

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Протокол от 31.08.18 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Генеральный директор  
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катунова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (курсов повышения квалификации).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499);
- Правил оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706);
- Устава Учреждения;
- Положения о платных образовательных услугах в Учреждении;
- Положения о Городском центре развития дополнительного образования.

1.3. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации реализуются на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с:

1.3.1. государственным заданием, соглашением о предоставлении субсидии и Планом-заказом, утвержденным Комитетом по образованию – за счет субсидий на выполнение соответствующего государственного задания;

1.3.2. Положением о платных образовательных услугах в Учреждении и договором со слушателем – за счет средств физических лиц.

#### **II. Организация курсов повышения квалификации**

2.1. Организация курсов повышения квалификации осуществляется работниками Городского центра развития дополнительного образования (далее – ГЦРДО). Они несут ответственность за реализацию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

2.2. Для формирования перечня планируемых к реализации образовательных программ формируются:

2.2.1. проект Плана-заказа – для программ, реализуемых за счет субсидий на выполнение государственного задания;

2.2.2. документы, предусмотренные Положением о платных образовательных услугах в Учреждении – для программ, реализуемых за счет средств физических лиц.

2.3. На основании утвержденного Комитетом по образованию Плана-

заказа, на сайте Учреждения размещается информация о планируемых к реализации программах повышения квалификации и сроках подачи заявок образовательных организаций, указанных в плане-заказе, для зачисления слушателей на обучение за счет субсидии на выполнение государственного задания.

Форма заявки приведена в приложении № 1.

Заявки рассматриваются работниками ГЦРДО на предмет соблюдения установленных Учреждением формы и сроков подачи, соответствия зачисляемого контингента категории слушателей, указанной в плане-заказе, и наличия мест в группах.

Заявка может быть отклонена:

- в связи с нарушением формы или срока подачи;
- в связи с несоответствием должности лица, на зачисление которого подана заявка, категории слушателей, установленной планом-заказом.

В случае, если суммарное количество лиц, указанных в заявках на курс, оснований для отклонения которых не имеется, превышает установленное планом-заказом количество человек на курс, заявки удовлетворяются исходя из необходимости обеспечения равного количества слушателей от разных образовательных учреждений и (или) районов города.

Иные заявки удовлетворяются без дополнительных условий.

2.4. После обработки заявок формируются учебные группы курсов повышения квалификации.

2.5. Зачисление слушателей в учебные группы осуществляется:

2.5.1. Для обучающихся за счет субсидии на выполнение государственного задания: приказом Учреждения о приеме на обучение на основании приказа образовательной организации, направившей слушателя на обучение (рекомендуемый образец в приложении № 2) при условии согласования заявки на обучение.

2.5.2. Для обучающихся за счет средств физических лиц: приказом Учреждения о приеме на обучение на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг по реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

2.6. Дата начала реализации программ повышения квалификации, продолжительность учебного года и расписание занятий утверждаются приказом Учреждения. Образовательные организации, направившие согласованные заявки на обучение, информируются о дате начала обучения не позднее, чем за 1 месяц.

2.7. Занятия учебной группы организует куратор курса, назначаемый из числа работников Учреждения. В его функции входит:

- а) подготовка помещения к занятию;
- б) ведение журнала учета занятий;
- в) подготовка раздаточных материалов слушателям;
- г) осуществление связи с преподавателями;
- д) информирование обучающихся о месте и времени занятий, доведение до них иной необходимой информации;
- е) предоставление информации для размещения на сайте Учреждения;
- ж) выполнение обязанностей лица, ответственного за организацию платных образовательных услуг в структурном подразделении (в учебных

группах, формируемых для реализации программ, реализация которых не предусмотрена государственным заданием);

- з) подготовка проектов приказов о досрочном отчислении слушателей и др.

2.8. До приема на обучение куратор курса обязан ознакомить поступающего с:

- а) Уставом Учреждения;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) Положением о ГЦРДО;
- д) Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- е) расписанием занятий;
- з) настоящим Положением;
- и) образовательными программами

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.9. Факт ознакомления поступающего с названными документами фиксируется в расписке при предъявлении куратору курса оригинала документа, удостоверяющего личность. Одновременно подписью поступающего также фиксируется согласие на обработку персональных данных.

Формы документов для заполнения в соответствии с настоящим пунктом приведены в приложении № 3 (для обучающихся за счет субсидий на выполнение государственного задания) и № 4 (для обучающихся за счет средств физических лиц).

2.10. Досрочное отчисление слушателя осуществляется в случаях:

- письменного отзыва с курсов, полученного от образовательной организации, направившей слушателя на обучение;
- невозможность надлежащего оказания образовательных услуг вследствие бездействия обучающегося, в т.ч. систематического отсутствия слушателя на занятиях, зафиксированного в журнале учета занятий;
- и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.11. Реализация дополнительных профессиональных программ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых устанавливаются Учреждением в образовательных программах.

2.12. Для проведения итоговой аттестации и внутреннего мониторинга оценки качества образования работниками ГЦРДО организуется работа аттестационных комиссий.

2.13. Внутренний мониторинг качества образования на курсах повышения квалификации осуществляется в виде проведения собеседований с кураторами курсов, посещения занятий и аттестаций, проверки документации, согласования регламентирующих документов, заслушивания отчетов на заседаниях дирекции, знакомства с материалами мониторинга оценки качества образования и др.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается приказом Учреждения.

2.14. Результаты мониторинга ежегодно публикуются на сайте Учреждения и в информационных изданиях.

2.15. Материалы мониторинга и диагностические материалы хранятся ГЦРДО не менее 3-х лет.

2.16. Отчет о деятельности курсов повышения квалификации предоставляется 2 раза в год дирекции Учреждения и по требованию в вышестоящие организации.

### **III. Порядок осуществления образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ**

3.1. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации) разрабатываются и утверждаются в порядке, предусмотренном локальными актами Учреждения.

3.2. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации) могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.3. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации) реализуются работниками Учреждения и привлеченными специалистами из числа преподавателей учреждений высшего профессионального образования и опытных практиков образовательных учреждений.

3.4. К освоению дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

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

3.6. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации) реализуются в очной, очно-заочной и заочной формах, в том числе посредством сетевой формы реализации, с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом Учреждения.

3.7. Освоение дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме защиты аттестационной работы, определяемой программой, о чем он информируется при поступлении на обучение.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации.

3.8. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке (образец в приложении № 5).

3.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения (образец в приложении № 6).