

ПРИНЯТО
Решение Педагогического совета
ГБУ ИМЦ
Центрального района СПб
Протокол № 1-16
от «1» февраля 2016



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ИМЦ
Центрального района СПб
И.А. Липатова
«1» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГБУ ИМЦ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Общие положения

1. Настоящее Положение описывает общие подходы к организации образовательной деятельности Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центре повышения квалификации специалистов "Информационно-методический центр" Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) в соответствии с Уставом.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 21.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499
 - Письмом Минобрнауки РФ от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»
 - Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ
 - Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907 «Об организации деятельности информационно-методических центров»
 - Уставом ИМЦ.
3. Образовательная деятельность в ИМЦ осуществляется как непосредственно в ИМЦ, так и в структурном подразделении «Центр информатизации» (далее – СП ЦИ).
4. Образовательная деятельность в ИМЦ осуществляется по следующим направлениям деятельности:
 - реализация дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) (далее – ДПП ПК) для специалистов образовательных учреждений, студентов педагогических специальностей;
 - организация и проведение образовательных мероприятий.

Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

1. Дополнительное профессиональное образование в ИМЦ осуществляется посредством реализации ДПП ПК и (или) отдельных модулей ДПП ПК.
2. Реализация ДПП ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
3. Структура, порядок разработки и утверждения ДПП ПК определяется Положением о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательными программами, разработанными и утверждёнными ИМЦ с учётом потребностей организации и/или лиц, для которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.
6. Разработка дополнительных профессиональных программ осуществляется ИМЦ самостоятельно или совместно с организацией-партнёром, в случае использования сетевой формы реализации ДПП ПК. Порядок взаимодействия ИМЦ с другими организациями по реализации ДПП ПК в сетевой форме определяется Положением о реализации дополнительных профессиональных программ в сетевой форме в ГБУ ИМЦ Центрального района СПб.
7. Образовательные программы с учётом потребностей и возможностей личности обучающихся (слушателей) могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах, могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Кроме того, возможна реализация ДПП ПК в сетевой форме, с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и/или их элементов. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
8. Реализация дополнительных профессиональных программ может осуществляться наряду со штатными сотрудниками ИМЦ специалистами других организаций и учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. При реализации ДПП ПК ИМЦ следует Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённому приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499.

Организация учебного процесса

10. Учебный процесс в ИМЦ организуется по учебным годам.
11. Учебный план ИМЦ формируется на основании Плана-заказа администрации Центрального района и потребностей педагогического сообщества Центрального района Санкт-Петербурга, учебный план принимается Педагогическим советом и утверждается директором ИМЦ не позднее, чем за 2 месяца до начала учебного года.
12. Учебный план содержит пояснительную записку (нормативная база, общие положения, основные подходы к формированию учебного плана, перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ и их аннотация, формы итоговой аттестации), а также последовательность и распределение по периодам обучения.
13. Учебный план ГБУ ИМЦ, формируемый в соответствии с Планом-заказом, состоит из двух частей, равных по учебной нагрузке:
 - тематические программы, направленные на формирование/совершенствование профессиональных компетенций, связанных с отдельными вопросами педагогической теории и практики (тематические программы);
 - программы, направленные на формирование/совершенствование ИКТ-компетенций (ИКТ-программы).Программы второй части реализуются СП ЦИ.
14. Учебный план может расширяться за счёт привлечения дополнительных ресурсов, в том числе совмещения должностей, сетевого взаимодействия, безвозмездного оказания услуг.
15. При необходимости учебный план в части, образованной в соответствии с п.14 настоящего Положения, может быть скорректирован в течение учебного года приказом директора при выявлении дополнительной потребности в дополнительном профессиональном образовании и наличии возможностей в ИМЦ.

16. Годовой календарный учебный график составляется ежегодно на учебный год в соответствии с Режимом занятий при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, принимается Педагогическим советом и утверждается директором не позднее, чем за 2 месяца до начала учебного года. Календарные графики ДПП ПК определены в тексте программ и конкретизированы в календарно-тематическом планировании в рабочих программах, которые разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждения рабочей программы курсов повышения квалификации.

17. Директором ИМЦ в начале учебного года утверждаются следующие документы, разработанные на основании Учебного плана:

- Расписание занятий (составляется отдельно для ИМЦ и для СП ЦИ)
- Занятость залов (составляется отдельно для ИМЦ и для СП ЦИ)
- План педагогических поручений
- План внутреннего контроля.

18. Расписание занятий определяет даты начала и окончания реализации конкретной ДПП ПК, а также общую периодичность занятий. Конкретные даты занятий определяются календарно-тематическим графиком рабочей программы курса.

19. На основании плана педагогических поручений директором ИМЦ устанавливается нагрузка преподавателей, исходя из расчёта 800 часов в год на ставку.

20. Набор слушателей и их зачисление в контингент слушателей производится в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и слушателями в ГБУ ИМЦ Центрального района СПб.

21. Слушатели обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Центрального района Санкт-Петербурга для обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

22. 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).

23. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 45 минут.

24. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) определяются ДПП ПК. Срок освоения ДПП ПК должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

25. При необходимости возможна разработка индивидуального учебного плана для слушателя (группы слушателей). Реализация индивидуального учебного плана может сопровождаться назначением тьютора, вопросы оплаты работы тьютора и/или преподавателя решаются индивидуально.

26. Контроль освоения программ осуществляется в соответствии с Положением о текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ГБУ ИМЦ Центрального района СПб.

27. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией (итоговым контролем) обучающихся (слушателей). Форма итоговой аттестации определяется ДПП ПК, но может быть скорректирована в Учебном плане и/или рабочей программе курса.

28. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию (итоговый контроль), выдаётся документ о повышении квалификации – удостоверение о повышении квалификации в соответствии с Положением о документах о повышении квалификации, порядку их учёта и выдачи в ГБУ ИМЦ Центрального района СПб.

29. Удостоверение о повышении квалификации выдаётся на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно.

30. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации (итогового контроля) или получившим на итоговой аттестации (итоговом контроле) неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) отчисленным из организации, выдаётся справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно.

31. Контроль образовательного процесса по ДПП ПК в течение учебного года согласно Учебному плану ИМЦ осуществляется в соответствии с Планом внутреннего контроля.

Комплект документов группы слушателей, осваивающих ДПП ПК

1. Рабочая программа курса
2. Заявки на обучение от работодателей и/или заявления слушателей
3. Договоры на обучение с каждым слушателем
4. Приказ о зачислении на курсы повышения квалификации по программам ГБУ ИМЦ
5. Журнал учебных занятий
6. Зачётно-экзаменационная ведомость
7. Материалы итогового контроля слушателей (допустимо в электронном виде и/или в виде ссылок на интернет-ресурсы, где они размещены)
8. Приказ об окончании курсов повышения квалификации по программам ГБУ ИМЦ

Организация и проведение образовательных мероприятий

1. Образовательные мероприятия организуются в ИМЦ согласно годовому плану работы и/или ежемесячным планам работы.

2. Организаторами образовательных мероприятий являются администрация ИМЦ, методисты ИМЦ.

3. При проведении образовательных мероприятий ИМЦ вправе привлекать другие организации.

4. Основные виды образовательных мероприятий:

- Постоянно действующие семинары (рассчитанные на определённое количество часов, имеющие план/программу, имеющие постоянный набор участников, не предусматривающие итоговой аттестации после выполнения программы)
- Разовые образовательные мероприятия (семинары, конференции, мастер-классы, ярмарки и т.д.).

5. Участникам образовательных мероприятий районного может быть выдан сертификат за подписью директора ИМЦ, в котором указывается наименования организаторов мероприятия, ФИО участника полностью, вид и название мероприятия, для разовых образовательных мероприятий – форма участия (слушатель, выступающий, ведущий и т.д.), для постоянно действующих семинаров – количество часов. По усмотрению организаторов образовательного мероприятия может быть указана и другая информация. Форму сертификата организаторы вправе разработать самостоятельно.