



Положение о правилах приема в группах профессионального
дополнительного образования ГАПОУ КККАТК

1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж»

Рег. № 204/11

Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КККАТК
А.Г. Скидан

«01» августа 2017 г.



Система менеджмента качества	Версия №1
Положение о правилах приема в группах профессионального дополнительного образования ГАПОУ КККАТК	Введен с « <u>01</u> » <u>08</u> 20 <u>17</u> г.
	Количество листов: <u>14</u>

ст. Стародеревянковская
2017 г.



Информационные данные

1. РАЗРАБОТАН – заведующим отделением дополнительного образования
М.М. Змерзлым
2. Положение соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ КАТК 03-2010 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.
3. РУКОВОДСТВО ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ КАТК 03-2011.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
5. Положение является интеллектуальной собственностью Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне учреждения без разрешения высшего руководства учреждения далее по тексту ГАПОУ КККАТК.
7. СПИСОК РАССЫЛКИ:
 - Экз. № 1 - Учебная часть ГАПОУ КККАТК
 - Экз. № 2 - Заместителю директора по УПР
 - Экз. № 3 - Бухгалтерия



Настоящее Положение о Правилах приема обучающихся на обучение по программам дополнительного профессионального образования регламентирует порядок приема слушателей в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж» -далее колледж или ГАПОУ КККАТК.

Настоящее Положение о Правилах приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2003 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ КККАТК Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж»
- Уставом колледжа

1. Термины, определения и сокращения.

В Положении применяются следующие термины и определения:

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

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Исполнитель – организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность).

Слушатель – лицо, зачисленное на обучение и осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

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

Программа профессиональной переподготовки – это программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.



2. Общие положения

2.1 Дополнительное профессиональное образование направлено 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 (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.2 К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

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

2.3 Исполнитель предоставляет право Заказчику ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности по конкретным направлениям обучения, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, настоящим Положением, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4 Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется без вступительных испытаний на безконкурсной основе.

3. Порядок приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования

3.1 Прием слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования ведется в течение всего календарного года.

3.2 Желающие обучаться по программам дополнительного профессионального образования предоставляют на рассмотрение следующие документы:

- заявление о приеме на обучение (Приложение 1);
- копию паспорта; - копию документа об образовании; - копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- фотографию размером 3x4.

3.3 На основании заявления о приеме на обучение и предоставленных документов со слушателем, физическим или юридическим лицом, направляющим слушателя на обучение, заключается договор об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (Приложение 2).

3.4 Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование Исполнителя;
- место нахождения Исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика;
- место нахождения или место жительства Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, его места жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося Заказчиком по договору);
- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и слушателя;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты; - сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);



- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительности обучения);
- вид документа, выдаваемый слушателю после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- порядок изменения и расторжения договора; - другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

4. Порядок зачисления

4.1 Зачисление слушателя на обучение оформляется приказом директора колледжа на основании заключенного договора.

4.2 На каждого зачисленного на обучение слушателя формируется «Личное дело», в состав которого входят документы, указанные в Приложении №3 согласно выбранной слушателем дополнительной образовательной программы. :

5. Права Исполнителя, Заказчика и Слушателя

5.1 Исполнитель вправе:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Слушателя;

5.1.2. Применять к слушателю меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя;

5.2

Заказчик вправе:

5.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг.

5.3 Слушатель вправе:

5.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг;

5.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса;

5.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

5.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

6. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Слушателя

6.1 Исполнитель обязан:

6.1.1. Зачислить Слушателя, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Слушателя дополнительной профессиональной программы;

6.1.2. Донести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг;

6.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренным договором. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями (при их наличии), учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

6.1.4. Обеспечить Слушателю предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;



6.1.5. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных договором);

6.1.6. Принимать от Слушателя и (или) Заказчика плату за образовательные услуги;

6.1.7. Обеспечить слушателю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану и здоровья.

6.2 Заказчик обязан:

6.2.1. Современнно вносить плату за предоставляемые Слушателю образовательные услуги в размере и порядке, определенных договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;

6.2.2. В случае отказа от исполнителя договора на обучение извещать Исполнителя в письменной форме;

6.2.3. Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя, в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

6.2.4. После оказания услуг в полном объеме Исполнитель передает Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг в последний день обучения. В случае отсутствия претензий по качеству оказанных услуг Заказчик подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг и передает Исполнителю второй экземпляр.

6.3 Слушатель обязан соблюдать следующие требования:

6.3.1. Выполнять все задания, предусмотренные учебным планом, в том числе сдавать зачеты (экзамены), проходить стажировку, итоговую аттестацию и выполнять иные требования, предусмотренные учебным планом программы.

6.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях;

6.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями (при их наличии) и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя;

6.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя;

6.3.5. С уважением относиться к профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам Исполнителя, не допускать никаких форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, покушения на их жизнь и здоровье;

6.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.



Положение № 1

Директору ГАПОУ КККАТК
А.Г. Скидан

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____ рождения
зарегистрированная(ый) по адресу: _____

образование (СПО, НПО, ВПО, 9 кл., 11 кл.)

Паспорт: серия _____ выданный _____
«_____» _____ года.

Телефон _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие государственному автономному образовательному учреждению среднего профессионального образования «Каневской аграрно-технологический колледж» Краснодарского края расположенный по адресу: 353720 Краснодарский край, Каневской район ст. Стародеревянковская ул. Центральная, 48 на обработку моих персональных данных в соответствии со следующим перечнем:

1. ксерокопия паспорта
2. ксерокопия медицинской справки

В целях внесения моих персональных данных в документы о получении дополнительного образования

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден
_____ Ф.И.О. _____

(подпись)

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за десять суток до момента отзыва согласия.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.



ГАПОУ КККАТК
Положение о правилах приема в группах дополнительного
профессионального образования

Версия: 1

8

Положение № 2

Директор ГАПОУ КККАТК
А.Г. Скидан

Заявление
Прошу Вас зачислить меня по профессии _____

Подпись

дата



Положение № 3

Документы необходимые для обучения в группах дополнительного профессионального образования в ГАПОУ КККАТК

1. Водитель категории М

- возраст 16 лет на момент начала обучения; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

2. Водитель категории А

- возраст 18 лет на момент начало обучения; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

3. Водитель категории В

- возраст с 17 лет на момент начало обучения; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение. Договор согласия нотариально заверенный от двух родителей

4. Водитель категории В на С

- возраст 18 лет на момент начало обучения; - наличие водительского удостоверения категории В; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

5. Водитель категории С

- возраст 17 лет на момент начала обучения; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение. Договор согласия нотариально заверенный от двух родителей

6. Водитель категории С на Д переподготовка

- возраст 21 год на момент начало обучения; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

7. Водитель категории СЕ переподготовка

- возраст 18 лет на момент начало обучения; - наличие водительского удостоверения категории С стаж не менее 1 года; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

8. Тракторист 5 разряда

- возраст 18 лет на момент окончания обучения; - наличие удостоверения тракториста категорий В, С, Е; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.



9. Тракторист 2-4 разряда

- возраст 18 лет на момент окончания обучения; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

10. Тракторист 2-5 разряда

- возраст 18 лет на момент окончания обучения; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

11. Тракторист-машинист с/х производства категории F

- возраст 18 лет на момент окончания обучения; - наличие удостоверения тракториста категорий В, С, Е (D); - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 1 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

12. Машинист экскаватора одноковшового - 4 разряда

- возраст 18 ; - наличие удостоверения тракториста категорий В, С, Е, D; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 2 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

13. Машинист экскаватора одноковшового - 5 разряда

- возраст 18 ; - наличие удостоверения тракториста категорий В, С, Е, D; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 2 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение

14. Машинист бульдозера - 5 разряда

- возраст 18 ; - наличие удостоверения тракториста категорий В, С, Е, D; - медицинская справка; - паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - фото 3/4 - 2 шт; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение

15. Электрогазосварщик 2 разряда

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

16. Парикмахер

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

17. Маникюрша

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); - справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

18. Каменщик



- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
заявление на обработку персональных данных; - справка о прохождении медицинского
осмотра; - заявление на обучение.

19. Облицовщик-плиточник

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных
данных; - заявление на обучение.

20. Штукатур

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных
данных; - заявление на обучение.

21. Основы предпринимательской деятельности

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

22. Повар 2-3 разряд

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных
данных; - заявление на обучение.

23. Повар 4-5 разряд

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных
данных; - заявление на обучение. Наличие первоначального разряда (2-3)

24. Кондитер

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных
данных; - заявление на обучение.

25. Бармен

- возраст 18 лет на момент окончания обучения; - паспорт (копия лицевой страницы с
фотографией и страницы с местом прописки); - справка о прохождении медицинского
осмотра; - заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

26. Официант

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

27. Основы искусства резьбы по овощам и фруктам

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

28. Продавец продовольственных товаров 2 разряда: овощей, фруктов, ягод.

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
справка о прохождении медицинского осмотра; - заявление на обработку персональных
данных; - заявление на обучение.

29. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования 2 разряд

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

30. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования 3-6 разряд

- паспорт (копия лицевой страницы с фотографией и страницы с местом прописки); -
заявление на обработку персональных данных; - заявление на обучение.

Заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

1. При заключении договора об оказании платных образовательных услуг необходимо иметь паспорт.
2. В случае если лицо, изъявившее желание получить дополнительную профессию (образование) не достигло совершеннолетия, то при заключении договора об оказании платных образовательных услуг должен присутствовать законный представитель данного несовершеннолетнего лица.



ГАПОУ КККАТК
Положение о правилах приема в группах дополнительного
профессионального образования

Версия: 1

13

Разработал:		Согласовано:			
		<i>Лес</i> Л.В. - курирует			
Должность <i>Зав. секц. доп. образования</i>		Должность <i>Инженер</i>			
Подпись <i>Лес</i>	Ф.И.О. <i>Змерзиков А.В.</i>	Подпись	Ф.И.О.		
« 06 00 2017 г.		« » 20 г.			
Дата		Дата			
		Должность			
		Подпись		Ф.И.О.	
		« » 20 г.			
		Дата			
		Должность			
		Подпись		Ф.И.О.	
		« » 20 г.			
		Дата			
		Должность			
		Подпись		Ф.И.О.	
		« » 20 г.			
		Дата			

