

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»**

**Принято решением
Ученого совета КБГУ
Протокол № 12 от 20.06.2022 г.**



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным образовательным программам в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, Университет, Положение) разработано в целях установления правил организации и осуществления образовательной деятельности (совершенствования организационно-методической деятельности) по дополнительным образовательным программам в КБГУ.

1.2. Организацию обучения по дополнительным образовательным программам: общеобразовательным и профессиональным, осуществляет Центры ДПО и Департамент СП НТИ и НО и соответствующие учебные структурные подразделения Университета.

Организацию обучения по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, осуществляет подготовительное отделение для иностранных граждан учебного структурного подразделения Университета. Порядок организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, регламентируется отдельным локальным нормативным актом КБГУ.

1.3. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в КБГУ, слушателей, а также для работников КБГУ, руководителей дополнительных образовательных программ, заведующих кафедрами, преподавателей Университета и других специалистов, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании в Кабардино-Балкарском государственном университете им. Х.М. Бербекова (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом КБГУ, другими локальными нормативными актами КБГУ.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Документ о квалификации - удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

Документ об обучении - документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации; документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы.

Документ об образовании и о квалификации - документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровней и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

1) среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);

2) высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

3) высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

4) высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);

5) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре (подтверждается дипломом об окончании аспирантуры).

Дополнительная профессиональная программа - программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки, утвержденная в установленном порядке.

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 профессиональное образование – дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Итоговая аттестация обучающихся – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) дополнительной образовательной программы.

Качество образования (результатов обучения) – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной программы.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Практики – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа общеразвивающая – дополнительная образовательная программа для детей и взрослых.

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

Программа профессиональной переподготовки – программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ, знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объёма, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям или специальностям.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

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

4.3. Дополнительное профессиональное образование является ключевым элементом всей системы непрерывного профессионального образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и квалификационными требованиями к профессии и должностям.

4.4. Система дополнительного профессионального образования КБГУ – совокупность взаимосвязанных дополнительных профессиональных программ, структурных подразделений, осуществляющих деятельность в области ДПО, административно-управленческих структур ДПО.

4.5. Развитие системы дополнительного профессионального образования является одним из основных мероприятий, реализуемых в рамках стратегического развития КБГУ, ориентированное на переподготовку специалистов для современной инновационной сферы, на развитие человеческого капитала на основе взаимодействия науки, образования, государственного и частного сектора экономики.

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

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

4.8. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- обучение, направленное на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а также по конкретным вопросам профессиональной деятельности, тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам и задачам, возникающие на уровне отрасли, региона, предприятия или организации – заказчика, реализуется программа от 16 часов до 100 часов.

- обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем, науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем и задач по профилю профессиональной деятельности, реализуется программа от 100 часов до 250 часов.

4.9. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой компетенции.

Профессиональная переподготовка включает в себя следующие виды обучения:

- обучение по конкретным вопросам профессиональной деятельности с целью формирования компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (от 250 часов до 1000 часов):

- практико-ориентированное обучение специалистов, направленное на формирование и развитие компетенций, необходимых для приобретения новой компетенции (свыше 1000 часов).

4.10. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться в формах, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», а также полностью или частично в форме стажировки.

4.11. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программы профессиональной переподготовки или программы повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

4.12. Содержание стажировки определяется КБГУ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов и обучающихся на стажировку (при

наличии таковых), а также с учетом содержания дополнительных профессиональных программ.

4.13. Программа стажировки слушателей, обучающихся по индивидуальному графику, определяется индивидуальным графиком обучающегося.

4.14. Стажировка может носить индивидуальный или группой характер.

Стажировка предусматривает такие виды деятельности, как:

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

4.15. Сроки стажировки определяются КБГУ самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где проводится стажировка.

4.16. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

4.18. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, с применением полностью или частично электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при необходимости с использованием ресурсов иных организаций на основании Положения о сетевой форме реализации дополнительных образовательных программ.

4.19. Правила применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных образовательных программ установлены Положением об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в КБГУ.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

5.1. Дополнительные профессиональные программы (ДПП) разрабатываются, утверждаются и реализуются университетом как самостоятельно, так и в форме сетевого взаимодействия с другими организациями, включая научно-образовательные и научные организации РФ и/или зарубежья, предприятия и бизнес-партнеров, на основе новейших достижений науки и техники, с применением современных образовательных технологий, и учетом потребностей заказчика, требований федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности), при их наличии на основании Положения о разработке программ ДПП.

5.2. Дополнительные профессиональные программы разработанные в структурных подразделениях СПО, создаются и реализуются согласно действующему законодательству Российской Федерации и в соответствии с установленными требованиями.

5.3. Дополнительные профессиональные программы согласуются в Департаменте СП НТИ и НО и утверждаются курирующим проректором или уполномоченным лицом. Организационно-методическая работа по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с Регламентом организационно-методической работы по дополнительным профессиональным программам в КБГУ.

5.4. Дополнительные профессиональные программы необходимо обновлять в соответствии с изменениями нормативной правовой базы, квалификационных требований и федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и проводить процедуру переутверждения.

5.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

5.6. При освоении слушателями дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или дополнительным профессиональным программам с

учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

5.7. Содержание ДПП определяется разработанной и утвержденной образовательной программой.

5.8. Содержание дополнительных профессиональных программ КБГУ 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;

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

- ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;

- возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий;

- модульно-компетентностный подход к разработке программы.

5.9. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- цель, планируемые результаты обучения, аннотацию;

- учебный план;

- учебно-тематический план;

- календарный учебный график;

- рабочие программы учебных курсов (модулей);

- комплект учебно-методических материалов в электронном виде (учебные пособия, методические рекомендации, презентации, тренажеры);

- контрольно-измерительные материалы (тесты, контрольные задания) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

- организационно-педагогические условия;

- материально-технические условия реализации программы и иные компоненты.

5.10. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

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

5.12. В структуре программы профессиональной переподготовки должны

быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии таких профессиональных стандартов);

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, в рамках федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки (при наличии такого федерального государственного образовательного стандарта).

5.13. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, хакатоны, семинары в т.ч. по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

5.14. Оценка уровня знаний слушателей дополнительных профессиональных программ проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестацией. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей, проведение которой осуществляется в одной из следующих форм: защита проектной работы, экзамен, итоговое тестирование, коллоквиум и другие формы в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы. Вопросы проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в КБГУ регулируются Положением об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в КБГУ.

5.15. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом по университету.

5.16. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации – по программам повышения квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке – по программам профессиональной переподготовки.

5.17. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца, защищенном от подделок полиграфической продукцией, образец которого

представлен в Положении о документах установленного образца в КБГУ.

5.18. Слушателям, успешно завершившим обучение по конкретной проблеме, теме, дисциплине в объеме до 16 часов, выдается сертификат. Форма такого сертификата для всех структурных подразделений КБГУ, реализующих ДПП, утверждена Положением о документах установленного образца в КБГУ.

5.19. Лица, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения в течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении. Образец справки установлен Положением о документах установленного образца в КБГУ.

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

5.21. Реализация дополнительных профессиональных программ проводится с отрывом от работы (учебы), без отрыва от работы (учебы), с частичным отрывом от работы (учебы) или по индивидуальному учебному плану, что устанавливается руководителями структурных подразделений/программ в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об оказании платных или безвозмездных образовательных услуг, на основании Правил приема на программы ДПО КБГУ.

5.22. Документ о квалификации подтверждает прохождение повышения квалификации (удостоверение), или присвоение квалификации (диплом о профессиональной переподготовке), или удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности (диплом о профессиональной переподготовке) по результатам дополнительного профессионального образования.

5.23. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.24. Для учета выдачи документов в структурных подразделениях ведутся книги регистрации выданных документов о квалификации.

5.25. Бланки документов о квалификации хранятся как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Списание документов строгой отчетности осуществляется в установленном КБГУ порядке.

5.26. Испорченные при заполнении бланки документов об обучении и доку-

ментов о квалификации подлежат уничтожению в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

5.27. Лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются сертификаты, подтверждающие прохождение обучения.

5.28. Заполнение, выдача и учет документов о квалификации и документов об обучении оформляются в установленном порядке в соответствии с Письмом Минобрнауки России «АК-610/06 от 12.03.2015 г. «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»).

6. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Дополнительные профессиональные программы в университете осуществляют создаваемые для этих целей структурные подразделения ДПО, к которым относятся Центры ДПО КБГУ и Департамент СП НТИ и НО.

6.2. Структурные подразделения ДПО создаются, реорганизовываются и ликвидируются приказом ректора на основании решения ученого совета.

6.3. Структурные подразделения ДПО организуются при наличии соответствующей материально-технической базы, современного оборудования и высококвалифицированных научно-педагогических кадров.

6.4. Структурное подразделение реализующий программы ДПО может иметь свой штамп и бланк для ведения переписки, оформления организационно-распорядительных документов и документов о прохождении обучения.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ДПО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗА СЧЕТ:

- средств, поступающих по договорам с заказчиками;
- бюджетных ассигнований;
- средств, полученных на конкурсной основе;
- средств, полученных за выполнение консалтинговой деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- других источников, предусмотренных законодательством.

7.1. Финансирование программ повышения квалификации преподавателей, направляемых на обучение в соответствии с государственным заказом (контрольными цифрами приема в Университет и в другие учреждения повышения квалификации и профессиональной переподготовки), осуществляется за счет

субсидий, средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Финансирование программ ДО осуществляется на основе договоров, заключаемых Университетом с органами публичной власти; службами занятости населения; юридическими и физическими лицами, в рамках международных договоров, межвузовских соглашений с зарубежными вузами-партнерами.

7.3. Структурные подразделения ДПО отчитываются перед руководством университета об итогах своей деятельности и в установленном порядке представляют отчетность и другие сведения, запрашиваемые ректоратом и учредителем университета, через Департамент СП НТИ и НО.

8. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Управление системой ДПО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом университета и иными локальными нормативными актами.

8.2. Координатором деятельности подразделений КБГУ в области дополнительного профессионального образования является Департамент СП НТИ и НО, который осуществляет следующие функции:

- координирует работу всей системы ДПО университета и содействует деятельности структурных подразделений;
- продвигает на внешний рынок образовательных услуг информацию о ДПО в университете;
- оказывает содействие в работе по реализации программ ДПО;
- участвует в контроле над деятельностью центров ДПО
- организует статистическую и аналитическую отчетную документацию.

8.3. Организацией обучения по программам дополнительного профессионального образования в КБГУ занимаются подразделения ДПО в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8.4. Руководитель структурного подразделения, реализующего ДПП, несет персональную ответственность за выполнение обязательств университета перед заказчиками при реализации соответствующих дополнительных профессиональных программ.

8.5. Развитие системы дополнительного профессионального образования в КБГУ осуществляется на основе бюджета, формируемого за счет источников в соответствии с п. 4.6. настоящего Положения.

9. СЛУШАТЕЛИ И СУБЪЕКТЫ, ВОВЛЕЧЕННЫЕ В УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПО

9.1. Слушателями ДПП являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом по университету.

9.2. По требованию слушателя или его законного представителя на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания в университете. Форма справки-подтверждения установлена Регламентом организационно-методической работы по дополнительным профессиональным программам в КБГУ.

9.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КБГУ, Правилами внутреннего распорядка, договором об оказании образовательных услуг, настоящим Положением и Правилами приема на программы дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых.

9.4. При невыполнении требований учебного плана дополнительной профессиональной программы, а также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка, слушатель отчисляется из КБГУ с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

9.5. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников структурных подразделений, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

9.6. Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс в структурных подразделениях могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной законодательной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

10.1. Дополнительное профессиональное образование сотрудников является необходимым условием эффективной деятельности университета и рассматривается в качестве важнейшего критерия при оценке его деятельности.

10.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка сотрудников осуществляется на основании Положения о повышении квалификации научно-педагогических работников КБГУ.

11. ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

11.1. К платным образовательным услугам, предоставляемым структурными подразделениями ДПО университета, относятся: повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов, обучение по дополнительным общеразвивающим программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин (модулей), занятия по углубленному изучению предметов, осуществляемые сверх финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся.

11.2. Правила оказания платных образовательных услуг при реализации программ дополнительного профессионального образования определяются Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере ДПО в КБГУ.

12. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Дополнительное образование – это образование детей и взрослых.

12.1. В КБГУ могут реализовываться программы для детей, студентов, специалистов, всех желающих, а также адаптированные образовательные программы.

12.2. Программы ДО могут быть обновлены и проведены процедуры переутверждения своевременно, в соответствии с изменениями нормативной правовой базы, квалификационных требований и образовательных стандартов, с учётом развития образования, науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы.

12.3. Обновленные программы утверждаются в установленном порядке. Если представленная программа не соответствует современным требованиям, разработчик обязан в установленный структурным подразделением срок, доработать свою программу с учетом замечаний и рекомендаций.

12.4. Дополнительные профессиональные программы разработанные в структурных подразделениях СПО, создаются и реализуются согласно действующему законодательству Российской Федерации и в соответствии с установленными требованиями.

13. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

13.1. ДОП направлены на создание и обеспечение необходимых условий для:

- формирования и развития творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культурного здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами ФГОС и ФГТ;
- ДОП включает в себя обучение в группах одного возраста и/или обучение в разновозрастных группах, а также по индивидуальной программе.
- форма обучения по ДОП может быть очной, очно-заочной, заочной, дистанционной. Допускается сочетание различных форм обучения.

13.2. Рекомендуемая продолжительность всех занятий в учебные дни не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни – не более 4-х академических часов в день. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут.

13.3. ДОП реализуются по различным направлениям (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

13.4. ДОП могут быть:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;

- среднего (полного) общего образования.

13.5. Уровень ДОП определяется на основании соответствия содержания программы требованиям к результату ДОП дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

13.6. ДОП школьного образования направлены на овладение способами познавательной деятельности; формирование основ здорового образа жизни; готовности к обучению на начальном этапе образования.

13.7. ДОП начального общего образования направлены на развитие учебно-познавательной мотивации; формирование умений учебного сотрудничества; приобретение общих умений и способов интеллектуальной и практической деятельности, в том числе и в специфических изучаемых образовательных областях; освоение общественно признанных социальных норм.

13.8. ДОП основного общего образования направлены на формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования; овладение опытом самоорганизации, самореализации, самоконтроля; овладение способами учебно-исследовательской и учебно-проектной деятельности, приобретение опыта продуктивной творческой деятельности.

13.9. ДОП среднего (полного) общего образования направлены на становление самоопределения по отношению к культуре и социуму; способности принимать ответственные решения; формирование активной гражданской позиции; готовности к непрерывному образованию в течение всей жизни.

13.10. Занятия по ДОП проводятся по группам. Группы комплектуются структурными подразделениями самостоятельно. Численный состав групп формируется в установленном порядке, в соответствии с приказом по университету. Учебный год начинается в соответствии с расписанием структурного подразделения ДО. Возможны также индивидуальные занятия, согласно утвержденным ДОП.

13.11. Каждый учащийся имеет право заниматься по различным направлениям, менять их.

13.12. В работе групп при наличии условий и согласия руководителя структурного подразделения дополнительного образования могут участвовать, совместно с несовершеннолетними учащимися, их родители/законные представители, без включения их в основной состав.

13.13. Структурное подразделение при реализации ДОП:

- создаёт необходимые условия для совместного труда и/или отдыха с учётом возрастных особенностей и пожеланий учащихся, а также пожеланий родителей/законных представителей;

- составляет расписание занятий с учётом возрастных особенностей и пожеланий учащихся и утверждает его в установленном порядке;

- может организовывать и проводить массовые мероприятия.

13.14. При реализации ДОП предусматриваются как аудиторные, так и вне-аудиторные/самостоятельные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

13.15. Структурное подразделение ДО детей определяет формы аудиторных занятий, а также новые формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся самостоятельно.

13.16. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов организуется образовательный процесс по ДОП с учетом психофизического развития указанных категорий учащихся.

13.17. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и/или детей-инвалидов, инвалидов.

13.18. Сроки обучения по ДОП для учащихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть увеличены с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

14. НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДПП

В КБГУ реализуется независимая внешняя и внутренняя оценка качества образования в соответствии с системой гарантии качества образования, основанной на европейских стандартах обеспечения качества образования.

14.1. Независимая оценка качества ДПП проводится в целях:

- определения соответствия предоставляемого образования потребностям слушателей, в интересах которых реализуется ДПП;
- оказания слушателям содействия в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность и образовательной программы;
- повышения конкурентоспособности КБГУ на российском и международном рынках.

14.2. Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации утверждаются в установленном порядке.

14.3. Система оценки качества освоения дополнительных образовательных программ представляет собой совокупность видов, форм, норм и правил оценочных процедур, обеспечивающих оценку эффективности программ с учетом мнения заказчиков образовательных услуг.

14.4. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных образовательных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации обучения по дополни-

тельной профессиональной образовательной программе установленным требованиям к структуре, порядку и условиям её реализации.

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

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

14.6. КБГУ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и результатов.

15. ПРАВА СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

15.1. Подразделения, оказывающие услуги в сфере ДО, имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений КБГУ документы и сведения, необходимые для реализации ДО в КБГУ;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- создавать комиссии для итоговой аттестации слушателей и утверждать их состав в установленном порядке.

16. СОВЕТ ПО НЕПРЕРЫВНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

16.1. Координацию деятельности в сфере ДО в Университете осуществляет коллегиальный совещательный орган - Совет по непрерывному образованию (далее – совет), действующий на общественных началах.

16.2. Совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом КБГУ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

16.3. Совет создан в целях выработки эффективной стратегии развития ДО в университете, привлечения ППС и сотрудников к разработке предложений и рекомендаций по вопросам совершенствования и развития системы непрерывного образования. Совет проводит единую для университета политику в области развития и внедрения современных форм и методов повышения квалификации и переподготовки кадров, разрабатывает и устанавливает нормы и правила ведения учебной, методической и научной деятельности в данной сфере.

16.4. Основные задачи совета:

- разработка стратегического планирования и развития ДО;
- подготовка рекомендаций по выбору приоритетных направлений развития

системы дополнительного образования в КБГУ;

- обсуждение проектов локальных нормативных актов Университета, обеспечивающих повышение эффективности системы ДО;

- рассмотрение вопросов, связанных с улучшением качества дополнительных образовательных услуг в сфере ДО, внедрением современных форм обучения и методов контроля знаний;

- оценка инновационного и педагогического отечественного и зарубежного опыта в области ДО и выработка рекомендаций по его использованию подразделениями, реализующими программы ДО в университете;

- проводит работу по организационно-техническому и методическому обеспечению открытия новых структурных подразделений и программ дополнительного образования;

- осуществляет контроль и качество образовательных услуг, реализуемых структурными подразделениями ДПО университета

- подготовка предложений по объединению усилий ППС, руководителей и специалистов организаций, направленных на разработку актуальных образовательных программ повышения квалификации и переподготовки кадров, на повышение качества подготовки слушателей;

- подготовка предложений и рекомендаций по проведению конференций, научных семинаров и совещаний, посвященных проблемам ДО;

16.5. Совет осуществляет свою деятельность с другими координационными советами, созданными в Университете.

16.6. Контроль системы ДПО в Университете осуществляет ректор через соответствующее структурное подразделение – Департамент СП НТИ и НО в соответствии с Уставом КБГУ.

16.6. Независимая оценка качества ДПП осуществляется по инициативе Центров ДПО и ДО, а также Департамента СП НТИ и НО, при этом используется общедоступная информация о деятельности КБГУ и о реализуемых структурными подразделениями ДПП.

16.7. Департамент СП НТИ и НО на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации на основании решения совета по непрерывному образованию.

16.8. Совет имеет право:

- обсуждать проблемы Университета и структурных подразделений в области ДО и проводить всесторонний анализ состояния системы дополнительного образования в университете;

- вырабатывать предложения и рекомендации руководству и Ученому совету университета, касающиеся совершенствования и развития системы ДО в университете, повышения эффективности использования имеющихся ресурсов;

- заслушивать отчеты руководителей Университета по вопросам, связанным с реализацией и перспективами развития ДО;

- заслушивать планы и отчеты руководителей структурных подразделений университета, реализующих программы ДО;

- создавать временные комиссии для решения конкретных задач по развитию системы ДО в университете, по внедрению современных форм и методов обучения и контроля образовательной деятельности. Комиссии создаются протоколом совета для выполнения отдельных заданий. Для участия в них могут привлекаться преподаватели и сотрудники КБГУ, не являющиеся членами совета. Персональный состав комиссии, их цели и задачи определяются советом;

- привлекать (по договоренности) для анализа, консультаций, подготовки и рассмотрения вопросов специалистов соответствующего профиля из других вузов, а также специалистов учреждений и организаций;

- обсуждать иные вопросы, относящиеся к компетенции совета.

16.9. В состав совета входят:

- председатель и его заместители;

- секретарь;

- члены совета.

16.10. Председателем совета по непрерывному образованию является ректор, заместители назначаются ректором. Председатель совета и его заместители назначаются и освобождаются приказом ректора.

16.11. Членами совета являются руководители и сотрудники структурных подразделений КБГУ, утвержденные приказом ректора.

16.12. Совет осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, утвержденного председателем. Заседания проводятся по мере необходимости.

16.13. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием членов совета при условии, что в голосовании принимает участие не менее половины его состава. Решения совета оформляются протоколом, который подписывается Председателем (зам. председателя) и секретарем.

16.14. Решение по оперативным вопросам, относящимся к компетенции совета, может принимать председатель (в его отсутствие или по его поручению – заместитель председателя) на основе прямого личного опроса членов совета без проведения заседания.

16.15. Секретарь совета выполняет функции по организации его работы:

- подготовка заседаний;

- ведение и оформление протоколов;

- доведение решений, принятых на заседании, до сведения исполнителей;

- контроль исполнения решения.

17. КОНТРОЛЬ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

17.1. Контроль за деятельностью структурных подразделений, реализующих программы ДПО и ДО, осуществляет ректор или по его поручению проректор или уполномоченное лицо.

17.2. Контроль за ходом реализации программ ДПО и ДО осуществляют руководители структурных подразделений, в которых эти программы реализуются и несут ответственность перед ректором за эффективность, результативных установленных показателей директора институтов и декан.

17.3. Структурные подразделения Университета, реализующие программы ДПО и ДО, отчитываются перед руководством Университета об итогах своей деятельности, в установленном порядке представляют ежегодную статистическую отчетность по форме государственного статистического наблюдения №1-ПК, №1-ПО и другие сведения, запрашиваемые руководством и учредителем Университета через соответствующие структурные подразделения.

18. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТА, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ДПО И ДО, СОЗДАЮТСЯ, РЕОРГАНИЗУЮТСЯ И ЛИКВИДИРУЮТСЯ ПРИКАЗОМ РЕКТОРА

Директор Департамента
СП НТИ и НО



Т.Т. Махиева

Начальник Управления
К и ПО



Т.К. Дышеков

Ученый секретарь
ученого совета



И.В. Ашинова