

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГАУ ДПО «Камчатский ИРО»

И.Д. Чаплыгина

приказ от «22» 2019 г.

№

ПРАВИЛА
приема граждан на обучение
по дополнительным профессиональным программам
в краевое государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Камчатский институт развития образования»

Петропавловск-Камчатский
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок организации приема граждан в краевое государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Камчатский институт развития образования» (далее - Учреждение), разработаны 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", Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. №706, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом, локальными актами Учреждения.

1.2. Правила приема граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам в Учреждение (далее - Правила) в части, не урегулированной 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", определяются Учреждением самостоятельно в настоящих Правилах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок приема граждан и организация образовательной деятельности

2.1. Учреждение осуществляет обучение граждан по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) повышения квалификации/профессиональной переподготовки только при наличии соответствующей лицензии.

2.2. Обучение граждан осуществляется на основе договоров, заключаемых Учреждением с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения, другими юридическими и физическими лицами.

2.3. Учреждение при приеме обязано ознакомить граждан с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте в сети «Интернет».

2.4. Зачисление граждан на обучение в Учреждение оформляется приказом ректора Учреждения. Лица, зачисленные в Учреждение, являются его слушателями.

2.5. Слушателями Учреждения могут быть специалисты органов местного самоуправления в сфере образования, работники системы образования Камчатского края.

2.6. Слушателями Учреждения могут быть работники иных организаций и учреждений, незанятое население и безработные специалисты, обучение которых осуществляется на платной основе в соответствии со сметой расходов, утвержденной ректором Учреждения.

2.7. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка слушателей в Учреждении проводится в следующих формах: очная (с отрывом от работы, без отрыва от работы), очная с применением дистанционных образовательных технологий, заочная с применением дистанционных образовательных технологий, по индивидуальному учебному плану.

2.8. Сроки и формы повышения квалификации/профессиональной переподготовки устанавливаются Учреждением в соответствии с ДПП с учетом потребностей заказчика на основании приказа о зачислении.

2.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.10. Обучение в Учреждении ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

2.11. Учреждение реализует дополнительные профессиональные программы повышения квалификации в объеме не менее 16 часов, дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки в объеме не менее 250 часов.

2.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года.

2.13. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с ДПП, расписаниями занятий, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно с учетом потребностей специалистов в повышении квалификации/профессиональной переподготовке.

2.14. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции и практические. Практические занятия могут проходить в форме семинарского занятия, лабораторной, контрольной работы, круглого стола, мастер-класса, мастерской, деловой игры, ролевой игры, тренинга, семинара по обмену опытом, тестирования, консультации, защиты проекта и других видов учебных занятий, определенных учебным и учебно-тематическим планом ДПП. Учебные занятия могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

2.15. Порядок проведения занятий, их продолжительность определяются учебным планом и утверждаются приказом ректора Учреждения.

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

2.17. Численность слушателей в учебной группе в Учреждении устанавливается 20-25 человек. Учреждение может проводить учебные занятия с группами слушателей меньшей численности, а также делить

группы на подгруппы. Учреждение вправе объединять группы слушателей при проведении учебных занятий в виде лекций, мастер-классов, семинаров.

3. Требования к условиям и порядку приема на обучение, выпуска и отчисления слушателей

3.1. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие начальное профессиональное образование (полученное до 01.09.2013 года), среднее и (или) высшее профессиональное образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Прием на обучение по ДПП проводится на основании заявки на обучение от муниципальных органов управления образованием, муниципальных методических служб, образовательных организаций, работников системы образования; договора и заявки на обучение по ДПП с юридическими (физическими) лицами (при оказании образовательной услуги на внебюджетной основе).

3.3. Заявка на обучение заполняется на сайте Института: www.kamchatkairo.ru (Приложение 1). Срок приема заявок – не позднее двух недель до запланированного срока начала обучения.

3.4. В случае отсутствия заявки Учреждение вправе отказать работнику системы образования в зачислении на обучение. В случае невозможности приема работника системы образования на обучение по объективной причине преподаватель Учреждения – руководитель курсов (далее - Руководитель курсов) информирует отправителя заявки не позднее семи дней до начала обучения.

3.5. В случае набора группы слушателей в необходимом количестве Учреждение имеет право принимать заявки граждан на обучение на платной основе на основании договора об оказании платных образовательных услуг на обучение по ДПП и оплаты за обучение в сроки, установленные соответствующим договором.

3.6. Руководитель курсов контролирует заполнение базы данных слушателей курсов, корректирует данные.

3.7. Вызов – инструмент оповещения работников системы образования Камчатского края о предстоящих курсах повышения квалификации/профессиональной переподготовки в соответствии с Планом-графиком или внеплановых. Вызов размещается учебно-методическим отделом Учреждения на официальном сайте Института *за четыре недели* до запланированного срока начала обучения.

3.8. Слушатели подают заявление о зачислении на курсы повышения квалификации/профессиональной переподготовки (при согласовании с руководителем образовательной организации), согласие на обработку персональных данных на имя ректора Учреждения (Приложение 2) с приложением следующих документов:

- копии диплома государственного или установленного образца о начальном профессиональном образовании (полученном до 01.09.2013 года), среднем профессиональном и (или) высшем образовании;

- справки, подтверждающей получение среднего профессионального и (или) высшего образования (для студентов).

Копия документа об образовании заверяется отделом кадров образовательной организации, направляющей работника на обучение по ДПП.

3.9. Выпуск слушателей осуществляется в соответствии с приказом ректора Учреждения. Решение о выдаче слушателю документа установленного образца (удостоверения о повышении квалификации/диплома о профессиональной переподготовке) принимается на основании данных протокола итоговой аттестации. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего профессионального образования диплом о профессиональной переподготовке выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.10. Слушатель может быть отчислен в следующих случаях:

- суммарного пропуска без уважительной причины более 10% учебных часов от общего объема часов ДПП;
- невыполнения зачетных заданий промежуточной (текущей) аттестации, предусмотренных ДПП;
- невыполнения заданий итоговой аттестации или неудовлетворительных результатах итоговой аттестации;
- однократного грубого нарушения «Правил внутреннего распорядка для слушателей КГАУ ДПО «Камчатский ИРО», «Правил внутреннего распорядка в общежитии гостиничного типа КГАУ ДПО «Камчатский ИРО».

3.11. Отчисление слушателя происходит на основании приказа ректора Учреждения. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (Приложение 3).

3.12. В случае пропуска занятий по уважительной причине (при условии документального подтверждения), но не более 30% учебных часов от общего объема часов ДПП, по согласованию с Руководителем курсов слушатель может выполнить учебные работы (задания), соответствующие содержанию ДПП.

4. Права и обязанности слушателей

4.1. Права и обязанности слушателей Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка для слушателей Учреждения.

4.2. Слушатели Учреждения имеют право:

4.2.1. пользоваться имеющейся в Учреждении учебной и учебно-методической литературой, иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения профессиональной деятельности;

4.2.2. принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Учреждения свои работы и другие материалы;

4.2.3. по результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания;

4.2.4. обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Оплата проезда иногородних слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств органов исполнительной власти, предприятий (объединений), учреждений и организаций по месту основной работы слушателей в соответствии с установленными для командировок на территории Российской Федерации нормами.

4.5. При необходимости на время обучения слушатели обеспечиваются общежитием гостиничного типа с оплатой расходов за счет средств направляющей стороны.

4.6. Слушатели Учреждения обязаны:

4.6.1. соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения;

4.6.2. уважать честь и достоинство других слушателей и работников Учреждения;

4.6.3. соблюдать правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.6.4. бережно относиться к имуществу Учреждения;

4.6.5. выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка для слушателей Учреждения.

Заявка на обучение

(заполняется на сайте КГАУ ДПО «Камчатский ИРО»: «Главная» → «Запись на курсы»)

(название программы)

Руководитель курсов

Период обучения

Данные о слушателе

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Телефон

e-mail (обязательно для дистанционного обучения)

Образование

Наименование оконченного учебного заведения

Квалификация по диплому

Ученая степень

Ученое звание

Данные о месте работы

Занимаемая должность:

Стаж работы в занимаемой должности:

Квалификационная категория:

Предмет:

Район:

Населенный пункт:

Образовательная организация реализует программы:

Название образовательной организации:

Ректору КГАУ ДПО «Камчатский ИРО»

фамилия, имя, отчество_____
дата рождения (дд.мм.гг)_____
занимаемая должность, место работы,_____
контактный телефон

заявление.

Прошу зачислить на курсы повышения квалификации по теме _____
в период с _____ по _____ в объеме _____ час.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности локальными нормативными актами, размещенными на сайте www.kamchatkairo.ru, ознакомлен(а)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Подпись слушателя _____

Ректору КГАУ ДПО «Камчатский ИРО»
_____ ФИО

Согласие на обработку персональных данных*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»: Я _____ даю свое согласие на обработку моих персональных данных КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» (г. Петропавловск-Камчатский, ул. Набережная, д. 26) и подтверждаю, что действую по своей воле и в своих интересах. Я подтверждаю, что разрешаю КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» направлять мне корреспонденцию (информацию) на указанный мной почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) номер телефона информацию о проводимых КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» мероприятиях. Настоящим я даю разрешение КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» и его уполномоченным представителям получать, собирать, систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать и иным образом обрабатывать (в том числе в электронном виде) мои персональные данные, указанные при регистрации (заполненные в заявлении-анкете). Согласие может быть в любой момент мной отозвано, путем направления письменного уведомления. Я предупрежден(а), что направление мной указанного письменного уведомления автоматически влечет за собой удаление моих данных из баз данных КГАУ ДПО «Камчатский ИРО».

*- Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции), производимые в ручном или автоматическом режиме с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» обеспечивает конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Персональные данные используются в учебных целях без передачи информации третьим лицам.

С законодательством и документами КГАУ ДПО «Камчатский ИРО», устанавливающими порядок обработки персональных данных, правилами и обязанностями ознакомлен(а).

Дата заполнения «__» _____ 20__ г. Личная подпись _____/_____/



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования

**«КАМЧАТСКИЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

(КГАУ ДПО «Камчатский ИРО»)

ул. Набережная, д. 26, г. Петропавловск-Камчатский, 683000
Тел./факс (4152) 42-50-73, E-mail: kiro@kamchatkairo.ru

№ _____
на № _____ от _____

Справка об обучении

дана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что в период с _____ по _____ он (она) обучался (обучалась) в
КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» по дополнительной профессиональной программе
(указывается название программы) в объеме _____ часов.

В связи с невыполнением дополнительной профессиональной программы
отчислен(а), приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Ректор



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования

**«КАМЧАТСКИЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

(КГАУ ДПО «Камчатский ИРО»)

ул. Набережная, д. 26, г. Петропавловск-Камчатский, 683000
Тел./факс (4152) 42-50-73, E-mail: kiro@kamchatkairo.ru

№ _____
на № _____ от _____

Справка о периоде обучения

дана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что в период с _____ по _____ он (она) обучался (обучалась) в
КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» по дополнительной профессиональной программе
(указывается название программы), общий объем _____ часов.

За период обучения освоил (освоила) часть образовательной программы в объеме
_____ часов и прошел промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам:

_____ (указываются дисциплины и их объем)

Ректор