

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ КУЛЬТУРЫ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ имени Н.А. ЛЬВОВА»

**ПРИКАЗ**

от 28 декабря 2018 г.

Тверь

№ 94

**Об утверждении локальных актов  
Структурного подразделения -  
Курсы повышения квалификации  
и переподготовки кадров**

В целях реализации статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержден приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499) приказываю:

1. Утвердить:

1.1 Единые требования к оформлению выпускной квалификационной работы (Приложение 1)

1.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Приложение 2);

1.3 Правила внутреннего распорядка слушателей (Приложение 3);

1.4 Правила приема и отчисления слушателей (Приложение 4);

1.5 Положение о внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ (Приложение 5);

1.6 Положение о реализации дополнительных профессиональных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на Курсах повышения квалификации и переподготовки кадров (Приложение 6);

1.7 Положение об итоговой аттестации слушателей (Приложение 7);

1.8 Правила обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы (Приложение 8);

1.9 Положение о внутренней оценке качества освоения дополнительных профессиональных программ (Приложение 9);

1.10 Положение о модульной (накопительной) системе повышения квалификации на Курсах повышения квалификации и переподготовки (Приложение 10);

1.11 Требования к документам о квалификации (Приложение 11);

1.12 Формы документов о квалификации:

1.12.1. Свидетельство об освоении дополнительной образовательной программы в объеме не менее 16 часов (Приложение 12).



1.12.2. Удостоверения о повышении квалификации - по образовательной программе повышения квалификации в объеме не менее 16 часов (Приложение 13).

1.12.3. Диплом о профессиональной переподготовке с приложением - по образовательной программе профессиональной переподготовки в объеме не менее 250 часов (Приложение 14);

1.13. Следующие формы первичной учетной документации:

1.13.1. Ведомость раздачи методического материала слушателям (Приложение 15);

1.13.2. Ведомость промежуточной аттестации (Приложение 16);

1.13.3. Ведомость итоговой аттестации (Приложение 17);

1.13.4. Договор об оказании образовательных услуг (с Дополнительным соглашением) (Приложение 18)

1.13.4. Договор (Контракт) об оказании платных образовательных услуг на предоставление консультационной услуги с юридическими лицами (Приложение 19);

1.13.5. Договор (Контракт) об оказании платных образовательных услуг с юридическими лицами (Приложение 20);

1.13.6. Заявление на обучение по программе «Переподготовка» (Приложение 21);

1.13.7. График индивидуального обучения (Приложение 22);

1.13.8. Карточка обратной связи (Приложение 23);

1.13.9. Карточка учёта индивидуальных занятий (Приложение 24);

1.13.10. Карточка учёта посещения занятий и работы преподавателей (Приложение 25);

1.13.11. Карточка учёта работы преподавателей над методическим материалом (Приложение 26)

1.13.12. Карточка регистрации графиков индивидуального обучения (Приложение 27);

1.13.13. Контракт (Договор) об оказании платных образовательных услуг на предоставление консультационной услуги с физическим лицом (Приложение 28);

1.13.14. Контракт (Договор) об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом (Приложение 29);

1.13.15. Личная карточка слушателя (Приложение 30);

1.13.16. Накопительный сертификат (Приложение 31);

1.13.17. Протокол аттестационной комиссии (Приложение 32);

1.13.18. Справка об обучении по дополнительной профессиональной программе (периоде обучения) (Приложение 33);

1.13.19. Доверенность на получение документов о квалификации (Приложение 34).

2. Начальнику отдела кадров и делопроизводства довести приказ до сведения Заместителя директора по дополнительному профессиональному образованию.

Директор колледжа

А.Е. Баранов