

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ**  
**ОБЛАСТИ «ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**  
**Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

Принято  
Решением Совета учреждения  
БПОУ «Омский колледж культуры  
и искусств»  
Протокол № \_3\_ от 20.01.2026 г.

Утверждено  
Директором БПОУ «Омский колледж  
культуры и искусств»

Приказ № \_09-О\_ от 21.01.2026 г.

\_\_\_\_\_ З.Н. Берковская

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по дополнительным профессиональным программам**  
**в Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки**  
**2.29.2026-0**

**Омск, 2026**

Положение разработано: Примак Н.В., руководителем Центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки

Согласовано: Дзюба В.В., заместителем директора по учебно-методической работе бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж культуры и искусств» \_\_\_\_\_ /Дзюба В.В./

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Требования к документам, необходимым для приема на обучение, и порядок их предоставления .....	5
3. Заключительные положения.....	7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема (далее - Правила) в бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Омский колледж культуры и искусств» Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки на дополнительные профессиональные программы разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом БПОУ «Омский колледж культуры и искусств» (далее - Учреждение),
- Положением о Центре повышения квалификации (далее – Центр) и регламентируют процесс приема лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Дополнительные профессиональные программы, с учетом потребностей и возможностей слушателей, могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах, полностью или частично в форме стажировки. Также дополнительные профессиональные программы могут реализовываться исключительно с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) определяются образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Центром повышения квалификации и профессиональной переподготовки в установленном порядке и (или) договором об образовании. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации составляет не менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки — не менее 250 часов.

1.4. Прием лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение календарного года по мере комплектования учебных групп либо в установленные сроки.

1.5. Набор лиц на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется по личной заявке физического лица, или по заявке юридического лица с предоставлением копии документа об образовании.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, имеющие начальное профессиональное образование, полученное до 01.09.2013 и подтвержденное документом государственного образца.

1.7. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

1.8. К освоению дополнительных профессиональных программ, финансируемых из средств бюджета в рамках государственного задания, допускаются лица с образованием согласно п. 1.6 и осуществляющие профессиональную деятельность в организациях (бюджетных, казенных, автономных), подведомственных Министерству культуры Омской

области.

1.9. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Центром повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

1.10. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему в Центр для обучения по программам дополнительного профессионального образования и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации

## **2. Требования к документам, необходимым для приема на обучение, и порядок их предоставления**

2.1. Для приема (зачисления) в Центр на обучение по реализуемым дополнительным профессиональным программам предоставляются следующие документы:

- заявление поступающего по форме, либо от юридического лица по форме с подписью руководителя и печатью организации;
- заявление на обучение по дополнительной профессиональной программе (при приеме на обучение в рамках государственного задания за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета);
- документ, удостоверяющий личность, или иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании либо справка с места учебы (для получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование);
- копия СНИЛС;
- копия свидетельства об установлении эквивалентности и копия перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему, заверенные в установленном порядке, - для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени и (или)

отчества, если фамилия, имя и (или) отчество, указанные в паспорте, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству в документе об образовании и (или) квалификации; - фотография размером 3x4 (для поступающих на обучение по программе профессиональной переподготовки);

- согласие на обработку персональных данных;
- документ(ы) о квалификации, подтверждающие освоенные ранее ДПП (при наличии необходимости произвести зачет результатов освоения поступающим учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, ДОП, освоенных в полном объеме в Колледже или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до зачисления на ДОП);
- дополнительно может быть затребована копия трудовой книжки (при наличии в ДОП требований опыта профессиональной деятельности).

2.2. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе посредством официального сайта Колледжа) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, правилами приема в Центр на обучение по дополнительным профессиональным программам.

2.3. Прием копий документов осуществляется при предъявлении оригиналов указанных документов уполномоченным работником структурного подразделения. Срок представления документов, если иное не определено условиями реализации дополнительной профессиональной программы, - до начала обучения, а для 10 иностранных граждан и лиц без гражданства - не позднее чем за 10 дней до начала обучения. Документы могут быть представлены в виде копий, заверенных отделом кадров организации-работодателя.

2.4. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа, удостоверяющего личность.

2.5. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может представлять в Центр документы, необходимые для зачисления на ДОП, отзывать поданные документы при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий. В случае если документы, необходимые для зачисления на ДОП, предоставляются в Центр доверенным лицом, заявления и факты, фиксируемые в них, заверяются личной подписью доверенного лица, если поступающим предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

2.6. В случае организации обучения с использованием информационной системы дистанционного обучения электронная регистрация слушателей в системе является обязательной.

2.7. При реализации дополнительных профессиональных программ (их частей) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Центр обеспечивает идентификацию личности слушателя. Идентификация слушателя в информационной системе дистанционного обучения осуществляется через личную электронную почту (e-mail), которая указывается слушателем при подаче документов.

2.8. С целью подтверждения достоверности сведений, указанных в заявлении о

приеме, и подлинности поданных поступающим (доверенным лицом) документов, представляемых поступающими, уполномоченное за прием документов лицо вправе обращаться в соответствующие государственные органы и (или) организации и пользоваться информацией, предоставленной федеральными информационными системами, в частности, федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

2.9. Документ, подтверждающий факт оплаты за обучение в случае обучения за счет физических и (или) юридических лиц, предоставляется в течение срока, указанного в договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Документы, необходимые для зачисления на обучение, предоставляются в Центр одним из следующих способов:

2.10.1. Предоставляются лично поступающим (родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица, доверенным лицом) по адресу, указанному на сайте Колледжа в приемные дни и часы;

2.10.2. Направляются:

- в электронно-цифровой форме (по электронной почте) путем оформления электронного заявления на обучение с приложением документов, сканированных с оригиналов или удостоверенных в установленном порядке копий документов;
- через операторов почтовой связи общего пользования по почтовому адресу, указанному на сайте колледжа;
- курьерской службой.

2.11. В случае направления документов, необходимых для зачисления на обучение по ДОП, одним из способов, указанных в п.2.9, документы принимаются, если они поступили уполномоченному работнику структурного подразделения не позднее дня начала обучения по ДОП.

2.12. Факт ознакомления поступающего с документами, указанными в п.2.2. Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего.

2.13. Подписью поступающего фиксируется также согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Поступающие (доверенные лица), представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.15. Поступающие на обучение по дополнительной профессиональной программе имеют право на зачет дисциплин, курсов, модулей и практик в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Центра. В этом случае поступающий предоставляет дополнительно документы об образовании и (или) квалификации, подтверждающие освоенные ранее ДПП.

2.16. Порядок формирования, ведения, хранения и уничтожения личных дел слушателей, зачисленных на обучение, регламентируется локальным нормативным актом Колледжа.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила утверждаются и вводятся в действие на Совете колледжа.

3.2. Изменения и дополнения в Правила утверждаются в установленном порядке на

основании решения Совета колледжа.

3.3. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему в Центр на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам и не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются иными локальными нормативными актами Колледжа и решаются директором или уполномоченным им лицом индивидуально в каждом конкретном случае.