

Автономная некоммерческая организация
«Институт патриотического воспитания»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «Институт
патриотического воспитания»

С.В. Землячѐв

Приказ № 4 от 05.09.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И
ХРАНЕНИЯ БЛАНКОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ
РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Симферополь, 2016 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи и хранения бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее - Положение) устанавливает требования к порядку оформления, выдачи и хранения документов о профессии рабочего, должности служащего в Автономной некоммерческой организации «Институт патриотического воспитания» (далее - АНО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,

- Письмом Минобрнауки России от 05.08.2014 № АК-2202/06 «О направлении методических рекомендаций»;

- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 244 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513».

1.3. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд и выдается свидетельство с приложением о профессии рабочего, должности служащего (**приложение №1.1, 1.2., 1.3**).

1.4. Разработка бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

Разработкой бланков документов, являющихся защищенной полиграфической продукцией, в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации занимаются предприятия-изготовители, лицензиаты ФСТЭК России и ФНС России. Перечень необходимых требований к защищенной полиграфической продукции содержится в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н.

Реестр предприятий-изготовителей защищенной полиграфической продукции находится на официальном сайте ФНС России по адресу: www.nalog.ru.

Предприятиями-изготовителями может осуществляться изготовление унифицированных форм бланков документов с дополнительным перечнем отличительных защитных признаков по эскизам, предоставляемым образовательными организациями, соответствующим требованиям законодательства.

Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется образовательными организациями самостоятельно.

1.5. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее – бланк свидетельства) является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказам образовательных организаций, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 N 292 (ред. от 27.10.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО», Уставом и иными локальными нормативными актами Автономной некоммерческой организации «Институт патриотического воспитания» (далее - АНО).

2. Дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения.

3.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. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

4.Дополнительная профессиональная программа (далее ДПП) – регламентирующий учебный документ, определяющий цели, содержание и реализацию образовательного процесса по повышению квалификации и по профессиональной переподготовке обучающихся.

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения (далее – ППО), разрабатываемой и утверждаемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.К освоению ДПП допускаются:

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

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования.

6. Настоящее Положение определяет задачи ДПП, ППО, регламентирует порядок разработки, согласования и утверждения программ дополнительного профессионального образования, ППО реализуемых в АНО; общие требования к их структуре, изложению и оформлению.

7. Настоящее положение распространяется на следующие виды учебно-методических документов:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки;
- основные программы профессионального обучения.

8. С помощью ДПП, ППО решаются следующие задачи:

- создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса в АНО;
- обеспечение учебного процесса учебно-методическими, учебными материалами, отвечающим требованиям компетентностного подхода;
- внедрение в учебный процесс последних достижений в области науки, инновационных образовательных технологий, педагогики.

9. Дополнительные профессиональные программы, ППО разрабатываются АНО «ИПВ» самостоятельно.

II. Требования к содержанию и структуре ДПП, ППО

10. ДПП, ППО разрабатываются с учетом требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 N 292 (ред. от 27.10.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

программам профессионального обучения", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и разъяснений Минобрнауки России (Письмо Заместителя Министра образования Российской Федерации Климова А.А. "Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО" от 25.08.2015 г. № АК-2453/06 - "Разъяснения об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования", Письма Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. N 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании" и других).

11.Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения и (или) отдельных ее компонентов (разделов, дисциплин, модулей), должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

12.Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения 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 правовыми актами Российской Федерации, а также основываться на положениях Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (для программ профессиональной переподготовки).

13.Структура ДПП, ППО (приложение № 1) обусловлена содержанием учебного материала, его объемом и представляет собой совокупность логически связанных элементов:

- общая характеристика программы;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- учебно-тематический план;
- рабочие программы разделов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты);
- составители программы.

14. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено:

- описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации слушателя, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

15. В структуре программы профессиональной переподготовки, программы профессионального обучения 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.

III. Порядок разработки ДПП, ППО

16. ДПП, ППО разрабатываются преподавателем (группой преподавателей), ответственным за организацию и осуществление учебного процесса по разделу, дисциплине (модулю).

17. При составлении ДПП, ППО следует придерживаться требований к ее структуре и содержанию (раздел II данного Положения).

18. Используя исходные данные, следует приступить к формированию рабочих программ дисциплин, разделов (модулей), в части постановки целей и разработки учебно-тематического плана.

19. На следующем этапе проектирования ДПП, ППО осуществляется формирование учебно-методического обеспечения дисциплины (фонды оценочных средств, учебно-методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение, и т.д.), состав которого определяется с учетом специфики раздела, дисциплины (модуля).

20. ДПП, ППО должна иметь вид отдельного документа, оформлена в соответствии с требованиями к документам соответствующего вида.

IV. Процедура утверждения ДПП, ППО

21. Утверждение ДПП, ППО включает в себя следующие обязательные процедуры:

– экспертизу проекта ДПП, ППО директором АНО на ее соответствие нормативным документам АНО;

– при необходимости - экспертизу ДПП, ППО внутренним и (или) внешним рецензентами. Рецензии должны быть подготовлены рецензентами в письменном виде;

– утверждение ДПП, ППО директором АНО;

– принятие ДПП, ППО к реализации.

V. Ответственность и контроль качества ДПП, ППО

22. Преподаватель (группа преподавателей), реализующий процесс преподавания дисциплины (модуля, раздела), несет ответственность:

– за наличие рабочей программы по своей дисциплине (разделу, модулю), качество, полноту и содержание всех его элементов в соответствии с разделами данного Положения;

-за ежегодное уточнение, корректировку и обновление элементов дисциплины (модуля, раздела).

23.Преподаватель (группа преподавателей) обязан(а) разрабатывать и создавать конспекты лекций, методические пособия и указания для слушателей, совершенствовать тематику и структуру практических занятий и самостоятельных работ, использовать интерактивные формы и методы обучения, внедрять в учебный процесс передовые научные разработки в области педагогики и других отраслей науки по профилю деятельности АНО.

24.Контроль процесса создания, использования и обновления ДПП, ППО осуществляется директором АНО не реже одного раза в год.

VI. Хранение и использование ДПП, ППО

25.После утверждения, ДПП, ППО тиражируются в необходимом для обеспечения образовательного процесса количестве.

26.ДПП, ППО хранится в библиотеке (электронной библиотеке АНО).

Структура дополнительной профессиональной программы, программы
профессионального обучения

№ раздела	№ подраздела	Название раздела	Содержание раздела
		Титульный лист	<p>Титульный лист должен содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Полное наименование образовательной организации. 2. Реквизиты утверждения ДПП, ППО. 3. Название Дополнительная профессиональная программа, Основная программа профессионального обучения. 4. Подвид ДПП: профессиональная переподготовка или повышение квалификации. 5. Наименование ДПП, ППО. 6. Присваиваемая квалификация (при наличии). 7. Трудоемкость (в часах) 8. Место разработки, год разработки.
		Оборотная сторона титульного листа	<p>Должна содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование программы. 2. Фамилии и инициалы составителей ДПП, ППО. 3. Сведения о рецензентах (при наличии). 4. Краткая аннотация к ДПП, ППО. 5. Сведения об обсуждении и рекомендации к утверждению ДПП, ППО. 6. Знак копирайта разработчика и год разработки.
1		Общая характеристика программы	<p>В содержании отражается: общие положения, основные законодательные акты, в соответствии с которыми разрабатывается ДПП, ППО, категория слушателей, требования к образовательному уровню слушателя, трудоемкость обучения, нормативный срок освоения, форма обучения, перечень учебных разделов, дисциплин (модулей) в составе ДПП, ППО, формы промежуточной и итоговой</p>

			аттестации, выдаваемый документ по итогам успешного освоения ДПП, ППО.
2		Цель реализации программы	Цель реализации программы: приводится цель освоения ДПП, ППО, которая указывается в соотношении с целями соответствующего подвида дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки или повышения квалификации, профессионального обучения.
3		Планируемые результаты обучения	В программе повышения квалификации перечисляются: знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения программы слушателем. В программе профессиональной переподготовке, программе профессионального обучения приводятся профессиональные компетенции, которые определяются на основании: квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям; утвержденных ПС; требований ФГОС СПО, ВО; требований заказчика.
4	Содержание программы		
	4.1.	Учебный план программы	Учебный план включает: перечень разделов, дисциплин, (модулей); количество часов по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, формы контроля качества освоения слушателем программы; формы учебных занятий (лекции, семинары и т.д.); формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой; при реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, их использование отображается в содержании учебного плана.
	4.2.	Учебно-тематический план ДПП, ППО	Включает перечень разделов, дисциплин, (модулей); количество часов по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, формы контроля качества освоения слушателем программы; формы учебных

			занятий (лекции, семинары и т.д.); формы промежуточной аттестации (текущего контроля) и контроля знаний, в том числе итоговой аттестации; при реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, их использование отображается в содержании учебно-тематического плана.
	4.3.	Учебные разделы (модули), дисциплины в составе ДПП, ППО	<p>Структура и содержание рабочих программ разрабатывается организацией самостоятельно. Рабочая программа включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -приобретаемые профессиональные компетенции по каждой дисциплине (разделу) в составе программы профессиональной переподготовки, профессионального обучения (в результате изучения раздела программы слушатель должен: знать..., уметь..); -планируемые результаты по каждой дисциплине (разделу) в составе программы профессиональной переподготовки, профессионального обучения (в результате освоения дисциплины слушатель должен приобрести или усовершенствовать базовые теоретические знания и умения, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций); -перечень разделов (модулей), дисциплин и тем в составе программы с реферативным описанием (изложением основных вопросов в заданной последовательности). -примерное тестовое задание; -перечень заданий для самостоятельной работы, (табличный вариант) по каждой дисциплине (разделу) в составе программы профессиональной переподготовки, профессионального обучения. -список литературы (нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, электронные ресурсы, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы и т.д.).
5		Календарный учебный	Форму календарного учебного графика организация разрабатывает самостоятельно, который отражает последовательность и распределение по периодам обучения

		график ДПП, ППО	(недели учебного процесса) курсов, дисциплин, учебных предметов и других видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации. При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, их использование отображается в содержании календарного учебного графика.
6	Организационно - педагогические условия (условия реализации программы)		
	6.1.	Материально-технические условия	Материально-технические условия (аудитории, кабинеты, перечень средств обучения, оборудование, технические средства: аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные и т.п.).
	6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы, учебники, учебные пособия, периодические издания, нормативная документация, электронные библиотечные системы (ЭБС), электронные образовательные ресурсы, специфика обучения с применением дистанционных образовательных технологий).
	6.3.	Кадровое обеспечение реализации программы	Кадровое обеспечение реализации программы (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов организаций, научных сотрудников и др.).
7	Оценка качества освоения программы		
	7.1.	Формы аттестации	В данном подразделе указываются формы аттестации (промежуточной и (или) итоговой), устанавливаемые для конкретной ДПП, ППО с учетом ее подвида (повышение квалификации или профессиональная переподготовка)
	7.2.	Оценочные материалы и иные компоненты	В данном разделе указываются критерии оценки освоения программы, варианты проверки качества освоения материала слушателями по всей ДПП, ППО в соответствии с Положением о фонде оценочных средств. Например: перечень вопросов к зачету, перечень вопросов к итоговой аттестации, список тем рефератов и пр.

8.		Составители программы	Последний лист (листы) должен включать: 1. Информацию о составителях ДПП, ППО с указанием их должности, ученых степеней /званий 2. Информацию об утверждении с указанием даты утверждения и номера приказа.
9.		Рецензия	Рецензия на ДПП, ППО составляется в свободной форме, подпись рецензента заверяется в отделе кадров соответствующей организации.