

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центре повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ), который устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в том числе с использованием сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ, требования к разработке документации сопровождения образовательного процесса, а также устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов работ, выполняемых преподавательским составом ИМЦ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 09.10.2013 №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»
 - Письмом Минобрнауки РФ от 22.04.2015 «О направлении методических рекомендаций» (методические рекомендации – разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 28.08.2015 №АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ»;
 - письма Минобрнауки России от 26.06.2003 г., № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы для расчета объема учебной работы,
 - Приказом Минобрнауки РФ №1601 от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
 - Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907 «Об организации деятельности информационно-методических центров»,
 - Уставом и иными локальными актами ИМЦ.

- 1.3. Дополнительное профессиональное образование в ИМЦ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) и (или) отдельных модулей дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).
- 1.4. Реализация дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 1.5. Структура дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) определяется Положением о разработке, принятии и утверждении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, утверждённым в установленном в ИМЦ порядке.
- 1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными ИМЦ с учетом потребностей организации и/или лиц, для которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.
- 1.8. Разработка дополнительных профессиональных программ осуществляется ИМЦ самостоятельно или совместно с организацией-партнером, в случае использования сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы (далее – сетевая программа). Порядок взаимодействия ИМЦ с другими организациями по реализации сетевых дополнительных профессиональных программ определяется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ.
- 1.9. Образовательные программы с учетом потребностей и возможностей личности обучающихся (слушателей) могут осваиваться в очной и очно-заочной формах, а также с использованием электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.
- 1.10. Реализация дополнительных профессиональных программ может осуществляться, наряду со штатными сотрудниками ИМЦ, специалистами других организаций и учреждений на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация образовательного процесса

- 2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ регламентируется Учебным планом ИМЦ, содержанием конкретной образовательной программы и расписанием учебных занятий.
- 2.2. Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются согласно учебному плану образовательной программы, принятому на Методическом совете ИМЦ и утвержденному директором ИМЦ.
- 2.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ на основании заявки на имя директора ИМЦ, поступившей из образовательного учреждения, личного заявления обучающегося (слушателя) и копии документа о его образовании.
- 2.4. Обучающимися (слушателями) по дополнительной профессиональной программе являются лица, зачисленные приказом директора ИМЦ на период обучения по данной программе.

- 2.5. Учебные занятия и учебные работы обучающихся (слушателей) в ИМЦ предусматривают следующие виды: лекции, семинары, практические занятия, семинары и круглые столы по обмену опытом, мастер-классы, тренинги, выездные занятия, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельные работы, а также выполнение зачетных и контрольных работ, выпускной аттестационной работы или зачета. Могут устанавливаться другие виды занятий (вебинары, диспуты, дискуссии, деловые игры и прочее).
- 2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между часами 5 минут, между парами не менее – 10 минут.
- 2.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.
- 2.8. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) 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 повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется ИМЦ с учетом предложений образовательных учреждений, направляющих специалистов на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

Организация и осуществление стажировки предполагает использование сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы и регламентируется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ.

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

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

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии образовательной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с методической, 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 обучающемуся (слушателю) выдается документ о повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

- 2.9. При реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) ИМЦ 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 возможно при реализации сетевой программ в порядке, установленном Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ. При реализации сетевых программ (программ повышения квалификации) учебные курсы, дисциплины (модули, разделы), практики и/или стажировки, освоенные обучающимся (слушателем) в организации-партнере, могут быть зачтены ИМЦ на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимися (слушателями) учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировок в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

- 2.10. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся (слушателей) в форме, определенной в образовательной программе.
- 2.11. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) по дополнительной профессиональной программе является обязательной. Она проводится специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается директором ИМЦ.
- 2.12. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о повышении квалификации – удостоверение о повышении квалификации - с указанием названия дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), названия модуля (при прохождении обучения по модулю образовательной программы), периода обучения, количества часов, соответствующего учебному плану.
- 2.13. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (приложение 1).
- 2.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) отчисленным из организации, выдается справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (приложение 2). Отчисление оформляется приказом директора ИМЦ.
- 2.15. При освоении дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 2.16. Контроль образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в течение учебного года согласно Учебному плану ИМЦ осуществляет заместитель директора ИМЦ.

3. Требования к комплекту документации по сопровождению образовательного процесса

- 3.1. В состав комплекта документации по сопровождению образовательного процесса при реализации дополнительной профессиональной программы входят:
 - приказ о зачислении на обучение по образовательной программе;
 - приказ об окончании обучения по образовательной программе;
 - образовательная программа;
 - учебный план образовательной программы;
 - расписание учебных занятий;
 - инструкция по охране труда при проведении учебных занятий;
 - режим проведения занятий;

- журнал учебных занятий;
 - материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации;
 - ведомость промежуточной аттестации;
 - ведомость итоговой аттестации;
 - протокол заседания итоговой аттестационной комиссии.
- 3.2. Работа преподавателя по реализации образовательной программы определяется технологическим регламентом и индивидуальным планом работы преподавателя, утвержденными приказом директора ИМЦ.

4. Организация работы преподавателя, реализующего образовательную программу

- 4.1. Работа преподавателя может включать: учебную работу, учебно-методическую работу (научно-методическое обеспечение реализации образовательной программы), организационно-методическую работу.
- 4.2. Расчет объема работы преподавателей производится, исходя из норм времени на ее выполнение, установленных данным Положением, технологическим регламентом на реализацию образовательной программы и фактически затраченным временем, но не свыше установленных норм.
- 4.3. Объем преподавательской работы на 1 ставку устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году – для штатных преподавателей, и не превышающем половины от верхнего предела учебной нагрузки - при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя.
- 4.4. Объем преподавательской работы на 1 ставку не может превышать 36 часов в неделю.
- 4.5. Расчет часов учебной работы преподавателя производится при условии наличия в группе количества обучающихся (слушателей), не менее, чем указано в соответствующем технологическом регламенте.
- 4.6. Расчет объема работы преподавателя производится на основании:
- учебного плана образовательной программы;
 - технологического регламента на реализацию образовательной программы;
 - индивидуального плана работы преподавателя (приложение 3)
 - расписания учебных занятий;
 - журнала учебных занятий.
- 4.7. Работа преподавателя организуется на основе расписания учебных занятий, выполнение которого контролирует методист по курсам.
- 4.8. Оформление комплекта документации сопровождения образовательного процесса по образовательной программе осуществляется методистом по курсам совместно с преподавателем.

5. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавательским составом

Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавательским составом, определены на основе письма Минобразования России от 26.06.2003 г., № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»:

<i>№ п/п</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
УЧЕБНАЯ РАБОТА			
Аудиторные занятия			

1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час в группе до 50 человек	
		2 часа за 1 академический час в группе более 50 человек	
2	Проведение практических занятий	1 час на группу за 1 академический час	Группа может делиться на 2 подгруппы (не менее 10 чел.) с учетом методики проведения занятий
3	Проведение семинарских занятий, тематических дискуссий, круглых столов и пр.	1 час на группу за 1 академический час	
Консультации			
4	Проведение индивидуальных консультаций	Не менее 1 часа на каждые 20 часов аудиторных занятий по учебному плану	5% от общего числа аудиторных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу
5	Групповые консультации (перед проведением экзамена, защитой выпускной работы)	2 часа на группу	
Контроль			
6	Прием зачетов (в т.ч. и дифференцированных) по дисциплинам (курсу, модулю), предусмотренным учебным планом (текущий контроль)	0,25-0,3 часа на одного обучающегося в зависимости от учебной дисциплины	Не более 4 зачетных работ на курс 72 часа
7	Прием экзаменов по результатам освоения образовательных программ	не менее 2 часов на группу; 0,25-0,5 часа на прием (проверку) одной работы	
8	Прием и защита выпускных работ	до 0,5 часов на 1 слушателя	Состав комиссии не менее 3 человек
9	Проверка зачетных, контрольных и других видов письменных работ, предусмотренных учебным планом	0,25-0,3 часа на проверку одной работы	
Практика			
10	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с	до 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя

	проверкой отчетов		
Руководство выпускной работой			
11	Руководство выпускными работами (проектом) по программам дополнительного профессионального образования	до 3 часов (включительно) на 1 слушателя, включая консультирование	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)			
1	Корректировка содержания программы, учебного плана	до 20 часов на группу	
2	Разработка новых занятий с использованием инновационных технологий	до 30 часов на группу	
3	Подготовка к лекционным, семинарским, практическим занятиям	за 1 час занятий (включительно): проводимых впервые – до 2 часов; проводимых повторно – до 1 часа	
4	Составление тест-заданий для текущей и (или) итоговой аттестации	0,25 часа за 1 задание теста	Комплект – 10 заданий: 2,5 часов за комплект
5	Подготовка раздаточного материала, подбор информации в электронном виде, формирование пакета материалов (для каждого слушателя или групп слушателей) на бумажных / электронных носителях (формирование методического портфеля слушателя)	до 20 часов на группу	
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)			
6	Работа по организационно-методическому обеспечению группы	до 40 часов на группу	