подлежит отчислению из числа слушателей дополнительной профессиональной программы:

12.1.1. По личному заявлению слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение (заказчика) в срок не позднее 10 дней после подачи заявления.

12.1.2. По инициативе ГАПОУ УКГП в следующих случаях:

- невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в ГАПОУ УКГП, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ГАПОУ УКГП;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

12.1.3. В связи с окончанием обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки или повышения квалификации после успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

12.2. Отчисление производится приказом директора ГАПОУ УКГП.

12.3. Приказ директора ГАПОУ УКГП об отчислении слушателя является основанием для прекращения образовательных отношений.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа директора ГАПОУ УКГП об отчислении слушателя. Оставшаяся сумма денег, если таковая имеется, в установленном порядке возвращается Заказчику по его личному заявлению.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим положением, прекращаются с даты его отчисления.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями ГАПОУ УКГП, участвующими в образовательной деятельности.

13.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Совета колледжа и вступает в силу со дня утверждения его приказом директором ГАПОУ УКГП.

13.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются на заседании Совета колледжа и утверждаются директором ГАПОУ УКГП.

Приложение № 1  
к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по дополнительным  
профессиональным программам  
в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)



ДӘУЛӘТ АВТОНОМИЯЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ  
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ УЧАЛЫ  
ТАУ СӘНӘФӘТЕ КОЛЛЕДЖЫ  
(ДАПББУ УТСТ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ УЧАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (ГАПОУ УКГП)

**БОЙОРОК**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

**О зачислении обучающихся в группу дополнительного профессионального  
образования  
по специальности**

В соответствии с Положением об образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГАПОУ УКГП, на основании личных заявлений,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в состав обучающихся ГАПОУ УКГП  
по \_\_\_\_\_ программе \_\_\_\_\_ дополнительного \_\_\_\_\_ профессионального \_\_\_\_\_ образования  
\_\_\_\_\_ следующих лиц:

- 1.
- 2.
- 3.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор

Д. И. Абдрахманов

С приказом ознакомлен(а):

Приложение № 2  
к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по дополнительным  
профессиональным программам  
в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
Директор ГАПОУ УКГП  
Д.И. Абдрахманов

## РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

по дополнительной профессиональной программе

группы \_\_\_\_\_,

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<i>Дата</i>	<i>Время</i>		<i>Номер кабинета</i>	<i>Наименование дисциплины</i>	<i>Ф.И.О. преподавателя</i>
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				
	18-00				
	21-20				

Составил:

*Приложение № 3  
к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по дополнительным  
профессиональным программам  
в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)*

### **ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

обучающегося по дополнительной профессиональной/общеобразовательной программе

\_\_\_\_\_ *название программы*

Группа \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Курсы, предметы</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Оценка</b>	<b>Ф.И.О. преподавателя</b>	<b>Подпись преподавателя</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					



Приложение № 4  
к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по дополнительным  
профессиональным программам  
в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)  
ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
заседания аттестационной комиссии**

Название программы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Рассмотрев результаты итогового экзамена и (или) выпускной аттестационной (квалификационной) работы, аттестационная комиссия постановила:

№	ФИО	Год и месяц рождения	Оценка, полученная на экзамене	Присваиваемая квалификация	Заключение аттестационной комиссии о выдаче диплома о профессиональной переподготовке
1	2	3	4	5	6
1.					

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Приложение № 5*  
*к Положению об организации и осуществлении*  
*образовательной деятельности по дополнительным*  
*профессиональным программам*  
*в Государственном автономном профессиональном*  
*образовательном учреждении*  
*Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)*

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)		
Председатель аттестационной комиссии _____ «_____» _____ 20__ г.	Экзаменационный билет № ____ по _____ _____ _____ _____	
1. 2. 3.		
<b>Преподаватель:</b> _____ / _____		

*Приложение № 6  
к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по дополнительным  
профессиональным программам  
в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)*



ДӘУЛӘТ АΥТОНОМИЯЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ  
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ УЧАЛЫ  
ТАУ СӘНӘФӘТЕ КОЛЛЕДЖЫ  
(ДАПББУ УТСТ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АΥТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ УЧАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (ГАПОУ УКГП)

**БОЙОРОК**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении обучающихся**

В связи с окончанием обучения и проведенным итоговым экзаменом,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года из числа обучающихся по программе дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_ следующих лиц, успешно сдавших итоговый экзамен/выпускную аттестационную (квалификационную) работу:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

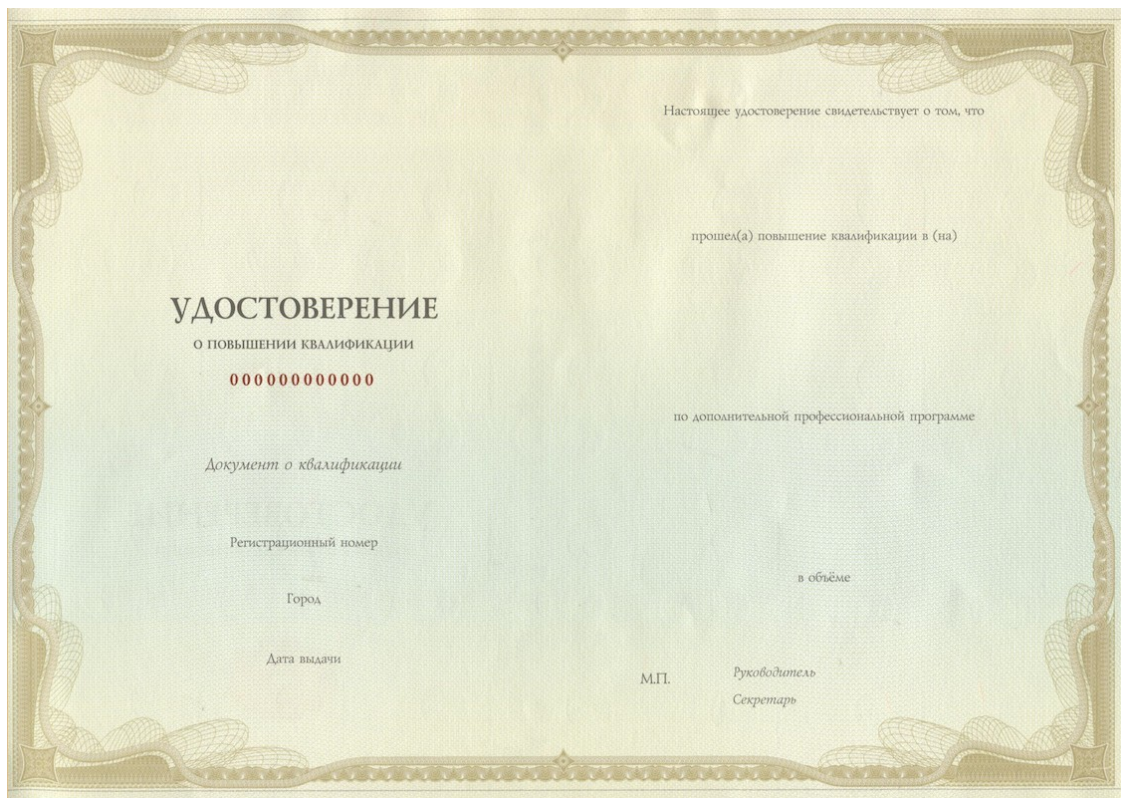
2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ .

Директор

Д. И. Абдрахманов

*Приложение № 7  
к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по дополнительным  
профессиональным программам  
в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)*





*Приложение № 8  
к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по дополнительным  
профессиональным программам  
в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)*



Приложение к диплому

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

имеет документ об образовании \_\_\_\_\_  
(высшем, среднем профессиональном)

С “ \_\_\_\_\_ ” г. по “ \_\_\_\_\_ ” г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. Секретарь \_\_\_\_\_

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)



# СЕРТИФИКАТ

Выдан

\_\_\_\_\_

Настоящий сертификат подтверждает прохождение курса предпрофильной подготовки по специальности

« \_\_\_\_\_ » в объёме \_\_\_\_ часа(ов)



📍 г.Учалы, ул.Пионерская, 6  
☎ (34791)6-91-78, 6-25-00  
🌐 ukgp.rf  
📧 ukgp\_uchaly  
📱 uchkgp

Директор

Д. И. Абдрахманов

Учалинский колледж  
горной промышленности

*Примечание: оформление сертификата может меняться в зависимости от пройденного курса предпрофильной подготовки.*

Приложение № 10



к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по дополнительным  
профессиональным программам  
в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)



ДӘУЛӘТ АВТОНОМИЯЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ  
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ УЧАЛЫ  
ТАУ СӘНӘҒӘТЕ КОЛЛЕДЖЫ  
(ДАПББУ УТСК)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ УЧАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (ГАПОУ УКГП)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Учалинский  
колледж горной промышленности

453701, Учалы, ул. Пионерская д.6  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Email: ugmt@mail.ru  
Тел. 8(34791)6-25-00

Справка

Дана

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

в том, что он (она) действительно обучается (обучалась) по дополнительной профессиональной  
программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки  
«\_\_\_\_\_»  
наименование программы

Срок обучения: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

\_\_\_\_\_  
подпись

Д.И. Абдрахманов

