



Утверждено
Приказом государственного
автономного учреждения Калининградской
области дополнительного образования
«Калининградский областной детско-юношеский
центр экологии, краеведения и туризма»
№ 276 от 06 ноября 2018 года

И.Ф.Каплуевич

ПОЛОЖЕНИЕ **о дополнительной профессиональной программе** **повышения квалификации**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о дополнительной профессиональной программе (далее ДПП ПК) соответствует положениям и нормам Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 (далее - Порядок).

1.2. Образовательная программа - это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, модулей, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.3. Государственное автономное учреждение Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма» (далее – ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ) осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.4. Содержание ДПП должно быть актуальным, практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей.

1.5. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и смешанной технологии обучения.

1.6. Все ДПП ПК, реализуемые за счёт бюджетных (в рамках государственного задания) и внебюджетных средств, рассматриваются на

методическом совете ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ и утверждаются приказом учреждения.

1.7. Очередное переутверждение ДПП ПК проводится не реже чем раз в три года или чаще, в случае если вносились изменения и (или) утверждение имело годовой срок реализации.

1.8. Срок освоения ДПП ПК повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2. Порядок и условия предоставления услуг

2.1. Порядок и условия предоставления государственной услуги за счет бюджетных средств в рамках государственного задания ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ.

2.1.2. Государственная услуга оказывается в объемах, установленных Министерством образования Калининградской области в государственном задании ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ на календарный год.

2.1.3. Государственная услуга оказывается за счет средств бюджета Калининградской области, то есть является бесплатной для её получателей.

2.1.4. Получателями государственной услуги являются физические лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование и принятые на обучение в организацию - поставщика государственной услуги и проживающие на территории Калининградской области.

2.2. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ.

2.2.1. Услуга, не входящая в состав государственного задания, может быть предоставлена получателям на платной основе на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

2.2.2. Получателями платных образовательных услуг могут быть физические и (или) юридические лица, заключившие с ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ в установленном порядке договор об оказании платных образовательных услуг без привязки к региону. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо государственных услуг, предусмотренных в государственном задании и осуществляемых за счет бюджетных средств.

2.2.3. Базовые расценки на платные образовательные услуги утверждаются приказом директора.

2.2.4. Договор об оказании платных образовательных услуг содержит следующие сведения:

- полное наименование исполнителя, сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности исполнителя (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- юридические адреса сторон или место жительства заказчика;
- банковские реквизиты сторон;

- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- наименование услуги (вид и название), объём часов, форма обучения, сроки оказания услуги;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору), паспортные данные, дата рождения, сведения об образовании;
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей ДПП ПК (или её части);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3. Требования к структуре и содержанию ДПП ПК

3.1. Программа повышения квалификации может иметь модульную структуру. Модуль ДПП ПК является самостоятельной единицей, по которой проводится обучение.

3.2. Структура и содержание ДПП ПК отражено в пояснительной записке.

3.3. В пояснительной записке в обязательном порядке отражается:

- направленность программы;
- целевая аудитория;
- актуальность и новизна программы;
- цель и задачи программы;
- планируемые результаты обучения (перечень знаний и умений, приобретаемых в процессе освоения программы, а также перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения);
- учебный план;
- содержание согласно учебному плану;
- организационно-педагогические условия реализации;
- формы аттестации и оценочные материалы;
- список литературы.

3.4. В случае если программа содержит несколько модулей, то дополнительно приводится учебный план и содержание каждого модуля.

3.5. Для непосредственной реализации программы или ее модуля не позднее недельного срока до начала реализации программы разрабатывается

рабочая программа ДПП ПК, содержательно выдержана согласно пункту 3.3. настоящего положения, а также дополнительно приводится учебный график.

3.6. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе с проставлением визы и даты на титульном листе.

3.7. При реализации платных образовательных услуг возможна разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута (далее ИОМ) на основании утвержденной ДПП ПК согласно запросу обучающегося. В случае реализации ИОМ, данное обстоятельство обязательно фиксируется в договоре на оказание платных услуг с прикреплением пояснительной записки ИОМ.

4. Результаты дополнительного профессионального образования и их оценка

4.1 Обучение по ДПП ПК считается завершенным, если обучающийся полностью выполнил учебный план программы, в том числе:

- участвовал в аудиторных занятиях (участие не менее чем в 90% аудиторных занятий) или прошёл обучение по согласованному индивидуальному плану;

- выполнил все практические и самостоятельные работы;

- прошел итоговую аттестацию в форме, предусмотренной программой.

4.2. Фонд оценочных средств (ФОС) программы повышения квалификации в обязательном порядке содержит ФОС итоговой аттестации.

4.3. Дополнительно ФОС может включать:

- ФОС промежуточной аттестации;

- тестовая база тестирования,

- перечень испытаний/тем проектов для оформления итогового отчета.

4.4. Итоговая аттестация обучающихся в любой ДПП ПК является обязательной.

4.5. В случае неявки обучающегося на итоговую аттестацию по уважительной причине (подтвержденной документально) прохождение её возможно в согласованные сроки. В случае неявки без уважительной причины обучающийся до итоговой аттестации не допускается и отчисляется с ДПП ПК.

4.6. По результатам обучения по ДПП ПК выдается документ установленного образца: удостоверение о повышении квалификации.

4.7. Подготовка удостоверения должна быть выполнена в двухнедельный срок после издания приказа о завершении обучения.

4.8. Выданные удостоверения о повышении квалификации подлежат обязательному учету в журнале регистрации выданных удостоверений о повышении квалификации.

5. Мониторинг качества услуг

5.1. Мониторинг качества услуг по реализации ДПП ПК включает в себя:

- мониторинг качества ДПП ПК;
- мониторинг непосредственных результатов обучения.

5.2. Мониторинг качества ДПП ПК. Все программы ДПП ПК, реализуемые в ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ, проходят обязательную техническую и содержательную оценку путем согласования на методическом совете и утверждаются приказом по учреждению. Утверждение ДПП ПК представлено двумя решениями:

- утвердить для реализации на срок 3 года;
- утвердить для апробации и реализации на срок 1 год с последующим пересмотром.

5.3. Мониторинг непосредственных результатов обучения проводится на основании результатов промежуточных и итоговых аттестаций по реализованным ДПП ПК: оценка качества освоения ДПП ПК проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению, иные решения, касающиеся предоставления услуг по дополнительному профессиональному образованию и другим видам повышения уровня профессиональной компетентности, принимаются ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ в виде локальных нормативных актов.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормативными актами Российской Федерации и Калининградской области и локальными нормативными актами ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ.