

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Устава ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»;
- Положения о платных образовательных услугах в Учреждении;
- Положения о Региональном модельном центре дополнительного образования детей.

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.

2. Организация курсов повышения квалификации

2.1. Организация курсов повышения квалификации осуществляется работниками Регионального модельного центра дополнительного образования детей (далее – РМЦ). Они несут ответственность за реализацию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

2.2. Дата начала реализации программ повышения квалификации, продолжительность учебного года и расписание занятий утверждаются приказом Учреждения.

2.3. Подготовка проектов приказов, названных в п. 2.2, а также приказов о зачислении и об отчислении слушателей, в том числе досрочном отчислении, возлагается на заведующего РМЦ.

2.4. Занятия учебной группы организует куратор курса, назначаемый приказом Учреждения из числа работников Учреждения, в должностные обязанности которого в соответствии с трудовым законодательством входит организация предоставления и контроль за реализацией программ повышения квалификации. 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 слушателей о месте и времени занятий, доведение до них иной необходимой информации;

е) предоставление информации для размещения на сайте Учреждения;

ж) организация сбора данных мониторинга оценки качества обучения на курсах повышения квалификации;

з) 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), включая ознакомление с локальными актами Учреждения и получение согласия на обработку персональных данных при поступлении;

и) подготовка и передача на контрольно-пропускные пункты под подпись списков слушателей курсов повышения квалификации (по форме приложения № 1 к настоящему Положению);

к) ознакомление поступающего с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей в соответствии с настоящим Положением.

2.5. права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, в том числе Правилами внутреннего распорядка обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ», возникают с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Прием на обучение за счет субсидий на выполнение государственного задания

3.1. Информация о планируемых к реализации дополнительных профессиональных программах повышения квалификации размещается на сайте Учреждения в разделе «Курсы повышения квалификации».

3.2. Прием на обучение слушателей в рамках субсидий на выполнение государственного задания осуществляется для работников бюджетных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга.

3.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится путем направления заявки кандидатом на обучение на соответствующий курс повышения квалификации, посредством заполнения электронной формы (Приложение 2) на официальном сайте ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» с приложением:

– копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) для внесения в систему федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИСФРДО);

– копии диплома об образовании для внесения в систему федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИСФРДО); для лиц, продолжающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справка из учебного заведения об обучении данных лиц, предоставляемая каждую сессию;

– в случае смены фамилии/имени/отчества кандидата, дополнительно предоставляется копия документа о факте смены фамилии/имени/отчества.

3.4. По итогам регистрации формируется предварительный список слушателей группы.

3.5. 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 по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

3.6. Если количество заявок на курс, оснований для отклонения которых не имеется, не превышает установленное Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2018 № 770-р «Об утверждении технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере дополнительного профессионального образования», они удовлетворяются без дополнительных условий.

В случае, если количество заявок на курс, оснований для отклонения которых не имеется, превышает установленное Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2018 № 770-р «Об утверждении технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере дополнительного профессионального образования», заявки удовлетворяются исходя из необходимости обеспечения равного количества слушателей от разных образовательных учреждений и (или) районов города.

3.7. После получения подтверждения о приеме заявки кандидат в течение 10 (десяти) рабочих дней должен представить скан копии приказа образовательной организации о направлении на обучение по указанной программе на электронную почту krk@anichkov.ru (Приложение 3)

3.8. Зачисление слушателей в учебные группы осуществляется приказом Учреждения о приеме на обучение на основании приказа образовательной организации, направившей слушателя на обучение при условии удовлетворения заявки на обучение.

3.9. До приема на обучение кандидат обязан ознакомиться с локальными актами, размещенными на сайте Учреждения):

- а) Уставом Учреждения;
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) Положением о РМЦ;
- г) Правилами внутреннего распорядка обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»,
- д) Положением об итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации
- е) расписанием занятий;
- ж) настоящим Положением;
- з) информацией о дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;
- и) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей (при необходимости).

3.10. Факт ознакомления поступающего с названными документами путем заполнения чек-бокса при подаче заявки.

3.11. Согласие на обработку персональных данных кандидат даёт при оформлении заявки (Приложение 4).

4. Прием на обучение за счет средств физических лиц

4.1. Для формирования перечня планируемых к реализации образовательных программ формируются документы, предусмотренные Положением о платных образовательных услугах в Учреждении.

4.2. Информация о планируемых к реализации программах повышения квалификации за счет средств физических лиц и порядок проведения приемной кампании, в том числе определенное приказом об организации платных образовательных услуг количество человек на курс, размещается на сайте Учреждения.

4.3. До заключения договора об оказании платных образовательных услуг куратор курса обязан обеспечить ознакомление поступающего (в том числе путем размещения на сайте Учреждения) с документами, указанными в п. 3.8 настоящего Положения, а также с:

а) Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 1441);

б) Положением о платных образовательных услугах учреждения.

4.4. Факт ознакомления поступающего с названными документами фиксируется в расписке (форма в приложении № 6 к настоящему Положению) при предъявлении куратору курса оригинала документа, удостоверяющего личность.

Одновременно с получением расписки об ознакомлении с локальными актами куратор курса получает:

– согласие поступающего на обработку персональных данных (по форме приложения № 4 к настоящему Положению);

– копию документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании поступающего либо предоставленную образовательной организацией поступающему справку о получении названного образования в настоящий момент;

– копию на бумажном носителе документа, подтверждающего регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

4.5. После ознакомления поступающего с документами, указанными в п. 4.3, и получения от него документов, указанных в п. 4.4., куратор курса организует заполнение договоров об оказании платных образовательных услуг по реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

4.6. Зачисление слушателей в учебные группы осуществляется приказом Учреждения о приеме на обучение на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг по реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

5. Порядок осуществления образовательной деятельности по реализации программ повышения квалификации

5.1. Программы повышения квалификации разрабатываются и утверждаются в порядке, предусмотренном локальными актами Учреждения.

5.2. Программы повышения квалификации могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.3. Программы повышения квалификации реализуются работниками Учреждения и привлеченными специалистами из числа преподавателей учреждений высшего профессионального образования и опытных практиков образовательных учреждений.

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

5.5. Образовательная деятельность слушателей 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, самостоятельную работу, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.6. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации реализуются:

- в очной форме;
- в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий;
- в очной форме с применением сетевой формы реализации, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- в очно-заочной форме.

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

6. Завершение обучения

6.1. Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей, проводимой в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации.

6.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации — удостоверение о повышении квалификации — в соответствии с Положением о порядке выдачи документов о квалификации, документов об обучении по программам повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»).

6.3. При освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдает одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6.4. Досрочное отчисление слушателя осуществляется в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в т.ч. систематического отсутствия слушателя на занятиях, зафиксированного в журнале учета занятий и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

6.6. 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.

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

6.8. Материалы мониторинга и диагностические материалы хранятся в РМЦ один год.

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

ФОРМА ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАЯВКИ

1	ФИО *	Файлы
2	Гражданство	
3	Дата рождения	
	Номер СНИЛС	Прикрепите скан-копию или фотографию СНИЛС*
4	Серия и номер диплома об образовании	Прикрепите скан-копию или фотографию разворота диплома об образовании <i>(без приложения)</i> *
5		Прикрепите документ, подтверждающий смену фамилии <i>(если меняли)</i>
6	Телефон	
7	E-Mail	
8	Учреждение (СОКРАЩЕННОЕ наименование по Уставу)	
9	<input type="text"/> Район *	Выбрать из перечня
10	Должность	
11	<input type="text"/> Программа *	Выбрать из перечня
12	<input type="checkbox"/> ознакомление с локальными актами, размещенными на сайте Учреждения *	Нажимая кнопку, я подтверждаю факт ознакомления с локальными актами учреждения определенных в Положении о порядке реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» (п. 3.9.)
13	<input type="checkbox"/> согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»	Нажимая кнопку, я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, на условиях и для целей, определенных в Положении о порядке реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» (п.3.11 Приложение 4)

Полное название образовательного учреждения
(по Уставу)

ПРИКАЗ

Дата

Номер приказа

О направлении на курсы
повышения квалификации

В целях совершенствования профессиональной подготовки руководящих и педагогических кадров и для обеспечения Учреждения высококвалифицированными специалистами

ПРИКАЗЫВАЮ:

Направить на курсы повышения квалификации на базе ГБНОУ «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» руководящих и педагогических работников Учреждения с _____ по _____ по следующим дополнительным профессиональным программам:

№ п/п	Название программы (в соответствии с перечнем программ), дни занятий	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность (в соответствии с категорией слушателей в перечне программ)
1.			
2.			
3.			

Ответственный за исполнение приказа:

_____ (ФИО полностью)
_____ (Контактный телефон)

Директор ОУ _____ (ФИО)

МП

С приказом ознакомлены:

1. ФИО _____ (подпись)
2. ФИО _____ (подпись)
3. ФИО _____ (подпись)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩЕГО

Я,

(ФИО)

даю согласие Государственному бюджетному нетиповому образовательному учреждению «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных», расположенному по адресу Санкт-Петербург, Невский пр., д. 39 лит. А, на обработку, как правило, без использования средств автоматизации путем хранения, извлечения, использования, уточнения:

1) в целях зачисления, внесения в автоматизированную информационную систему учета Учреждения, подготовки характеристик, подготовки приказов, оформления актов о несчастных случаях с обучающимися, регистрации, оформления результатов исследований, заполнения журналов учета занятий, информационного сопровождения деятельности Учреждения следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства; адрес электронной почты (E-mail) и номера телефона; место работы, данные документа о высшем (среднем специальном) образовании: уровень, указанная в нем фамилия, серия и номер, наименование образовательной организации, год окончания обучения; данные удостоверения о повышении квалификации

(в случае его получения), а именно: серия и номер бланка, дата выдачи, регистрационный номер, наименование дополнительной профессиональной программы, наименование области профессиональной деятельности, укрупненной группы специальностей, наименование квалификации, статус документа (оригинал или дубликат); дата начала и окончания обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, срок обучения (в часах), форма обучения, источник финансирования обучения, форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений; дата рождения (число, месяц, год), пол, СНИЛС, гражданство; должность; созданные системой видеонаблюдения ГБНОУ «СП ГДТЮ» записи;

2) а также на передачу:

2.1) Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (127051, Москва, Садовая-Сухаревская ул., д. 16) — оператору Федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" в целях обеспечения учета сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год), пол, СНИЛС, гражданство; данные документа о высшем (среднем специальном) образовании: уровень, указанная в нем фамилия, серия и номер, наименование образовательной организации, год окончания обучения; дата начала и окончания обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, срок обучения (в часах), форма обучения, источник финансирования обучения, форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений; данные удостоверения о повышении квалификации (в случае его получения), а именно: серия и номер бланка, дата выдачи, регистрационный номер, наименование дополнительной профессиональной программы, наименование области профессиональной деятельности, укрупненной группы специальностей, наименование квалификации, статус документа (оригинал или дубликат)

2.2) организации, оказывающей услуги по обеспечению квалифицированной охраны в соответствии с заключенным на текущий календарный год государственным контрактом.

Согласие предоставляется на безвозмездной основе на весь срок обучения в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» и после завершения обучения на срок в 5 лет, считая с 01 января года, следующего за годом завершения обучения. Согласие может быть отозвано посредством составления заявления, которое может быть направлено мною в адрес ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено в службу документационного обеспечения ГБНОУ «СПБ ГДТЮ».

« ___ » _____ 202__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка