

УТВЕРЖДАЮ

Локальный акт № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных платных образовательных услугах
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения

Ростовской области
«Ростовский колледж культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- - Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1 (в действующей редакции);
- Уставом ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» (далее – Колледж).
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (№ 6377 от 17 июня 2016 г.);
- локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Понятия, используемые в настоящем документе:

«дополнительные платные образовательные услуги» – образовательные услуги, предоставление которых обучающемуся не предусмотрено общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами, финансируемыми из бюджета (ст. 45 Закона РФ «Об образовании»): обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, подготовка и переподготовка квалифицированных работников социокультурной сферы и специалистов соответствующего 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», **«Колледж»** - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

«слушатель» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу подготовительных курсов;

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

2.1. Колледж оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ – подготовительные курсы;

- реализация дополнительных профессиональных программ - курсы повышения квалификации и курсы профессиональной переподготовки.

2.2. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.3. Организация реализации общеобразовательных программ по дополнительному образованию детей и взрослых в виде подготовительных курсов (далее- Подкурсы).

2.3.1. Основными задачами подкурсов являются организация совместно с педагогическим коллективом профориентационной работы, направленной на успешное формирование будущего контингента студентов и учащихся из числа наиболее подготовленной и профессионально ориентированной молодежи.

2.3.2. Подкурсы готовят обучающихся к вступительным экзаменам в колледж.

2.3.3. Дополнительные платные образовательные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя, а лицам, не достигшим 14-летнего возраста, – по желанию их родителей (законных представителей).

2.3.4. Подготовка обучающихся на подкурсах проводится по очной форме обучения. Срок обучения 2 недели. Продолжительность 1 занятия - 1 академический час (45 минут). Возможное количество занятий в день – не более 8 часов.

2.3.5.. Занятия на подкурсах проводятся по расписанию согласно учебному плану.

2.3.6. Обучение на подкурсах не дает каких-либо формальных преимуществ при сдаче вступительных испытаний при поступлении в колледж.

2.4. Реализация дополнительных профессиональных программ - курсы повышения квалификации и курсы профессиональной переподготовки.

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программ повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.6. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.8. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации .

2.9. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный

учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.11. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. Академический час – 45 мин.

2.12.. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Колледжем с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Колледжем самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.13. При реализации дополнительных профессиональных программ Колледжем может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

2.14.. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

2.15. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

2.16. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Колледжем самостоятельно.

2.17. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (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 итоговой аттестации 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 Колледжем.

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Колледжем.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.18. Права и обязанности обучающихся по программам ДПО определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1 В Колледже к освоению дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, а также иностранные граждане:

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

3.2. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

3.3 Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным Законом Российской Федерации от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

3.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года по мере поступления заявок на обучение и комплектование групп.

3.5. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам в Колледж ведется без вступительных испытаний на без конкурсной основе

3.6. Прием слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам Колледж осуществляет на основании приказа о зачислении.

3.7. Зачисление на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц производится на основании приказа директора Колледжа, изданию которого предшествует заключение договора между заказчиком или слушателем.

3.8. Лицо, зачисленное в Колледж для обучения по дополнительным профессиональным программам приобретает статус «слушатель».

3.9. Поступающему предоставляется возможность ознакомиться с информацией об образовательных услугах, свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящим Положением, образцом документа о квалификации, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, настоящими правилами приема, отчисления и восстановления, другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Колледжа по программам ДПО и размещенными на официальном сайте Исполнителя.

3.10. Для зачисления на дополнительные профессиональные программы лицами, поступающими на обучение, предоставляются Колледжу:

- а) заявление на обучение по дополнительной профессиональной программе (кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением ;
- б) копия документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании или справка об обучении из

образовательной организации по программе среднего профессионального или высшего образования;

в) копия документа, подтверждающего смену фамилии (имени, отчества);

г) копия документа, подтверждающего признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации - при необходимости;

д) перевод иностранного документа об образовании (копия) - при необходимости;

Лица с ограниченными возможностями и инвалиды при поступлении на обучение в случае необходимости создания для них специальных условий обучения или адаптированной образовательной программы подают об этом соответствующее заявление или указывают об этом в заявлении о поступлении.

3.11. Документы, указанные в п.3.10 настоящего документа, хранятся в папках согласно номенклатуре дел. Личные дела на обучающихся не формируются.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным п.4.2. настоящих Правил.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе слушателя, (законных представителей) несовершеннолетнего слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего обучение;

2) по инициативе Колледжа в следующих случаях:

- применения к слушателю, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана,

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, заказчика и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении слушателя.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении слушателя выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении в по образцу, установленному Колледжем.

4.6. Заказчик дополнительной платной услуги имеет право на перерасчет платы за услугу в случае расторжения договора, о чем в письменном виде извещает Исполнителя заранее, за две недели до срока расторжения Договора. В этом случае возвращается перечисленная за платную услугу сумма за фактическое количество занятий, следующее с момента расторжения Договора до конца учебного года.

5. Восстановление слушателей

5.1. Восстановление слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам в Колледже не предусмотрено.

6. Особенности приема на обучение иностранных граждан и граждан РФ имеющих диплом, полученный за пределами РФ

6.1. Иностранные граждане и граждане РФ, получившие высшее или среднее профессиональное образование за рубежом, имеют право на зачисление и обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым Колледжем.

6.2. Зачисление категорий граждан, указанных в п.6.1. настоящих Правил осуществляется в соответствии с международными договорами о взаимном признании документов об образовании, перечень которых приведен на сайте ФГБНУ «Главэкспертцентр» (<http://nic.gov.ru/docs/foreignri/confirmation>) и Перечнем иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации (Распоряжение Правительства № 2777-р от 30 декабря 2015 г.).

6.3. Гражданам, чьи документы об образовании попадают под действие актов, указанных в п.6.2. настоящих правил, при зачислении на обучение необходимо представить заверенный перевод своего документа об образовании (в случае, если в документе отсутствует вкладыш на русском языке).

6.4. Граждане, чьи документы об образовании не попадают под действие актов, указанных в п.6.2. настоящих правил., обязаны пройти процедуру нострификации - признания документов об образовании, согласно законодательству Российской Федерации. В этом случае зачисление производится на основании Свидетельства о признании, выданном Рособрнадзором.

6.5. Для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам, лица, поступающие на обучение и относящиеся к категории граждан, указанных в п.6.1. настоящих правил, предоставляют документы, аналогичные списку, приведенному в п. 3.10 настоящих правил, в необходимых случаях переведенные на русский язык, а также обязаны представить заверенный перевод на русский язык своего документа об образовании (в случае, если в документе отсутствует текст на русском языке или есть печать образовательного учреждения, выдавшего документ об образовании, не на русском языке).

7. Порядок оформления, выдачи и хранения документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования

7.1. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу, и прошедшим итоговую аттестацию Колледж выдает следующие документы о квалификации: (далее — документы):

- слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу - программу повышения квалификации и успешно прошедшим итоговую аттестацию, — Удостоверение о повышении квалификации по образцу, утвержденному приказом директора Колледжа;
- слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу - программу профессиональной переподготовки, — Диплом о профессиональной переподготовке, по образцу, утвержденному приказом директора Колледжа
- Лицам, не прошедшим итоговой аттестации 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 Колледжем и утвержденному приказом директора Колледжа

7.2. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7.3. Бланки удостоверения о повышении квалификации и диплома о профессиональной переподготовке должны быть изготовлены на защищенной от подделок полиграфической продукции.

7.4. Заполнение бланков документов о квалификации производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.

7.5. Вносимые в бланки документов записи выполняются каллиграфическим почерком черными чернилами или типографским способом.

7.6. Записи производятся без сокращений.

7.7. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации ведется книга регистрации выданных документов о квалификации и их дубликатов.

Выдача справок об обучении по программам ДПО регистрируется в книге выдачи справок об обучении по программам ДПО.

7.8. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- ж) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

з) СНИЛС;

и) подпись специалиста, выдавшего документ.

7.11. Книга регистрации выданных документов о квалификации и их дубликатов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в структурном подразделении Колледжа, выдавшем документ.

7.12. Испорченные при заполнении бланки удостоверений и дипломов подлежат списанию и последующему уничтожению. Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом директора Колледжа. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

7.13. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

7.14. Бланки документов хранятся в структурных подразделениях Колледжа как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

7.15. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в Колледже всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа перед словами "удостоверение", ставится штамп "дубликат". Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

7.16 Документ о квалификации (дубликат документа) выдается слушателю, успешно освоившему программу ДПО и прошедшему итоговую аттестацию:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем;
- по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.17. Уведомление о вручении хранится вместе с книгой регистрации выдачи документов.

7.18. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся с книгой регистрации выдачи документов (дубликата документа).

7.19 Невостребованные документы о квалификации хранятся в Колледже.

8. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ и контроль

8.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

8.2. Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

8.3. Оценка качества освоения ДПП может проводиться в одной из следующих форм:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

9. Расчет стоимости платных образовательных услуг

9.1. Стоимость образовательных услуг (калькуляция) определяется исходя из учебной нагрузки, определенной на процесс обучения по заключенному договору, стоимости педагогического часа, концертмейстерского часа и выплат стимулирующего характера, установленных Правительства Ростовской области от 22 марта 2012 г. № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области».

9.2. Стоимость образовательных услуг формируется на основе стоимости ресурсов, затраченных на осуществление платных услуг.

В состав цены входят:

- себестоимость услуги (стоимость педагогического часа, концертмейстерского часа;
- средства на развитие материально-технической базы учреждения.

В состав затрат, относимых на себестоимость услуги, входят:

- расходы на оплату труда педагогического персонала;
- расходы на оплату труда обслуживающего персонала;
- расходы на оплату труда административного персонала;
- начисления на заработную плату;

9.3. Стоимость платных образовательных услуг пересматривается ежегодно.

9.4. Неиспользованные средства по статьям платных образовательных услуг не подлежат изъятию в бюджет и расходуются в последующие годы с правом перераспределения.

9.5. Налогообложение доходов от реализации платных образовательных услуг и составление отчетности производится в соответствии с действующим в РФ законодательством.

10. Кадровое обеспечение оказания платных услуг

10.1. Для выполнения работ по оказанию платных услуг привлекаются:

- основные работники Колледжа;
- сторонние специалисты.

10.2. Отношения Колледжа и специалистов, привлекающихся к оказанию платных услуг, строятся в соответствии с Договором на оказание услуг, заключенным на определенный срок.

10.3. Рабочее время привлекаемых работников к оказанию платных услуг устанавливается в соответствии с расписанием и продолжительностью занятий.

10.4. Каждый работник, оказывающий платную услугу по договору с Учреждением, подчиняется Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставу Колледжа, Правилам внутреннего трудового распорядка и другим нормативно – правовым документам, принятым в Колледже.