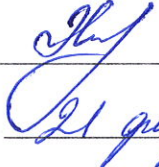


УТВЕРЖДАЮ

Директор по персоналу

 Н.Н. Харитоновна
21 февраля 2025г.

Введено приказом _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) определяет правила разработки и реализации дополнительных профессиональных программ в АО «Тулачермет» (далее – Предприятие).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499;

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- локальными нормативными документами Предприятия.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех сотрудников Предприятия, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. К дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.2. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются с учетом потребностей Предприятия.

2.3. Содержание ДПП должно учитывать квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, профессиональные стандарты (при наличии), а для программы профессиональной переподготовки — также требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.4. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной на Предприятии. Обучение осуществляется в очной форме или с применением дистанционных образовательных технологий.

2.5. Срок освоения ДПП должен обеспечивать достижения планируемых результатов, совершенствование и(или) получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 256 часов.

2.6. Структура ДПП включает:

- общую характеристику программы (цель реализации программы, планируемые результаты обучения);
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы;
- сроки и форму обучения;
- учебный план и учебные программы;
- организационно-педагогические условия.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации.

2.7 В структуре ДПП должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций и (или) перечень новых компетенций.

Макеты дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (Приложение 1) и профессиональной переподготовки (Приложение 2).

Если разработка дополнительной профессиональной программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

2.8. Учебно-методическое обеспечение по каждой дисциплине или модулю должно соответствовать всем современным требованиям. Литература, используемая в учебном процессе, должна включать учебники и учебные пособия. В случае необходимости этот раздел может быть дополнен справочными изданиями и словарями, нормативно-правовыми документами, периодическими отраслевыми и общественно-политическими журналами, научной литературой, ссылками на базы данных, сайты, справочные системы и сетевые ресурсы. Обновление списка литературы проводится по мере необходимости.

2.9. Пакет учебно-методических материалов может быть предоставлен работнику на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Содержание пакета может включать опорные тексты, презентации с комментариями по вопросам программы, электронные плакаты, рабочие тетради, ссылки на информационные ресурсы, нормативные документы, учебно-методическую литературу.

2.10. Образовательный процесс по ДПП осуществляют штатные преподаватели ООиРП, а также привлеченные специалисты других подразделений, обладающие необходимыми компетенциями в соответствии с содержанием ДПП.

2.11. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается и утверждается в соответствии с нормативно-правовыми документами Предприятия.

2.12. Оригинал утвержденной программы хранится в ООиРП, сканированная программа (титульный лист, учебный план) размещается на сайте в сети Интернет.

3. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Обучение по ДПП проводится в течение календарного года по мере комплектования групп.

3.2. К освоению ДПП допускаются:

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

3.3. На обучение принимаются граждане Российской Федерации.

3.4. Обучение по дополнительной профессиональной программе в ООиРП осуществляется на

основании служебной записки от руководителя подразделения на имя директора по персоналу.

3.5. Вместе со служебной запиской должны быть представлены:

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

3.6. После комплектования группы работник зачисляется на обучение приказом по предприятию.

3.7. Образовательная деятельность работников предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, консультации.

3.8. При освоении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки на каждую группу работников ведется журнал учебных занятий (в бумажном или электронном виде). Преподаватели контролируют своевременность заполнения журнала и качество его оформления. Пропуски занятий без уважительных причин являются основанием для отчисления работника. Уважительная причина должна быть подтверждена соответствующим документом (медицинская справка, лист нетрудоспособности, повестка в суд, и т.п.).

3.9. Освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, сопровождается промежуточной аттестацией работников.

3.10. Специалисты ООиРП несут ответственность за предоставление работникам доступа к необходимому учебному оборудованию, электронным образовательным ресурсам и учебно-методическим пособиям, техническим средствам обучения, применение которых предусмотрено ДПП.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

4.1. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией работников в соответствии с локальными нормативными документами ООиРП. Перечень вопросов (билетов) для итоговой аттестации утверждается в соответствии с нормативными документами Предприятия.

4.2. Результаты итоговой аттестации вносятся в протокол. Протокол включает дату проведения аттестационных испытаний, состав аттестационной комиссии и их подписи, итоги проведения аттестационных испытаний.

4.3. Лицам, завершившим обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация, указываемая в документе, дает его обладателю право заниматься

определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации.

4.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы, выдается справка об обучении.

4.5. Формы бланка удостоверения о повышении квалификации, бланка диплома о профессиональной переподготовке указаны в «Положение о формах, порядке выдачи и учете документов».

4.6. Протоколы заседания аттестационной комиссии, хранятся в архиве ООиРП в течение 75 лет.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ.

5.1. Оценка качества освоения образовательной программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения образовательной программы;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

5.3. Предприятие самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП, и их результатов (в соответствии с нормативными документами Предприятия).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению начальника ООиРП и утверждаются директором по персоналу.

Начальник отдела обучения и развития персонала



Н.Н. Антонова

Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер
АО «Тулачермет»
Ф.И.О.

_____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(Наименование программы)

по профилю специальности (направления) _____
код и наименование специальности (направления) (при наличии)

с присвоением квалификации _____
(Наименование квалификации)

Разработал

(ФИО, должность, подпись)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.

- 1.1 Название программы, нормативно-правовые и методические основания разработки дополнительной профессиональной программы.
- 1.2 Цель реализации программы.
- 1.3 Категория работников.
- 1.4 Уровень квалификации.
- 1.5 Сроки и форма обучения.
- 1.6 Режим занятий.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

3. УЧЕБНЫЙ И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер
АО «Тулачермет»
_____ Ф.И.О.

_____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения профессиональной переподготовки

(Наименование программы)

по профилю специальности (направления) _____
код и наименование специальности (направления) (при наличии)

с присвоением квалификации _____
(Наименование квалификации)

РАЗРАБОТАЛ

(ФИО, должность, подпись)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.

- 1.1 Название программы, нормативно-правовые и методические основания разработки программы профессиональной переподготовки.
- 1.2 Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации
- 1.3 Категория работников.
- 1.4 Срок обучения.
- 1.5 Форма обучения.
- 1.6 Режим занятий.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.

3. УЧЕБНЫЙ И УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

- 4.1. Информационно - методические условия реализации программы.
- 4.2 Кадровые условия реализации программы.

5. 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.