

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

Приложение №1 к приказу
МОУ ДПО УМЦ от 28.08.2023 №134

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дополнительного профессионального образования в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» городского округа Серпухов Московской области (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления дополнительного профессионального образования в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр» (далее – МОУ ДПО УМЦ).

1.2. Дополнительное профессиональное образование является составной частью непрерывного образования. Дополнительное профессиональное образование – целенаправленный процесс обучения посредством реализации дополнительных профессиональных программ, направленных на непрерывное повышение квалификации педагогических работников, имеющих профессиональное образование, за пределами основных образовательных программ, соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям, способствующее развитию деловых и творческих способностей этих лиц, а также повышению их культурного уровня.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Законом Московской области от 27 июля 2013 г. № 94/2013 – ОЗ «Об образовании»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № АК- 1261/06 «Об особенностях законодательного нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № АК-608/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- Уставом МОУ ДПО УМЦ

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) определяется дополнительными профессиональными программами, разработанными сотрудниками МОУ ДПО УМЦ, с учетом потребностей работников образования, образовательных организаций, основных направлений развития российского образования.

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации. Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.7 Язык обучения – русский.

2. Основная цель и задачи дополнительного профессионального образования

2.1. Основной целью ДПО является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие педагога, обеспечение

соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Задачи организации ДПО:

- расширение и комплексное углубление знаний, умений и навыков работников образования в их профессиональной деятельности;
- апробирование новых направлений и форм образовательной деятельности, внедрение современных технологий обучения.

3. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

3.1. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.2. Требования к уровню квалификации педагогических и иных работников образовательных организаций и требования к непрерывности их профессионального развития установлены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), ФГОС высшего образования по направлениям «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование».

3.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает: цель, совершенствуемые или формируемые профессиональные компетенции, планируемые результаты обучения, учебный план, содержание, формы аттестации, оценочные материалы.

3.5. В структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации устанавливается перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений со слушателями является приказ о зачислении на обучение. При приеме на обучение за счет средств физических и юридических лиц заключается договор об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам (см раздел 8. Предоставление платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам).

4.2. Учебные группы обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации формируются на основе заявок, поступивших в МОУ ДПО УМЦ.

4.3. Зачисление обучающихся в группы повышения квалификации осуществляется на основании личного заявления. Зачисление на обучение за счет средств физических и юридических лиц осуществляется после заключения контракта (договора) и представления документа, подтверждающего оплату.

4.4. После первого занятия руководители курсов производят уточнение персонального и количественного состава учебной группы, при необходимости осуществляют дополнительный набор и (или) замену слушателей.

Приказ о зачислении в списочный состав учебной группы издается после второго по расписанию занятия.

5. Обучение по дополнительным профессиональным программам

5.1. МОУ ДПО УМЦ реализует дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, которые нацелены на восполнение дефицита профессиональной компетенции работника образовательной организации в соответствии с занимаемой должностью.

5.2. Формы обучения и сроки освоения определяются дополнительной профессиональной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов. При этом минимально допустимый срок освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

5.3. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

5.4. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельные работы, входной, промежуточный и итоговый контроль, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.5. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой дополнительной профессиональной программой.

5.6. Оценка качества дополнительного профессионального образования проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию.

6. Организация учебного процесса

по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

6.1. Под организацией учебного процесса по дополнительным профессиональным программам в МОУ ДПО УМЦ понимается целенаправленная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, обеспечивающая обучающемуся прохождение индивидуального маршрута повышения квалификации путем практического освоения инновационных практик и теоретических разработок, отражающих основные направления государственной политики в сфере образования с учетом перспектив и основных векторов социально-экономического развития страны и региона, в соответствии с лицензией МОУ ДПО УМЦ на осуществлении образовательной деятельности.

6.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать реализацию дополнительных профессиональных программ в полном объеме в соответствии с требованиями комплексной и личной безопасности субъектов образовательного процесса, санитарно-гигиеническими и эпидемиологическими нормами.

6.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам специалистов может осуществляться в очной, очно-заочной форме с дистанционной поддержкой, дистанционной (заочной).

6.4. Дополнительные профессиональные программы реализуются в соответствии с учебным (тематическим) планом, но не более би академических часов в день.

6.5. При проведении учебных занятий академические часы объединяются парами, при этом устанавливаются интервалы в 10 минут после каждой пары.

6.6. Учебные занятия начинаются с 9:00. или с 14.30. Время начала занятий может быть перенесено по просьбе заказчика или с учетом объективных обстоятельств (занятость аудиторного фонда, специфика работы).

6.7. Дополнительные профессиональные программы реализуются в соответствии с календарным графиком, составляемым на учебный год. Расписание курсов утверждается директором МОУ ДПО УМЦ.

6.8. Курсы по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации могут организовываться как на базе МОУ ДПО УМЦ, так и на базе муниципальных образовательных учреждений городского округа.

6.9. Изменение календарного графика курсов осуществляется по служебным запискам руководителей курсов. Утвержденное расписание и информация об изменениях в нем размещаются на информационных стенде и сайте МОУ ДПО УМЦ..

6.10. За реализацию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации отвечает руководитель курсов, назначенный приказом директора МОУ ДПО УМЦ, отвечающий за организационное, учебное, методическое и техническое сопровождение дополнительной профессиональной программы.

6.11. При проведении учебных занятий в помещениях иных организаций ответственность за готовность помещения, его безопасность и подключение оборудования несет принимающая организация.

6.12. Учебно-дидактический, наглядно-иллюстративный, раздаточный материал, контрольно-измерительные материалы к учебному занятию готовит преподаватель, используя техническое оборудование и множительную технику, закрепленную за учебным подразделением. Самостоятельное копирование учебного и раздаточного материала обучающимися не допускается.

6.13. Оценочные и зачетные ведомости по дополнительной профессиональной программе хранятся в МОУ ДПО УМЦ в течение года.

6.14. Удостоверения о повышении квалификации выдаются по ведомости установленного образца. Приложение №1.

6.15. В случае утраты или порчи документа об окончании обучения по дополнительной профессиональной программе по заявлению обучающегося выдается дубликат документа о повышении квалификации. Дубликат выдается в течение месяца со дня подачи заявления.

6.16. Обучающийся в период обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в случае необходимости может получить справку установленного образца о фактическом прохождении дополнительной профессиональной программы. Приложение №2.

6.17. Руководители курсов организуют учет посещаемости обучающегося на очных занятиях в соответствии с данными регистрационного листа. На заочных занятиях регистрация обучающегося с использованием регистрационного листа не осуществляется.

6.18. При освоении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации допускается пропуск занятий по уважительной причине при предъявлении соответствующего документа:

- не более 2-х занятий для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации объемом 72 часа;
- и не более 1-го занятия для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в объеме 36 часов.

6.19. По результатам итоговой аттестации издается приказ об окончании обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

6.20. По окончании обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации слушатели получают удостоверения установленного образца. Приложение №3

7. Организация сопровождения дополнительного профессионального образования

7.1. Цель организации сопровождения дополнительного профессионального образования – создание условий для постоянного совершенствования профессиональной деятельности руководителей и педагогических работников, приведение в соответствие с современными достижениями науки и практики; формирование мотивации и готовности к продвижению по индивидуальной траектории профессионального развития.

7.2. Задачи организации сопровождения дополнительного профессионального образования:

- обеспечение оперативного, доступного информирования работников образования о новом содержании профессиональной деятельности и технологиях, результативном и инновационном отечественном и зарубежном педагогическом и управленческом опыте, достижениях наук в соответствии с потребностями практики и профессиональными потребностями работников образования;
- выявление затруднений профессионального развития;
- использование комплекса технологий, средств, методов, форм работы, включающей каждого обучающегося в решение локальных проблем;
- поддержка мотивирующих условий для профессионального роста обучающихся;
- выявление, изучение, обобщение результативного и инновационного профессионального опыта, использование его методического ресурса для совершенствования профессионального развития слушателей.

7.3. Организация сопровождения профессионального развития работников образования включает в себя следующие виды деятельности:

- сопровождение специалистов через постоянно действующие проблемно-тематические семинары по накопительной модели для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности по приоритетным направлениям социально-экономического развития и модернизации определенной социально-экономической сферы, региона;
- краткосрочное сопровождение специалистов по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне определенной социально-экономической сферы, региона, организации через активные формы методической работы в виде дискуссий, тренингов, деловых, ролевых игр, творческих мастерских, мастер-классов, практикумов, ярмарок профессиональных идей, конкурсов, методических фестивалей, научно-практических конференций, педагогических чтений и других форм.

7.4. Мероприятия по сопровождению профессионального развития работников образования реализуются в соответствии с планом работы МОУ ДПО УМЦ

7.5. При проведении мероприятия по сопровождению профессионального развития работников образования ответственные методисты организуют учет участников в регистрационных листах, которые хранятся в течение года у ответственного методиста. Педагогам, участвовавшим в мероприятиях сопровождения профессионального развития с представлением опыта, с докладом, проведение мастер-класса, педагогической мастерской выдается сертификат. Сертификат оформляется методистом, проводившим мероприятие.

В сертификате указывается фамилия, имя, отчество участника мероприятия сопровождения профессионального развития педагогов, тема его доклада, выступления или мастер-класса, педагогической мастерской, должность, место работы, дата проведения мероприятия.

7.6. Методисты отвечают за разработку регламентов (положений) мероприятий по сопровождению профессионального развития работников образования.

7.7. Разработка регламента включает следующие этапы:

- цель проведения (на снятие у работников образования профессиональных затруднений);
- закрепление места проведения /организации/аудитории для проведения мероприятия;

- разработка содержательной части мероприятий по сопровождению профессионального развития работников образования, в том числе согласование тем и тезисов выступлений привлекаемых специалистов-практиков;
- подготовка презентационного и раздаточного материала для участников мероприятий по сопровождению профессионального развития работников образования, согласование регламента мероприятия с заместителем директора МОУ ДПО УМЦ

7.8. Общие требования к мероприятиям по сопровождению профессионального развития работников образования:

- содержание мероприятий должно соответствовать приоритетным направлениям развития образования на муниципальном и региональном уровнях и направлениям, указанным в лицензии на образовательную деятельность МОУ ДПО УМЦ;
- содержание мероприятий должно соотноситься с профессиональной деятельностью участников мероприятия;
- содержание и формы мероприятий должны отражать современные подходы к организации деятельности участников мероприятия;
- по завершению мероприятия по сопровождению профессионального развития работников образования методист готовит краткий (или развернутый – при организации и проведении конференций, форумов, конкурсов) аналитический отчет по его итогам. Пострелиз размещается на сайте МОУ ДПО УМЦ и направляется в СМИ.

7.9. Для всех видов мероприятий по сопровождению профессионального развития работников образования один академический час составляет 45 минут.

Приложение №1

Ведомость выдачи удостоверений

По программе _____
Количество часов _____
Дата начала обучения _____
Дата окончания обучения _____

Номер документа	Серия документа	Дата выдачи документа	Регистрационный номер	Фамилия получателя	Имя получателя	Отчество получателя	Дата рождения получателя	Пол получателя	Подпись

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

142201, г. Серпухов, ул. 1905 года, д. 15
т./факс 8 (4967) 12-80-09
E-mail: serp_umc@mosreg.ru

СПРАВКА

№ _____

Руководитель организации _____

(должность)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

340000050172

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Города

Дата выдачи

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество)

С _____ г. по _____ г.

прошел(а) обучение в (на) _____ (наименование)

образовательного учреждения (образовательной/повышающей профессионального образования)

по _____ (наименование программы, темы, программы дополнительного профессионального образования)

в объеме _____ (количество часов)

М.П. _____
Руководитель
Секретарь

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512606

Владелец Венкова Галина Вячеславовна

Действителен с 08.06.2023 по 07.06.2024