

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования
«Научно-методический центр»

УТВЕРЖДЕНО
Научно-методическим советом
(протокол от _____ 20 №)
Председатель НМС

Г.Т. Васильчук

**Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам педагогических и
руководящих работников образовательных учреждений г. Кемерово на базе
МБОУ ДПО «НМЦ»**

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам педагогических и руководящих работников образовательных учреждений г. Кемерово на базе МБОУ ДПО «НМЦ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (зарегистрирован Минюстом России от 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444); письмом Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»; Приказ Департамента образования и науки Кемеровской области от 22.08.2014 г. №1487 «Об утверждении Положения о порядке планового дополнительного профессионального образования руководящих и педагогических работников образовательных организаций Кемеровской области», другими федеральными, региональными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность по повышению квалификации.

1.2. Плановое дополнительное профессиональное образование педагогических и руководящих работников города Кемерово может осуществляется на базе МБОУ ДПО «НМЦ», что регламентирует данное Положение.

1.3. Положение разработано в целях повышения качества образовательных услуг, наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов руководящих и педагогических работников образовательных учреждений, отвечающих профессиональным стандартам, квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, свободы выбора форм, содержания, сроков дополнительного профессионального образования, создания условий для динамичного развития и модернизации муниципальной системы образования.

1.4. Реализация программ ДПО (МДПП) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

- **дополнительное профессиональное образование** – направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ дополнительного профессионального образования (ДПО));

- **дополнительная профессиональная программа (ДПП)**- направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- **индивидуальная дополнительная профессиональная программа**- программа, формируемая руководящим и педагогическим работником самостоятельно, либо при содействии образовательного учреждения из модулей в рамках дополнительной профессиональной программы, входящей в реестр (далее ИП);
- **модуль дополнительной профессиональной программы**- (МДПП) – автономная организационно-методическая единица, которая включает в себя дидактические цели, логически завершенную структуру учебного материала (составленную с учетом внутривнутрипрограммных связей), методическое руководство (включая дидактические материалы) и систему контроля;
- **общеобразовательное учреждение** (организация) – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- **реестр ДОП, МДПП** – упорядоченный по направлениям перечень ДОП, МДПП успешно прошедших экспертизу и предлагаемых на выбор работникам образования для прохождения планового повышения квалификации;
- **экспертиза образовательной программы (модуля) ППК** – процедура проверки соответствия содержания ДОП, МДПП, предъявляемым требованиям действующего законодательства;
- **муниципальный оператор** – организация (учреждение), назначенный муниципальным органом управления образованием, осуществляющий функции по обеспечению взаимодействия образовательных учреждений, и учреждений, реализующих ДОП, МДПП;
- **руководящий работник**- это физическое лицо, которое в соответствии с законом или учредительными документами организации осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа (в соответствии с со ст.273 ТК РФ);
- **педагогический работник**- физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- **обучающийся (слушатель)**- физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу;
- **содержание дополнительной профессиональной программы**- определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Полномочия участников организации при обучении по ДПП педагогических и руководящих работников образования г. Кемерово на базе МБОУ ДПО «НМЦ»

2.1. Общеобразовательное учреждение (организация):

- разрабатывает положение о порядке прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам руководящих и педагогических работников;
- формирует план-график обучения по дополнительным профессиональным программам руководящих и педагогических работников;
- доводит информацию о региональном реестре о дополнительных профессиональных программах, реализуемых в МБОУ ДПО «НМЦ» до педагогических работников учреждения (организации);
- передает все сведения о педагогических работниках муниципальному оператору для заключения договора на прохождение ПК;
- заключает договора на оказание образовательных услуг на бюджетной (в случае вхождения программы ДПО в региональный реестр) и на внебюджетной основе с МБОУ ДПО «НМЦ»;
- несет ответственность за явку работника образования на курсы в установленные сроки и перечисление оплаты за педагога, проходящего обучение;
- в случае невозможности прохождения работником образования обучения в срок, установленный в договоре, своевременно информирует об этом муниципального оператора;
- оформляет заявку (для следующего календарного года) и передает ее муниципальному оператору.

2.2. МБОУ ДПО «НМЦ»:

- разрабатывает программы ДПО (МДПП) с учетом профессиональных потребностей руководящих и педагогических работников образования и изменяющихся условий в стране и регионе, связанных с модернизацией системы образования, которые утверждаются учебно-методическим советом;
- участвует в конкурсе программ ДПО, проводимом органом государственной власти в сфере образования Кемеровской области;
- доводит информацию о банке программ ДПО (МДПП) до руководителей, педагогических работников ОУ, в том числе включенных в региональный реестр;
- на основании поступивших заявлений формирует группы обучающихся по программам ДПО (МДПП) в соответствии с реестром;
- определяет лекторский состав, сроки реализации программы ДПО (МДПП);
- проводит итоговую аттестацию руководящих и педагогических работников;
- выдает документ об обучении по ДПО;
- несет ответственность за качество предоставляемых услуг;
- извещает работника (образовательное учреждение) не позднее чем за две недели до начала реализации программы ДПО (МДПП) об изменениях в расписании в случае недостаточного количества заявок.

2.3. Работник общеобразовательного учреждения (организации):

- знакомится с реестром программ ДПО (МДПП), планом образовательных услуг и выбирает программу ДПО (МДПП), форму, место и сроки ее (его) прохождения;
- прибывает в учреждение, осуществляющее обучение по программам ДПО (МДПП), согласно договору (договор на оказание платных образовательных услуг между учреждением, осуществляющим обучение по программам ДПО (МДПП), и образовательным учреждением; договор о сотрудничестве между учреждением, осуществляющим обучение по программам ДПО (МДПП) , и муниципальным оператором);
- в случае невозможности прохождения обучения в срок, установленный в договоре, по болезни или иным уважительным причинам работник образования обязан своевременно проинформировать об этом руководителя ОУ, муниципального оператора;
- обучающийся (слушатель) направляется на обучение приказом руководителя учреждения, несет ответственность за прохождение обучения и выполнение программы (модуля) в установленные сроки;
- обучающийся (слушатель) проходит итоговую аттестацию и получает документ установленного образца.

3. Формы обучения по ДПП

3.1. Система обучения по ДПП (МДПП) руководящих и педагогических работников на базе МБОУ ДПО «НМЦ» осуществляется в следующих формах:

- очное (с отрывом от работы)
- очно- заочное (дистанционное обучение, с частичным отрывом от работы),
- стажировка.

3.2. При реализации ДПП организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.3. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки при прохождении которой оформляется план-график согласно приложению №1.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении, и приобретение практических навыков и умений, компетенций для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется МБОУ ДПО «НМЦ» с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются МБОУ ДПО «НМЦ», самостоятельно исходя из целей обучения, содержание дополнительной профессиональной программы. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.4. Объем ДПП педагогических и руководящих работников составляет не менее 16 часов.

3.5. Руководящий и педагогический работник может самостоятельно, либо при содействии муниципального оператора сформировать индивидуальную образовательную программу (ИОП) на основе выбранной ДПП.

В соответствии с программой ДПО выбираются модули, по которым слушатель обучается, по окончании обучения слушателю выдается свидетельство, в котором указывается тематика модуля и количество часов. Полученные свидетельства могут быть обменены на удостоверение установленного образца.

4. Порядок и сроки обучения по ДПП

4.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам педагогических и руководящих работников города Кемерово является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего календарного года.

4.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам педагогических и руководящих работников на базе МБОУ ДПО «НМЦ» осуществляется на основе заявки от образовательных учреждений:

- за счет средств образовательных учреждений (бюджетных средств) по программам дополнительного профессионального образования, включенных в региональный реестр программ дополнительного профессионального образования;

- за счет средств образовательных учреждений (внебюджетных) и средств педагогических и руководящих работников по всем программам дополнительного профессионального образования, реализуемых МБОУ ДПО «НМЦ».

4.3. Заявки на курсы повышения квалификации за счет бюджетных средств формируются не позднее 31 октября текущего года, предшествующего расчетному, отделом информационного сопровождения и организационно-методической деятельности.

4.4. Заявки на курсы повышения квалификации на другие программы формируются в период сверки педагогических кадров на учебный год руководителями курсов, определенными приказом директора.

4.5. Образовательное учреждение являющееся работодателем работника, направившего заявку на обучение по ДПП:

- заключает договор на оказание образовательных услуг с учреждением, осуществляющим обучение по ДПП (для педагогов, проходящих обучение по субвенции или в счет внебюджетных средств);
- осуществляет перечисление финансовых средств в сроки, установленные в договоре.

4.6. МБОУ ДПО «НМЦ» по завершении обучения работников образовательного учреждения предоставляет акт оказанных услуг образовательному учреждению.

4.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной МБОУ ДПО «НМЦ».

4.8. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой программой.

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

4.10. 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 учреждением.

4.11. В том случае, если работник, обучающийся по ДПП, не проходит итоговую аттестацию без уважительной причины, повторное обучение по данной ДПП за счет средств областного бюджета не осуществляется.

5. Слушатели курсов при обучении по ДПП

5.1. Слушателями курсов при обучении по ДПП руководящих и педагогических работников МБОУ ДПО «НМЦ» являются лица, заключившие договор на обучение, в котором отражаются период обучения, объем реализуемой программы, ее стоимость, по итогам обучения оформляется акт-приема работ.

5.2. Права и обязанности слушателей при обучении по ДПП определяются законодательством Российской Федерации, уставом и правилами внутреннего распорядка МБОУ ДПО «НМЦ».

5.3. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

6. Учебная деятельность

6.1. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются в соответствии с планом-графиком проведения обучения в течение года с учетом потребностей заказчика.

6.2. Обучение руководящих и педагогических работников реализуется по лицензированным программам дополнительного профессионального образования согласно приложению №2.

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

6.4. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Продолжительность ежедневных аудиторных занятий не должна превышать 8 академических часов.

7. Обучение специалистов, направляемых в МБОУ ДПО «НМЦ» из негосударственных образовательных организаций, организаций других социальных сфер (культура, здравоохранение, соцзащита и т. п.)

7.1. В МБОУ ДПО «НМЦ» могут проходить обучение слушатели из негосударственных образовательных организаций, организаций других социальных сфер (культура, здравоохранение, соцзащита и т. п.) на внебюджетной основе по программам, реализуемым в учреждении.

7.2. Учебные планы подготовки специалистов согласуются с руководителем направляющей организации.

План-график
стажировки
(как самостоятельный вид обучения)

1. Наименование программы _____
2. Цель стажировки _____
3. Наименование организации, в которой проводится стажировка

4. План-задание стажировки:

5. Сроки стажировки _____
6. Контроль за выполнением программы

Заключение комиссии:

Перечень дополнительных профессиональных программ, реализуемых МБОУ ДПО «НМЦ»

№ п/п	вид образования	подвид дополнительного образования	наименование образовательной программы	нормативный срок освоения
1.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Психолого-педагогические и методические основы работы воспитателя в логопедической группе дошкольного образовательного учреждения»	72 часа
2.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Развитие ребенка различными видами детской деятельности»	72 часа
3.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Управление образовательной организацией»	72 часа
4.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Повышение профессиональной компетентности учителей по формированию универсальных учебных действий младших школьников»	72 часа
5.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Формирование познавательных универсальных учебных действий школьников на основе информационной культуры»	72 часа
6.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Повышение профессиональной компетентности учителей по формированию коммуникативных универсальных учебных действий младших школьников»	72 часа
7.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Информационно-коммуникационные технологии в деятельности педагога»	42 часа
8.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Управление административно-хозяйственной работой в образовательной организации»	40 часов
9.	Дополнительное образование	Дополнительное образование детей и взрослых	«Психолого-педагогические и здоровьесберегающие аспекты профессиональной деятельности младшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения »	24 часа
10.	Дополнительное образование	Дополнительное образование детей и взрослых	«Создание и сопровождение сайта образовательного учреждения в медиасистеме Ucoz»	24 часа
11.	Дополнительное образование	Дополнительное образование детей и взрослых	«Простой сложный Excel»	16 часов
12.	Дополнительное образование	Дополнительное образование детей и взрослых	«Технология создания слайдовой презентации в доступных программных средах»	24 часа
13.	Дополнительное образование	Дополнительное образование детей и взрослых	«Наглядные пособия своими руками: учебный видеофильм»	16 часов
14.	Дополнительное образование	Дополнительное образование детей и взрослых	«Практические курсы оператора АИС «Образование Кемеровской области»	24 часа
15.	Дополнительное образование	Дополнительное образование детей и взрослых	«Система оценки качества образования образовательной организации»	24 часа
16.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Механизмы реализации ФГОС на содержании УМК «Перспективная начальная школа»	72 часа
17.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Образовательный процесс в условиях реализации ФГОС НОО: средства достижения планируемых результатов (на примере использования системы УМК «Начальная школа XXI века»)».	72 часа
18.	Дополнительное образование	Дополнительное профессиональное образование	«Готовность учителя к педагогической деятельности в условиях стандартизации»	72 часа

