



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

**ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ
Саратовской области»**

Е.А. Пилипенко

« 21 » 10 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности**

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в областном государственном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства Саратовской области от 23 декабря 2010 г. № 659-П «Вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Саратовской области» и Уставом ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по реализации программ дополнительного профессионального образования в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и пожарной безопасности Саратовской области» (далее - Центр).

2. Основные цели и задачи образовательной деятельности

2.1. Целью деятельности Центра является осуществление обучения должностных лиц и специалистов в интересах гражданской обороны, территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) Саратовской области.

2.2. Основными задачами образовательной деятельности являются:

2.2.1. Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2.2. Получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Общие требования к организации образовательной деятельности:

3.1.1. Образовательная деятельность осуществляется по дополнительным профессиональным программам на основании учебных планов, разработанных Центром, которые обсуждаются на заседаниях Учебно-методического совещания и утверждаются начальником. При необходимости в дополнительные профессиональные программы и учебные планы могут вноситься изменения, определяемые нормативными и правовыми актами, принятыми на федеральном и региональном уровнях.

3.1.2. Разработка дополнительных профессиональных программ осуществляется на основе дифференциации особенностей и образовательных потребностей различных категорий обучающихся с учетом имеющихся

условий, конкретных задач и форм обучения.

3.1.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов. При этом минимально допустимый срок освоения программ не может быть менее 16 часов.

3.1.4. Подготовка по дополнительной профессиональной программе осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом для коммерческих организаций, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований по заявке на обучения.

3.2. Организация образовательной деятельности должна обеспечить:

3.2.1. Современный уровень повышения квалификации кадров, а также оптимальное соотношение времени теоретического и практического обучения.

3.2.2. Логически правильное, методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания модулей и учебных тем, планомерность и ритмичность образовательной деятельности.

3.2.3. Использование в образовательной деятельности инновационных методик обучения, информационно-коммуникативных технологий.

3.2.4. Реализация дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и скрепления информации о современных способах реализации задач в сфере гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.2.6. Создание необходимых условий для успешного освоения дополнительных профессиональных программ слушателями и национального использования времени, отведенного на самостоятельную работу.

3.3. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, порядок организации которой определяется соответствующим локальным актом Центра.

3.4. Основными учебно-методическими документами, определяющими содержание и организацию образовательной деятельности в Центре, являются учебные планы и расписание учебных занятий.

3.4.1. Дополнительные профессиональные программы включают в себя цели и задачи, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, перечень основной и дополнительной литературы. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются с учетом категорий

обучаемых.

3.4.2. Рабочие программы разрабатываются Центром самостоятельно с учетом нормативных требований к структуре дополнительной профессиональной программы, государственной политики в сфере образования, потребностей работодателей в квалифицированных кадрах, образовательных потребностей обучающихся, конкретных условий реализации программы.

3.5. Основным элементом организации образовательной деятельности является ее планирование, осуществляемое в целях обеспечения полного и качественного выполнения требований учебных планов и программ. Планирование образовательной деятельности базируется на основе:

- Плана комплектования Центра на год, утвержденного заместителем Председателя Правительства Саратовской области;

- наличия педагогического состава и его возможностей;

- наличия аудиторного фонда;

- мониторинга потребностей в обучении должностных лиц Саратовской области территориальной подсистемы гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- сроков освоения дополнительных профессиональных программ.

3.6. На основании перечисленных в п.3.4 исходных данных учебного отдела составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования образовательной деятельности. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий с указанием фамилий и инициалов преподавателей. Расписание подписывается начальником учебного отдела и утверждается начальником Центра.

3.7. При организации образовательной деятельности необходимо руководствоваться следующим:

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

3.7.2. Состав учебных групп формируется на основании заявок, предоставленных в учебный отдел, утверждается приказом начальника Центра и, при необходимости, может корректироваться перед началом занятий.

3.7.3. Количество обучаемых в учебной группе должно составлять не менее 5 человек и не превышать 30. При необходимости количество обучаемых в учебной группе может корректироваться на основании решения начальника Центра. В ходе занятий по специальным темам и практических занятий разрешается учебную группу делить на подгруппы численностью 12-15 человек. При проведении занятий в форме деловых игр допускается деление группы на подгруппы, численность которых определяется штатной структурой создаваемых для проведения деловой игры органов управления

гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и замыслом используемой формы обучения.

3.7.4. Режим занятий обучающихся - с 9.00 до 16.30 по пятидневной рабочей неделе (в соответствии с утвержденным расписанием по каждой дополнительной профессиональной программе). За пределами установленного режима возможна организация консультаций, самостоятельная работа.

3.7.5. Перед началом занятий слушатели, зачисленные в учебную группу:

- знакомятся с нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Центра (свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией и др.);

- заполняют необходимые документы, предусмотренные номенклатурой дел учебного отдела.

3.7.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7.7. Слушатели, самостоятельно убывшие с занятий, грубо нарушившие Правила внутреннего трудового распорядка Центра, распорядок дня, нормы охраны труда и установленные меры безопасности могут быть отчислены приказом начальника Учебного центра с последующим уведомлением по месту их работы.

3.8. В Центре ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации образовательной деятельности и учета результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ:

- приказы начальника Центра о зачислении слушателей на обучение;
- приказы о завершении обучения слушателей;
- ведомости о результатах итоговой аттестации обучающихся;
- ведомость о выдаче удостоверений;
- книга учета и регистрации выдачи удостоверений;
- книга учета и регистрации выдачи справок об обучении или о периоде обучения лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

3.8.1. Справка изготавливается по образцу, самостоятельно установленному Учебным центром.

3.9. Основными формами занятий являются:

- лекция;
- семинар;
- практическое занятие;
- круглый стол;
- занятия с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

- стажировка;
- консультация;
- самостоятельная подготовка.

3.9.1. Лекция является одним из методов обучения, наиболее часто применяемых на занятиях, и составляет основу теоретической подготовки слушателей. Ее цель - дать систематизированные основы научных знаний по теме, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию их творческого мышления.

Лекционные занятия проводят начальник, заместитель начальника, начальник учебного отдела, преподаватели Центра, специалисты Главного управления МЧС России по Саратовской области.

3.9.2. Семинары, круглые столы проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой.

3.9.3. Практические занятия проводятся с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических задач. На практическом занятии может применяться приём тренировок (тренингов).

3.9.4. Консультация является одной из форм оказания помощи слушателям в самостоятельном изучении учебного материала. Консультации проводятся регулярно и могут быть как индивидуальными, так и групповыми.

3.9.5. Самостоятельная подготовка слушателей проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и тестированию.

Методическое руководство самостоятельной подготовкой слушателей и консультации осуществляют методист или преподаватели Центра.

3.9.6. Практические занятия, круглые столы являются составной частью образовательной деятельности и важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью специалистов.

3.9.7. Занятия с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения проводятся педагогическими работниками Центра на основе использования программного обеспечения и информационно-телекоммуникационных сетей Центра.

3.9.8. Обучающиеся в период обучения имеют возможность пользоваться библиотечно-информационными ресурсами и учебно-методической базой Центра.

3.10. Подготовка специалистов проводится в очной, очно-заочной, заочной формах, а также методом выездных занятий и занятий с использованием дистанционных технологий.

4. Очная форма подготовки специалистов.

4.1. Очная форма повышения квалификации - процесс подготовки, построенный на непосредственном, личном общении с преподавателем в максимальном объеме на лекциях, семинарах и практических занятиях, что способствует приобретению глубоких знаний, составляющих основу качественного образования. Небольшая часть учебного материала выносится на самостоятельное изучение. Обучаемые освобождаются от исполнения своих должностных обязанностей по основному месту работы на весь срок повышения квалификации по очной форме.

4.2. Подготовка должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС по очной форме обучения осуществляется по учебным программам в объеме часов предусмотренных для каждой категории.

4.3. Подготовка по очной форме включает в себя:

- входное тестирование;
- изучение учебной программы в ходе аудиторных занятий и стажировки;
- итоговый зачет - 2 час.

4.4. Входное тестирование проводится руководителем учебной группы непосредственно перед началом аудиторных занятий. На основании результатов входного тестирования вырабатываются индивидуальные рекомендации слушателям по изучению тем первого (элективного) модуля, а также может уточняться расписание занятий.

4.5. Аудиторные занятия со слушателями, обучающимися по очной форме проводятся ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) в течение всего срока обучения в объеме 8 академических учебных часов, если иное не предусмотрено Программой и расписанием занятий учебной группы.

5. Очно-заочная форма подготовки специалистов.

5.1. Очно-заочная форма подготовки предполагает систематические аудиторные занятия, обеспечивающие качественное освоение программы под контролем преподавателя, в сочетании с самостоятельной работой слушателей над получением теоретических знаний, практической деятельностью и стажировкой, позволяющими применять полученные знания и навыки.

5.2. Содержание стажировки определяется Центром с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Стажировка предусматривает такие виды деятельности как: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых

встречах.

6. Заочная форма подготовки специалистов.

6.1. Особенности заочной формы обучения отражены в Положении о заочном обучении.

7. Использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

7.1. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и преподавателей.

7.2. Подготовка должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС (далее - обучающиеся) с использованием ДОТ осуществляется по учебным программам в объеме часов предусмотренных программой.

7.3. Процесс повышения квалификации с использованием ДОТ осуществляется с каждым обучаемым персонально и проводится методом вебинара.

7.4. По окончании срока подготовки обучающийся, в оговоренные в договоре сроки, прибывает в Центр и проходит аттестационный сбор под руководством назначенного преподавателя Центра. В период аттестационного сбора преподавателем проводятся занятия и консультации, позволяющие обучаемому усвоить материал, требующий дополнительного объяснения (изучения), а также подготовиться к зачету.

7.5. Форму итогового испытания (экзамен, зачет, тест, контрольное занятие, собеседование) определяет преподаватель по согласованию с начальником Центра

8. Контроль образовательной деятельности

8.1. Контроль образовательной деятельности в Центре имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения образовательной деятельности требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и других нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра;

- степень реализации учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы

слушателей;

- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- обеспеченность слушателей нормативными правовыми актами, методическими документами, учебной литературой;
- уровень подготовки слушателей.

8.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны образовательной деятельности. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи слушателям, обеспечивая в конечном итоге повышение качества образовательной деятельности.

8.3. Текущий контроль проводится в форме:

- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации образовательной деятельности;
- педагогического контроля;
- обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведения проверок выполнения расписания занятий;
- проведение анкетирования слушателей по итогам обучения.

8.4. Результаты текущего контроля анализируются и обсуждаются на заседаниях Педагогического совета.

9. Повышение квалификации управленческого и педагогического персонала

9.1. Повышение квалификации административно-хозяйственного и педагогического персонала Центра является основным условием совершенствования образовательной деятельности и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической и организационной работы.

9.2. Повышение квалификации организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

9.3. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в Центре, так и с отрывом от работы.

9.4. Повышение квалификации без отрыва от работы в Центре осуществляется в следующих формах:

- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;
- подготовка докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам образования, их обсуждение, участие в учебно-методической работе Центра;
- участие в научных и методических конференциях, чтениях,

совещаниях, семинарах, и т.п.

9.5. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в Институте развития МЧС России Академии Гражданской защиты МЧС России, на факультетах, в институтах повышения квалификации, на курсах повышения квалификации и т.п.