



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (УУКЖТ ИрГУПС)

**ПРИНЯТО**

решением Совета колледжа  
от «31» января 2019 г.  
протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора колледжа  
от «07» февраля 2019 г.  
№ 62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделении профессиональной подготовки и повышения квалификации Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта



## Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом, определяющим и регулирующим деятельность отделения профессиональной подготовки и повышения квалификации (ОПП и ПК) – структурного подразделения Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

Положение подготовлено в соответствии с Законом РФ от 29.12.12 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства образования России.

## Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Улан-Удэнским колледжем железнодорожного транспорта - филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», ОПП и ПК.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора колледжа от «07» февраля 2019г.

3 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол № 3 от 31.01. 2019 г.)

4 ВЗАМЕН Положения о факультете повышения квалификации Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта П.523400.03.5.089-2016, утвержденного решением Ученого Совета института (протокол №7 от 31 марта 2016 г.)

5 ИЗДАНИЕ февраль 2019 г.

Общее количество страниц – 13

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения УУКЖТ ИргУПС



## Содержание

1	Общие положения. . . . .	4
2	Термины и определения . . . . .	5
3	Основные задачи, функции и структура работы ОПП и ПК. . . . .	6
4	Контроль за деятельностью и управление ОПП и ПК. . . . .	8
5	Документация ОПП и ПК . . . . .	9
6	Порядок реорганизации и ликвидации. . . . .	10
7	Порядок внесения изменения в Положение. . . . .	10
8	Лист регистрации изменений. . . . .	12
9	Приложение Организационно-функциональная структура ОПП и ПК. . .	13



## 1 Общие положения

1.1 Отделение профессиональной подготовки и повышения квалификации (далее ОПП и ПК) является структурным подразделением Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта – филиала ФГБОУ ВО «ИрГУПС» (далее Колледж).

1.2 В своей деятельности ОПП и ПК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.07.2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 г. N 513 (ред. от 27.06.2014) г. Москва «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», в последней редакции;
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам №П.330100.02.4.185-2015, утвержденным приказом ректора ИрГУПС от 06.07.2015 г. №232;
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программы профессиональной подготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих, служащих) №П.330200.03.5.191-2015, утвержденным приказом ректора ИрГУПС от 06.07.2015 г. №232;
- Положением о режиме занятий слушателей (дополнительное профессиональное образование, основные программы профессионального обучения) №П.330100.02.4.217-2015, утвержденным приказом ректора ИрГУПС от 30.10.2015 г. №333;
- Приказом ректора ИрГУПС от 18.01.2016 г. №22 «Об утверждении форм выдаваемых документов по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом ректора ИрГУПС от 21.12.2015 г. №376 «Об утверждении форм выдаваемых документов по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом ректора ИрГУПС от 10.12.2015 г. №366 «О договорах об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом ректора ИрГУПС от 11.12.2015 г. №370 «О договорах об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения»;



- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность колледжа, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;

- настоящим Положением.

1.3 ОПП и ПК подчиняется непосредственно заместителю директора по ПО, директору колледжа.

1.4 ОПП и ПК возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора УУКЖТ ИрГУПС.

1.6 Штатное расписание ОПП и ПК утверждается ректором ФГБОУ ВО «ИрГУПС» по представлению директора Колледжа и включает в себя следующие должности: заведующий отделением, методисты, лаборант, преподаватели. Организационно-функциональная структура ОПП и ПК представлена в приложении А.

1.7 Работники ОПП и ПК назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора колледжа по представлению заведующего ОПП и ПК.

1.8 Обязанности, права, полномочия заведующего ОПП и ПК и его сотрудников определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «ИрГУПС», локальными актами Колледжа и представлены в приложении Б.

1.9 Преподавателями ОПП и ПК могут являться штатные и внештатные преподаватели Колледжа. В зависимости от содержания программ дополнительного профессионального образования и основных программ профессионального обучения, к проведению занятий могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и др. на условиях гражданско-правового договора.

1.10 Сотрудники ОПП и ПК обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.11 ОПП и ПК осуществляет взаимодействие с подразделениями Колледжа в рамках деятельности подразделения.

## 2 Термины и определения

2.1 В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

- **слушатели** – физические лица, осваивающие основные программы профессионального обучения и (или) дополнительные профессиональные программы на ОПП и ПК;

- **дополнительное профессиональное образование** - вид образования, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:



- лица, имеющее среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- **профессиональное обучение** - вид образования, который направлен на приобретение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, рабочих профессий);
- **профессиональная подготовка** – профессиональное обучение физических лиц, не имевших профессии рабочего или должности служащего;
- **профессиональная переподготовка** – профессиональное обучение физических лиц, направленное на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации;
- **переподготовка рабочих и служащих** – профессиональное обучение физических лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства;
- **повышение квалификации** – обучение физических лиц, направленное на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- **уровень образования** - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- **квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
- **итоговая аттестация** – форма оценки степени и уровня освоения слушателями основной программы профессионального обучения или дополнительной профессиональной программы. При реализации программы, предусматривающей присвоение новой квалификации, итоговая аттестация проходит в форме квалификационного экзамена.

### 3 Основные задачи, функции и структура работы ОПП и ПК

#### 3.1 Основными задачами ОПП и ПК являются:

- удовлетворение потребностей специалистов филиалов ОАО РЖД, других предприятий Республики Бурятия и соседних регионов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих);



- учет, оформление и выдача документов о квалификации студентам Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта, получившим рабочую специальность в рамках программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

3.2 Образовательная деятельность ОПП и ПК осуществляется на основании лицензии, выданной ФГБОУ ВО «ИрГУПС» Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в соответствии с приложением, регламентирующим работу Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

3.3 Образовательная деятельность ОПП и ПК осуществляется по заданиям и за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам, заключаемым на календарный год и (или) при приеме на обучение.

3.4 Обучение слушателей на ОПП и ПК проводится в соответствии дополнительными профессиональными программами и основными программами профессионального обучения. Содержание программ определяется Колледжем с учетом потребностей Заказчика, согласно профессиональным стандартам, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации о государственной службе. Программы разрабатываются председателями цикловых методических комиссий специальностей колледжа УУКЖТ совместно с преподавателями с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется профессиональное обучение, и утверждаются директором колледжа.

3.5 Календарные сроки и продолжительность проведения курсов устанавливаются в соответствии с планами-графиками. Планы-графики на следующий календарный год составляются заведующим ОПП и ПК на основе дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения и количества слушателей. В конце текущего календарного года и (или) в течение учебного года план-графики согласовываются с Заказчиками, утверждаются директором Колледжа и прикрепляются к договору с юридическими лицами в виде приложений.

3.6 Образовательный процесс на ОПП и ПК может осуществляться в течение всего календарного года.

3.7 Расписание занятий на ОПП и ПК составляется на основании план-графиков, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения, утверждается заведующим ОПП и ПК и составляется в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

3.8 Учебные группы комплектуются с учетом уровня образования, квалификации слушателей, занимаемой должности и (или) с пожеланиями Заказчика.

3.9 Зачисление слушателей на ОПП и ПК производится приказом директора Колледжа по представлению заведующего ОПП и ПК на основании Заявлений или Договоров об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам или основным программам профессионального обучения.

3.10 Учебный процесс ОПП и ПК по дополнительным профессиональным программам ведется в соответствии с Положением «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».



3.11 Учебный процесс ОПП и ПК по основным программам профессионального обучения ведется в соответствии с Положением «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

3.12 Слушателям, успешно освоившим дополнительные профессиональные программы и (или) основные программы профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации.

3.13 На ОПП и ПК выдаются следующие документы о квалификации:

- **удостоверение о повышении квалификации** слушателям, освоившим дополнительные профессиональные программы повышения квалификации;

- **диплом о переподготовке** слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном образовании и освоившим дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки;

- **удостоверение о повышении квалификации по профессии рабочего, должности служащего** слушателям, освоившим программы профессионального обучения повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих непредусматривающие присвоение новых тарифных разрядов, классов или категорий;

- **свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:**

- слушателям, освоившим основные программы профессионального обучения профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки по профессиям рабочих, должностей служащих или программы повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих с присвоением новых тарифных разрядов, классов или категорий;

- студентам Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта, получившим рабочую специальность в рамках ППСЗ.

3.14 Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, в установленном порядке выдается **справка об обучении**.

#### 4 Контроль за деятельностью и управление ОПП и ПК

4.1 Общий контроль за деятельностью ОПП и ПК, его задач и функций, указанных в настоящем положении, осуществляется заместителем директора по ПО, директором колледжа.

4.2 Контроль выполнения задач, функций ОПП и ПК, должностных обязанностей сотрудников подразделения, осуществляется непосредственно заведующим регулярно, в процессе повседневного осуществления своих трудовых обязанностей.

4.3 Заведующий ОПП и ПК назначается приказом директора Колледжа на срок, определяемый трудовым договором и освобождается от своей должности приказом директора Колледжа на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.

4.4 Заведующий ОПП и ПК участвует в работе подразделений Колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности ОПП и ПК. Он несет личную





ответственность за всю деятельность ОПП и ПК. Сроки и формы отчетов о работе ОПП и ПК устанавливаются директором Колледжа по согласованию с подразделениями Колледжа.

4.5 Все указания, касающиеся работы ОПП и ПК, исходящие от руководства Колледжа, распределяются сотрудникам подразделения заведующим ОПП и ПК.

4.6 Заведующий ОПП и ПК в праве делегировать часть своих полномочий сотрудникам структурного подразделения.

4.7 Председатели цикловых методических комиссий колледжа несут ответственность за несвоевременную разработку и согласование дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения, а также материалов итоговой аттестации.

4.8 Преподаватели несут ответственность за качество учебного процесса, его соответствие образовательным программам, несвоевременное заполнение текущей документации.

## 5 Документация ОПП и ПК

### 5.1 Делопроизводство ОПП и ПК:

ОПП и ПК имеет свою документацию, отражающую содержание, организацию и методику реализации дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения:

- дополнительные профессиональные программы;
- основные программы профессионального обучения;
- журналы регистрации слушателей:

- журнал регистрации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования;

- Журнал регистрации слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения.

При регистрации группам ОПП и ПК присваивается следующая аббревиатура с учетом календарного года:

- «С» при освоении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (например, С-1.18);

- «СП» при освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (например, СП-2.18);

- «Р» при освоении программ профессионального обучения повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих без присвоения новых тарифных разрядов, классов или категорий;

- «П» при освоении основных программ профессионального обучения профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

- «ПР» при освоении программ профессионального обучения повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих с присвоением новых тарифных разрядов, классов или категорий.

- журнал регистрации входящих и исходящих договоров (примечание: номерам Договоров, касающихся деятельности ОПП и ПК, присваивается аббревиатура с буквами «ОПП», например, договор № ОПП-18/1А);



- книга регистрации выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании;
- книга регистрации выдачи документов о профессиональном обучении;
- книга регистрации выдачи документов о профессиональном обучении студентам УУКЖТ;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации;
- книга регистрации справок об обучении;
- книга регистрации протоколов сдачи квалификационных экзаменов;
- книга приказов по основной деятельности ОПП и ПК (примечание: номерам приказов колледжа, касающихся деятельности ОПП и ПК присваивается аббревиатура с буквами «ОПП», например, №5/ОПП);
- протоколы заседаний аттестационных комиссий (срок хранения постоянно);
- журналы теоретического обучения группы (срок хранения 3 года);
- дневники производственного обучения (срок хранения 1 год, после чего из него изымается заключение о достигнутом уровне квалификации и хранится вместе с протоколами заседаний аттестационных комиссий);
- оценочные материалы для проведения итоговых аттестаций;
- аттестационные ведомости итоговых аттестаций дополнительных профессиональных программ и основных программ профессионального обучения (хранятся в личных делах групп);
- расписания проведения учебных занятий (срок хранения 1 год);
- личные дела групп и слушателей (при наличии);
- таблицы учета рабочего времени преподавателей (сдаются в бухгалтерию Колледжа до 25 числа текущего месяца).

5.2 Работа ОПП и ПК осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами Колледжа и его структурных подразделений.

5.3 Заслушивание и обсуждение отчетов ОПП и ПК о ходе выполнения этих планов и по другим вопросам деятельности ОПП и ПК производится на заседаниях у директора, Совете колледжа, педагогических и методических советах колледжа в соответствии с планами их работы.

## 6 Порядок реорганизации и ликвидации

6.1 Реорганизация и ликвидация ОПП и ПК производится в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО «ИрГУПС» по представлению директора колледжа.

6.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре ОПП и ПК производятся в соответствии с приказом директора колледжа по представлению заведующего отделением.

## 7 Порядок внесения изменений в Положение

7.1 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» ИрГУПС (в последней редакции). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.



7.2 Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ПО

Юрисконсульт

РАЗРАБОТАНО  
Зав. ОПП и ПК

П.М. Дмитриев

О.И. Серебренникова

С.Б. Добуд-Оглы





Приложение

Организационно-функциональная структура ОПП и ПК



-----> Взаимодействие

-----> Управление