

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 15.09.2020 N 1441);
- 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. 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 т.ч. досрочном отчислении, возлагается на заведующего ГЦРДО.

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;

Алиса

- 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) получение согласий слушателей на передачу их фамилии, имени, отчества и места работы организации, оказывающей услуги по обеспечению квалифицированной охраной (по форме приложения № 7 к настоящему Положению), в случае ее изменения после получения предыдущего согласия;
- к) подготовка и передача на контрольно-пропускные пункты под подпись списков слушателей курсов повышения квалификации (по форме приложения № 8 к настоящему Положению);
- л) 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.

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

3.1. На основании утвержденного Комитетом по образованию Плана-заказа, на сайте Учреждения размещается информация о планируемых к реализации программах повышения квалификации, указанных в плане-заказе, сроках подачи заявок образовательных организаций для зачисления слушателей на обучение за счет субсидии на выполнение государственного задания (далее – «заявка»), форма заявки и образец приказа о направлении работников на курсы повышения квалификации.

Форма заявки приведена в приложении № 1.

3.2. Поступившие заявки регистрируются в ГЦРДО в журнале, форма которого установлена приложением № 2, и 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.

3.3. 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.

3.4. Если количество лиц, указанных в заявках на курс, оснований для отклонения которых не имеется, не превышает установленное планом-заказом, они удовлетворяются без дополнительных условий.

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

3.5. После обработки заявок предварительно формируются учебные группы курсов повышения квалификации.

3.6. Образовательные организации, направившие заявки на обучение, не позднее, чем за 1 месяц до начала обучения информируются работниками ГЦРДО:

- о предварительном количестве потенциальных слушателей, предлагаемых к зачислению для издания приказа о направлении на курсы повышения квалификации;

- о дате начала обучения.

3.7. После получения названной в п 3.6. информации направившая заявку образовательная организация передает в Учреждение, обеспечивая получение им не менее чем за неделю до начала обучения:

- заверенную образовательной организацией копию приказа о направлении на курсы повышения квалификации (рекомендуемый образец в приложении № 3);

- заверенные образовательной организацией, в которой работает потенциальный слушатель, копии документов каждого из потенциальных слушателей о среднем профессиональном и (или) высшем образовании, либо предоставленные образовательной организацией, в которой потенциальный слушатель обучается, справки о получении названного образования в настоящий момент;

- копии на бумажном носителе документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) каждого из потенциальных слушателей;

- согласий на обработку персональных данных каждого из потенциальных слушателей по форме согласно приложению № 4.

3.8. До приема на обучение куратор курса обязан обеспечить ознакомление поступающего (в том числе путем размещения на сайте Учреждения) с:

- а) Уставом Учреждения;

- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- в) Положением о ГЦРДО;

- 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) образовательными программами

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей (при необходимости).

3.9. Факт ознакомления поступающего с названными документами фиксируется в расписке по форме приложения № 5 при предъявлении куратору курса оригинала документа, удостоверяющего личность.

3.10. 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.

IV. 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 N 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 (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.

V. 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.

VI. 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 выдается 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 ГЦРДО 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 ГЦРДО один год.

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

Приложения:

1. Форма заявки на курсы повышения квалификации;
2. Форма журнала регистрации заявок образовательных организаций для зачисления слушателей на обучение за счет субсидии на выполнение государственного задания;
3. Рекомендуемый образец приказа о направлении на курсы повышения квалификации;
4. Форма согласия на обработку персональных данных поступающего;
5. Форма расписки об ознакомлении с локальными актами при поступлении на обучение за счет средств государственного задания;
6. Форма расписки об ознакомлении с локальными актами при поступлении на обучение за счет средств физического лица;
7. Форма согласия слушателя на передачу фамилии, имени, отчества и места работы организации, оказывающей услуги по обеспечению квалифицированной охраной;
8. Форма списка слушателей курсов повышения квалификации для передачи организации, оказывающей услуги по обеспечению квалифицированной охраной.

Зав. ГЦРДО

 А.И. Колганова

Приложение № 1 к Положению о порядке реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Бланк образовательного учреждения

Реквизит «адресат»

Заявка на курсы повышения квалификации

Название Учреждения:

Район:

№ п/п	Название курса (в соответствии с перечнем)	Количество человек	Должности

Контактный телефон:

Руководитель _____ / Ф.И.О.

М.П.



Приложение № 2 к Положению о порядке реализации
дополнительных профессиональных программ
повышения квалификации в ГБОУ «СПБ ГДТЮ»

**Форма журнала регистрации заявок образовательных организаций для зачисления слушателей на обучение за счет
субсидии на выполнение государственного задания**

Входящий регистрационный №	Дата	Учреждение - отправитель	Дата и регистрационный номер адресанта	Краткая аннотация документа	Количество листов документа и приложений к нему	Примечание
1	2	3	4	5	6	7



Приложение № 3 к Положению о порядке реализации _____ дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Образец приказа

Полное наименование образовательного учреждения
(по Уставу)

ПРИКАЗ

Дата

Номер приказа

О направлении на курсы
повышения квалификации

На основании Распоряжения Комитета по образованию от _____ № _____ «Об утверждении Плана-заказа на повышение квалификации и профессиональную переподготовку руководящих и педагогических кадров образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, в _____ году», в целях совершенствования профессиональной подготовки руководящих и педагогических кадров и для обеспечений Учреждений дополнительного образования высококвалифицированными специалистами.

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

№ п/п	Название курса, дни занятий	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность (направление деятельности)
1.			
2.			
3.			

Ответственный за исполнение приказа _____ (ФИО полностью)
_____ (Контактный телефон)

Директор ОУ _____

/ФИО/



С приказом ознакомлены:

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

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПОСТУПАЮЩЕГО

Я, _____,
(ФИО)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес места жительства: _____

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; серия и номер паспорта, дата выдачи и выдавший орган; созданные системой видеонаблюдения ГБНОУ «СПБ 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) ПАО «Ростелеком» (191002, Санкт-Петербург, ул. Достоевского, 15) в целях предоставления информации о пользователях оконечного оборудования услуг связи по передаче данных

следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; адреса места жительства, реквизиты удостоверяющего личность документа;

2.3)

Наименование и адрес (по аналогии с указанными выше) организации, оказывающей услуги по обеспечению квалифицированной охраной

в целях соблюдения контрольно-пропускного режима

следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество и место работы.

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».

" ____ " ____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 7 к Положению о порядке реализации
дополнительных профессиональных программ
повышения квалификации в ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Согласие слушателя на передачу фамилии, имени, отчества и места работы
организации, оказывающей услуги по обеспечению квалифицированной охраной

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес места жительства: _____

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, без использования средств автоматизации путем передачи

Наименование и адрес организации, оказывающей услуги по обеспечению квалифицированной охраной

в целях соблюдения контрольно-пропускного режима
следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество и место работы.

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 на юридический адрес ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено в службу документационного обеспечения ГБНОУ «СПБ ГДТЮ».

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

**Список слушателей курса повышения квалификации
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Дата: _____, время начала занятий _____

Место проведения: _____

Куратор: _____

Преподаватель(-и): _____

№	ФИО	Место работы
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Список получен: _____ / _____

