

Согласовано на заседании
методического совета
Курсов ГО МКУ «ЦОБ»

Протокол № 1

«19» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «ЦОБ»
И.А. Полушкин



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

1. Общие положения

1.1 Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) муниципального казенного учреждения «Центр общественной безопасности» (далее – МКУ «ЦОБ») устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым на Курсах ГО МКУ «ЦОБ».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

1.4 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5 На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются нормы Устава МКУ «ЦОБ», локальных актов МКУ «ЦОБ».

2. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы

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 слушателей осуществляется на основе «Правил приема обучающихся на дополнительные профессиональные программы».

2.3 Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом директора МКУ «ЦОБ».

3. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

3.1 Общие сведения

3.1.1 Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации – от 16 до 72 часов включительно.

3.1.2 Образовательный процесс на Курсах ГО МКУ «ЦОБ» осуществляется в течении всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

3.1.3 Для всех видов занятий по дополнительным профессиональным программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.1.4 При реализации дополнительных профессиональных программ МКУ «ЦОБ» применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и смешанные образовательные технологии.

3.1.5 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

3.1.6 Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (приложение № 1).

3.1.7 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным с курсов ГО, выдается справка об обучении или периоде обучения (для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из организации с указанием периода обучения) (приложение № 2).

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

3.2 Порядок реализации учебного процесса при очном обучении

3.2.1 МКУ «ЦОБ» по очной форме реализует только программы повышения квалификации.

3.2.2 Зачисление слушателей в группу очного обучения по программе повышения квалификации производится приказом директора МКУ «ЦОБ».

3.2.3 Обучение проводится в учебном классе курсов ГО МКУ «ЦОБ» согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы.

3.2.4 Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам при аудиторном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.2.5 Аттестационная комиссия, назначенная приказом директора МКУ «ЦОБ», на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении программы повышения квалификации и выдаче/не выдаче Удостоверения о повышении квалификации. Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации. Ведомость итоговой аттестации хранится в папке группы.

3.2.6 По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор МКУ «ЦОБ» издает Приказ об отчислении слушателей с выдачей документа установленного образца – Удостоверения о повышении квалификации (в случае успешного прохождения итоговой аттестации).

Слушатели, получившие Удостоверение, расписываются в Журнале выдачи документов о повышении квалификации.

3.3 Порядок реализации учебного процесса при заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии (кейс-технологии)

3.3.1 МКУ «ЦОБ» по заочной форме с использованием дистанционной образовательной технологии (кейс-технологии) реализует дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации.

3.3.2 Зачисление слушателя на дополнительную профессиональную программу, реализуемую с применением кейс-технологии, производится приказом директора МКУ «ЦОБ».

3.3.3 Для получения учебно-методических материалов с курсов ГО МКУ «ЦОБ» и отправки на курсы ГО МКУ «ЦОБ» выполненных работ слушателю необходимо использовать личный компьютер, имеющий доступ к сети Интернет. Обучение проводится согласно календарному плану, в котором указывается период изучения каждого модуля программы. Календарный план направляется слушателю по электронной почте вместе с учебно-методическими материалами. Календарный план содержит сведения о минимальном сроке обучения. Обучающийся вправе осваивать программу с собственной скоростью прохождения индивидуальных занятий, но не более 4 ак. ч. в день.

3.3.4 Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам при кейс-технологии предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: работа с теоретическим материалом (учебно-методическое пособие, нормативно-правовая документация), тренинг понятий, тренинг процессов, итоговое тестирование. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

3.3.5 Перед началом изучения модуля по электронной почте слушателю высылаются учебно-методические материалы, пакет необходимой литературы, нормативно-правовой документации, практические задания, задания для итогового тестирования.

3.3.6 Работая с полученными материалами в соответствии с Календарным планом, слушатель выполняет задания на распечатанной основе. Выполненные работы в сканированном виде слушатель направляет на Курсы ГО МКУ «ЦОБ» по электронной почте. Преподаватель Курсов ГО МКУ «ЦОБ» осуществляет проверку полученных по электронной почте копий работ.

3.3.7 По окончании обучения и получении Курсами ГО МКУ «ЦОБ» выполненной работы (итогового зачета в форме тестирования) аттестационной комиссией проводится итоговая аттестация.

3.3.8 Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения и рассмотрения работы итоговой аттестации выносит решение

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу,
- выдаче/не выдаче документа о повышении квалификации,

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, которая хранится в папке группы.

3.3.9 По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации директор МКУ «ЦОБ» издает Приказ об отчислении слушателя с выдачей документа установленного образца – Удостоверения о повышении квалификации.

3.3.10 Документ о квалификации направляется слушателю в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом оригиналов договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой, либо выдается лично слушателю или его представителю на курсах ГО МКУ «ЦОБ».

3.4 Порядок реализации учебного процесса при очно-заочном обучении

3.4.1 Очно-заочная форма обучения предполагается для программ повышения квалификации, в состав которых входит модуль, включающий проведение практических занятий.

3.4.2 Все модули учебного плана, реализуемые по заочной форме обучения, осваиваются слушателем при использовании дистанционной образовательной технологии (кейс-технологии).

3.4.3 Проведение практических занятий проходит в учебном классе курсов ГО МКУ «ЦОБ» с использованием материально-технических средств и наглядных пособий МКУ «ЦОБ». Кроме этого проводятся аудиторные занятия .

3.4.4 Аттестационная комиссия, назначенная приказом директора МКУ «ЦОБ», на основе полученных результатов обучения и итогового зачета принимает решение об освоении/не освоении программы повышения квалификации и выдаче/не выдаче Удостоверения о повышении квалификации. Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации. Ведомость итоговой аттестации хранится в папке группы.

3.4.5 По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор МКУ «ЦОБ» издает Приказ об отчислении слушателей с выдачей документа установленного образца – Удостоверения о повышении квалификации (в случае успешного прохождения итоговой аттестации). Слушатели, получившие Удостоверение, расписываются в Журнале выдачи документов о повышении квалификации.

4. Проведение итоговой аттестации

4.1 Изучение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией.

4.2 Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей Курсов ГО МКУ «ЦОБ».

4.3 Допуск к итоговой аттестации обучающихся по очной форме осуществляется при:

- посещениях не менее 50% лекционных занятий;
- получении не менее 50% положительных оценок за выполнение заданий на практических занятиях.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся по заочной форме осуществляется при:

- выполнении всех практических заданий.

4.4 Итоговая аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая на курсах ГО, проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей Курсов ГО МКУ «ЦОБ».

5. Реестры документов о квалификации

5.1 Протоколы с указанием номеров выданных документов о повышении квалификации хранятся в папках групп, прошедших обучение.

5.2 Сведения о выданных Курсами ГО МКУ «ЦОБ» документах о квалификации содержатся в Журнале выдачи документов о повышении квалификации.

6. Отчисление с дополнительной профессиональной программы

6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося с Курсов ГО МКУ «ЦОБ»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно:
 - по инициативе обучающегося;
 - по инициативе МКУ «ЦОБ» в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема на Курсы ГО МКУ «ЦОБ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление на Курсы ГО МКУ «ЦОБ»;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и МКУ «ЦОБ», в том числе в случае ликвидации МКУ «ЦОБ».

6.2 Отчисление обучающегося по дополнительной профессиональной программе производится Приказом директора МКУ «ЦОБ» по завершении программы обучения (приложение № 3):

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о повышении квалификации (п. 3.1.6)
- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п.3.1.7) при отрицательных результатах аттестации,
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (п.3.1.7).

6.3 Отчисление обучающегося с дополнительной профессиональной программы по собственному желанию производится Приказом директора МКУ «ЦОБ» по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя директора МКУ «ЦОБ».

6.4 Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

6.5 При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из организации с указанием периода обучения (п.3.1.7).

7. Восстановление обучающегося на Курсах ГО МКУ «ЦОБ»

7.1 Восстановление обучающегося на Курсах ГО МКУ «ЦОБ» на обучение по дополнительной профессиональной программе производится только для обучающихся, отчисленных по собственному желанию.

7.2 Восстановление обучающегося на образовательную программу производится Приказом начальника МКУ «ЦОБ».

Приложение № 1
Образец удостоверения

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Настоящее удостоверение подтверждает, что

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
от № _____ выдана
Государственной инспекцией по надзору и контролю
в сфере образования Пермского края

Администрация
Кунгурского муниципального округа Пермского края
**Курсы гражданской обороны
муниципального казенного учреждения
«Центр общественной безопасности»**

*Удостоверение является документом о повышении
квалификации*

Регистрационный номер: _____

г.Кунгур «__» _____ 20__ г.

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

прошел (а) повышение квалификации на Курсах
Гражданской обороны муниципального казенного
учреждения «Центр общественной безопасности» по
Дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации руководителей и
работников гражданской обороны, органов
управления единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных
ситуаций по категории
« _____ »

в объеме

(количество часов)

Директор МКУ «ЦОБ» П.А.Полушкин
Преподаватель Курсов ГО О.В.Конькова
М.П.

Приложение № 2
Образец справки об обучении

Администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края
Курсы гражданской обороны муниципального казенного учреждения
«Центр общественной безопасности»

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____

Фамилия, имя, отчество

обучался(ась) на курсах гражданской обороны муниципального казенного учреждения «Центр общественной безопасности» по *Программе повышения квалификации руководителей и работников ГО, органов управления РСЧС* по категории «_____» в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отчислен(а) приказом директора МКУ «ЦОБ» от «__» _____ 20__ г. № ____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор МКУ «ЦОБ» _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

муниципальное казенное учреждение
«Центр общественной безопасности»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

**Об отчислении группы обучаемых
с Курсов ГО**

На основании решения аттестационной комиссии (протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.), в связи с успешным освоением программы и прохождением итоговой аттестации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с Курсов ГО группу обучаемых по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации руководителей и работников гражданской обороны, органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по категории: «_____» в количестве ____ человек (согласно приложению) с выдачей удостоверения о повышении квалификации.

Срок обучения: _____ 20__ г. – _____ 20__ г.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

_____ / _____