

СОГЛАСОВАНО

Директор МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»

С.О. Шувалова

11 января 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в муниципальном учреждении дополнительного профессионального образования «Информационно-образовательный Центр» (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» (далее МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ, принятом Государственной Думой от 29.12.2012 года;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» с учетом изменений;
- Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
- иными локальными нормативными актами МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

1.3. Дополнительное профессиональное образование в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие работников системы образования, обеспечение соответствия их

квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Дополнительное профессиональное образование в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.5. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно с учётом потребностей педагогов, руководителей образовательных организаций, органа управления образованием, а также требований профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

1.6. В соответствии с Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» осуществляет реализацию дополнительных профессиональных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.7. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

1.8. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных тем, разделов, иных видов деятельности обучающихся и формы итоговой аттестации.

1.9. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается педагогами дополнительного образования в соответствии с Положением о разработке и экспертизе качества дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в муниципальном учреждении дополнительного профессионального образования «Информационно-образовательный Центр», согласовывается на заседании Совета Центра и

утверждается директором МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

1.10. В МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств (включая граждан республик бывшего СССР), прибывающие в Российскую Федерацию для обучения, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.11. МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора на оказание образовательной услуги, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо в рамках средств муниципального задания.

1.12. При заключении договора на оказание образовательных услуг с физическим или юридическим лицом оно гарантирует наличие документов об образовании у слушателей.

1.13. Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются дополнительной профессиональной программой и договором. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать достижение слушателями планируемых результатов обучения, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

1.14. Ответственность за качество реализации дополнительных профессиональных программ и обеспечение консультационно-методической поддержки педагогов дополнительного профессионального образования несёт заместитель директора по научно-методической работе.

2. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

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

2.2 Прием на обучение осуществляется по заявке образовательных организаций, по заявке слушателя.

2.3 Для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования, к заявке на обучение прилагается справка

учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию).

2.4 Заявки на обучение по дополнительной профессиональной программе носят персонализированный характер и оформляются:

- от образовательной организации на официальном бланке с указанием названия дополнительной профессиональной программы, перечнем слушателей с подписью и печатью образовательного учреждения;
- индивидуально от слушателя на бланке заявки.

2.5 Комплектование учебных групп осуществляется в течение учебного года на основе заявок образовательных учреждений, слушателей в соответствии с реестром предложений обучения по дополнительным профессиональным программам на текущий год и реализуемыми МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» дополнительными профессиональными программами повышения квалификации.

2.6 До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее пяти дней до начала обучения.

2.7 Начало занятий для обучения по дополнительной профессиональной программе определяется сроками комплектования учебных групп слушателей. Комплектование учебных групп производится на основании заключенных договоров на оказание образовательных услуг (на платной или безвозмездной основе), если иное не предусмотрено договором.

2.8 При поступлении слушателей на обучение они должны быть ознакомлены с Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», дополнительной профессиональной программой, правилами внутреннего распорядка слушателей, правилами охраны труда и техники безопасности.

2.9 С целью ознакомления поступающих на обучение с Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка слушателей, указанные документы публикуются на официальном сайте учреждения.

2.10 Зачисление слушателей проводится в первый день начала занятий приказом директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» после заключения договора на оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

2.11 Отчисление слушателей производится приказом директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» не позднее 5 дней после окончания реализации дополнительной профессиональной программы.

2.12 Проекты приказов о зачислении и отчислении подготавливаются отделом мониторинга, образовательной статистики и аналитики МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

2.13 Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется:

- в очной форме (организация образовательного процесса в аудиториях образовательной организации),
- очно-заочной форме (организация образовательного процесса в аудиториях образовательной организации с частичной реализацией самостоятельной работы с использованием дистанционных образовательных технологий),
- заочной форме (самостоятельная работа слушателя под руководством педагога дополнительного образования с использованием дистанционных образовательных технологий),
- по индивидуальному учебному плану.

2.14 Формы обучения устанавливаются МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» самостоятельно в соответствии с дополнительной профессиональной программой и потребностями заказчика на основании заключённого с ним договора об оказании образовательных услуг.

2.15 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

2.16 Организация образовательного процесса регламентируется настоящим положением, Режимом занятий слушателей в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», расписанием учебных занятий, дополнительными профессиональными программами.

2.17 Контроль составления ежемесячного расписания учебных занятий осуществляет заместитель директора по информационным технологиям.

2.18 Учебный год в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» начинается с 10 января и имеет продолжительность не более 36 учебных недель для отдельного слушателя.

2.19 Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Продолжительность ежедневных аудиторных занятий не должна превышать 6 академических часов.

2.20 График проведения учебных занятий:

Начало занятий с 9.00.

Рекомендуемый регламент расписания занятий:

1 смена

1 пара: 9.00 – 10.30

2 пара: 10.40 – 12.10

2 смена

3 пара: 12.20 – 13.50

4 пара: 14.00 – 15.30

5 пара: 15.40 – 17.10

С учётом особенностей реализуемой дополнительной профессиональной программы регламент расписания может быть изменён.

2.21 В случае нетрудоспособности педагога дополнительного образования возможно изменение расписания проведения учебных занятий для полноценной и качественной реализации дополнительной профессиональной программы.

2.22 Обучение конкретного контингента педагогических и руководящих работников осуществляется с учетом методических дней, установленных Департаментом образования. В каникулярное время для общеобразовательных учреждений (осенние, весенние, летние по графику, утверждённому Департаментом образования), а также в группах смешанного контингента педагогических работников, учебные занятия по конкретной дополнительной профессиональной программе могут проводиться за рамками методических дней.

2.23 Местом проведения учебных занятий, как правило, является здание МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр», в отдельных случаях проведение практических занятий может осуществляться на территории общеобразовательных организаций, музея, учебных центров города и т.п. по согласованию с директором этих учреждений.

При запросе на обучение группы работников из одной образовательной организации, обучение может осуществляться на базе этой образовательной организации по согласованию с его директором.

2.24 Количество слушателей дополнительной профессиональной программы в учебной группе должно быть:

– не менее 12 человек в случаях проведения тренингов, стажировок, практических работ с использованием средств ИКТ, при реализации дополнительных профессиональных программ в компьютерном классе;

– не менее 20 человек и не более 30 человек в остальных случаях.

2.25 При обучении группы слушателей по заявке руководителя образовательной организации и на базе учреждения количественный состав группы может определяться по запросу руководителя ОО.

2.26 Зачисление слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется приказом директора МУ ДПО

«Информационно-образовательный Центр», который является основанием возникновения образовательных отношений между МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и слушателями, обучающимися по дополнительной профессиональной программе.

2.27 Взаимоотношения между МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и слушателями регулируются договорами:

- на оказание образовательной услуги в рамках средств муниципального задания;
- возмездного оказания образовательных услуг, заключение, которых предшествует изданию приказа о зачислении на обучение (далее договоры).

2.28 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, фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя, телефон Потребителя;
- паспортные данные Потребителя;
- место нахождения или место жительства Заказчика, место жительства Потребителя;
- 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 Потребителя;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты (если обучение осуществляется на платной основе);
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид и уровень дополнительной профессиональной программы;
- наименование дополнительной профессиональной программы;
- форма обучения;
- сроки освоения дополнительной профессиональной программы (продолжительности обучения);
- форма итоговой аттестации;

- вид документа, выдаваемый слушателю после успешного освоения им соответствующей дополнительной профессиональной программы;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.

2.29 Договоры действуют на период обучения слушателя в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр». В случае необходимости в договоры вносятся соответствующие изменения и дополнения, которые оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и считаются неотъемлемой частью договоров.

2.30 МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

2.31 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки на базе МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и на базе общеобразовательных организаций системы образования города по согласованию с руководителем учреждения.

2.32 Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.33 Содержание стажировки определяется МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

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

2.34 Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать следующие виды деятельности:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии образовательного и управленческого процессов;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- другие.

2.35 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, которая определена дополнительной профессиональной программой.

2.36 Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации, образец которого устанавливается МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» самостоятельно.

2.37 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» выдаётся справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

3. Документирование образовательного процесса

3.1. На каждую учебную группу слушателей формируется комплект дел, которые хранятся в МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» в соответствии с действующей номенклатурой дел.

3.2. Комплект дел учебной группы обучающихся по дополнительной профессиональной программе содержит:

- заявки;
- договор на оказание образовательных услуг (на платной или безвозмездной основе) с включением согласия на обработку персональных данных;
- акт;
- приказ о зачислении слушателей группы;
- приказ о завершении обучения слушателей;
- протоколы итоговой аттестации слушателей;
- журнал учета посещения занятий слушателями;

- ведомость выдачи удостоверений о повышении квалификации.

3.3. Формирование комплекта дел учебной группы осуществляется отделом мониторинга, образовательной статистики и аналитики и контролируется заместителем директора, ответственным за реализацию дополнительных профессиональных программ.

3.4. На педагогов дополнительного образования, реализующих дополнительную профессиональную программу, возлагается:

- оформление карты курса по дополнительной профессиональной программе в бумажной и электронной форме;
- координация действий по заключению договоров;
- ведение журнала учета посещения занятий слушателями;
- оформление протокола итоговой аттестации слушателей;
- оформление ведомости выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- формирование учебно-методического комплекта материалов для реализации дополнительной профессиональной программы;
- формирование пакета материалов итоговой аттестации слушателей.