

ПРИНЯТО  
Общее собрание работников  
ИМЦ  
Протокол №2 от 14.12.2023

Мотивированное мнение  
профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной  
организации учтено.  
Протокол от 14.12.2023 №7

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ №93  
от 14.12.2023  
Директор ИМЦ  
\_\_\_\_\_ С.И. Хазова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении образовательной  
деятельности по дополнительным профессиональным  
программам**

**в Государственном бюджетном учреждении  
дополнительного профессионального педагогического  
образования центре повышения квалификации специалистов  
«Информационно-методический центр»  
Кировского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центре повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ), который устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в том числе с использованием сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ, применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения, требования к разработке документации сопровождения образовательного процесса, а также устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов работ, выполняемых преподавательским составом ИМЦ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 09.10.2013 №06-735 Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО «О дополнительном профессиональном образовании» - Разъяснениями о законодательном и нормативно-правовом обеспечении в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 22.04.2015 «О направлении методических рекомендаций» (методические рекомендации – разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов);
- Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.08.2015 №АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ);
- Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- Письмом Минобрнауки России от 26.06.2003 г., № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов

учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ №1601 от 22.12.2014 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.06.2016 №755);
- Приказом Минобрнауки РФ №816 от 23.08.2017 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.03.2016 №907 «Об организации деятельности информационно-методических центров» (в ред. Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.05.2018 №1572-р);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15.03.2018 №770 «Об утверждении технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере дополнительного профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом и иными локальными актами ИМЦ.

1.3. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) и (или) отдельных модулей дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

1.4. Реализация дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. Структура дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) определяется Положением о разработке, принятии и утверждении дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации), утвержденным в установленном в ИМЦ порядке.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными ИМЦ с учетом потребностей организации и/или лиц, для которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и в соответствии с актуальными направлениями повышения квалификации.

1.8. Разработка дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) осуществляется ИМЦ самостоятельно или совместно с Организацией-партнером, в случае использования сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы (далее – сетевая программа). Порядок взаимодействия ИМЦ с другими организациями по реализации сетевых программ определяется

Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ.

1.9. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации) с учетом потребностей и возможностей личности обучающихся (слушателей) могут осваиваться в очной и очно-заочной формах, а также с использованием электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.10. Реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) может осуществляться штатными сотрудниками ИМЦ, а также специалистами других организаций и учреждений на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в ИМЦ регламентируется Учебным планом ИМЦ, календарным учебным графиком, образовательными и рабочими программами, расписанием учебных занятий.

2.2. Сроки начала обучения и его окончания по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) определяются календарным учебным графиком, составляемым согласно учебному плану, принятому на Методическом совете ИМЦ и утвержденному директором ИМЦ.

2.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в ИМЦ на основании заявки в ИМЦ, поступившей из образовательного учреждения, личного заявления обучающегося (слушателя) и копии документа о его образовании.

2.4. Обучающимися (слушателями) по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) являются лица, зачисленные приказом директора ИМЦ на период обучения по данной программе.

2.5. 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).

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в объеме 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между часами 5 минут, между парами - не менее 10 минут.

2.7. Формы обучения и объем дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) определяются самой программой. Объем дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый объем дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) не может быть менее 16 часов.

2.8. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.8.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

2.8.2. Содержание стажировки определяется ИМЦ с учетом предложений образовательных учреждений, направляющих специалистов на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

2.8.3. Организация и осуществление стажировки предполагает использование сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) и регламентируется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ.

2.8.4. Сроки стажировки определяются ИМЦ самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

2.8.5. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии образовательной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с методической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.8.6. По результатам прохождения стажировки обучающемуся (слушателю) выдается документ о повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации).

2.9. При реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) ИМЦ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.10. При реализации программ в сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ возможно проведение обучения по индивидуальному учебному плану.

2.11. Освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) завершается итоговой аттестацией обучающихся (слушателей) в форме, определенной в программе.

2.12. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) является обязательной. Она проводится специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается директором ИМЦ.

2.13. При реализации сетевых программ учебные курсы, дисциплины (модули, разделы), практики и/или стажировки, освоенные обучающимся (слушателем) в Организации-партнере, могут быть зачтены ИМЦ на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимся (слушателями) учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировок в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.14. Обучающимся (слушателям), успешно освоившим дополнительную профессиональную программу (программу повышения квалификации) и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о повышении квалификации – удостоверение о повышении квалификации - с указанием названия дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), названия модуля (при прохождении обучения по модулю образовательной программы), периода обучения, количества часов, соответствующего учебному плану.

2.15. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (приложение 1).

2.16. Обучающимся (слушателям), не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся (слушателям), освоившим часть дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) досрочно отчисленным из организации, выдается справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (приложение 2). Отчисление оформляется приказом директора ИМЦ.

2.17. При освоении дополнительной профессиональной программы (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.

2.18. Контроль образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в течении учебного года согласно Учебному плану ИМЦ осуществляет заместитель директора ИМЦ.

### **3. Требования к комплекту документации по сопровождению образовательного процесса**

3.1. В состав комплекта документации по сопровождению образовательного процесса при реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) входят:

- приказ о зачислении на обучение по программе;
- приказ об окончании обучения по программе;
- образовательная программа дополнительного профессионального обучения (программа повышения квалификации), включающая рабочую программу;
- учебный план программы;
- расписание учебных занятий;
- режим проведения занятий;
- журнал учебных занятий;
- материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- ведомость промежуточной аттестации;
- ведомость итоговой аттестации;

- протокол заседания итоговой аттестационной комиссии;
- - индивидуальный учебный план обучающегося (слушателя) (при реализации сетевой программы (программы повышения квалификации) учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировок, осваиваемой в организации-партнере);
- ведомость промежуточной аттестации при обучении в Организации-партнера (при реализации сетевой программы (программы повышения квалификации) учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировок);
- ведомость перезачета результатов учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировок, освоенных в Организации-партнере (при реализации сетевых программ (программ повышения квалификации));
- лист ознакомления с инструкцией по охране труда при проведении учебных занятий.

3.2. Работа преподавателя по реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) определяется технологическим регламентом и индивидуальным планом работы преподавателя, утвержденными приказом директора ИМЦ.

#### **4. Организация работы преподавателя, реализующего дополнительную профессиональную программу (программу повышения квалификации)**

4.1. Работа преподавателя может включать: учебную работу, учебно-методическую работу (научно-методическое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации)), организационно-методическую работу.

4.2. Расчет объема работы преподавателей производится, исходя из норм времени на ее выполнение, установленных данным Положением, технологическим регламентом оказания государственных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и фактически затраченным временем на реализацию дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), но не свыше установленных норм.

4.3. Объем преподавательской работы на 1 ставку устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году – для штатных преподавателей, и не превышающем половины от верхнего предела учебной нагрузки - при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя.

4.4. Объем преподавательской работы на 1 ставку не может превышать 36 часов в неделю и 18 часов – при работе по совместительству у того же и (или) другого работодателя.

4.5. Расчет часов учебной работы преподавателя производится при условии наличия в группе количества обучающихся (слушателей), не менее, чем указано в соответствующем технологическом регламенте оказания государственных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

4.6. Расчет объема работы преподавателя производится на основании:

- учебного плана программы;
- технологического регламента оказания государственных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;
- индивидуального плана работы преподавателя (приложение 3);
- расписания учебных занятий;

– журнала учебных занятий.

4.7. Работа преподавателя организуется на основе расписания учебных занятий, выполнение которого контролирует методист, курирующий реализацию дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), и заместитель директора ИМЦ.

4.8. Оформление комплекта документации сопровождения образовательного процесса по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) осуществляется методистом, курирующим реализацию дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), совместно с преподавателем. Контроль осуществляет заместитель директора ИМЦ.

## 5. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавателем

5.1. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавателями, определены на основе письма Минобразования России от 26.06.2003 г., № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

5.2. Для расчета работ и услуг преподавателя по программам повышения квалификации и составления индивидуального плана работы преподавателя используются отраслевые технологические регламенты оказания государственной услуги (работы), утвержденные Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15.03.2018 №770 «Об утверждении технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере дополнительного профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

5.3. Примерные нормы времени для расчета временных затрат на работу:

<i>№ п/п</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Норма времени в часах</i>	<i>Примечания</i>
<b>УЧЕБНАЯ РАБОТА по реализации ДПП</b>			
<b>Аудиторные занятия</b>			
1	Чтение лекций	1 час за 1 академический час в группе до 50 человек 2 часа за 1 академический час в группе более 50 человек	
2	Проведение практических занятий	1 час на группу за 1 академический час	Группа может делиться на 2 подгруппы (не менее 10 чел.) с учетом методики проведения занятий
3	Проведение семинарских занятий, тематических дискуссий, круглых столов и пр.	1 час на группу за 1 академический час	
<b>Консультации</b>			
4	Проведение индивидуальных консультаций	Не менее 1 часа на каждые 20 часов аудиторных занятий по учебному	5% от общего числа аудиторных часов на изучение каждой



		плану	дисциплины по учебному плану на 1 группу
5	Групповые консультации (перед проведением экзамена, защитой итоговой выпускной работы)	2 часа на группу	
<b>Контроль</b>			
6	Прием устных зачетов (в т.ч. дифференцированных) по дисциплинам (курсу, модулю), предусмотренным учебным планом (промежуточный контроль)	до 0,25-0,3 часа на одного обучающегося в зависимости от учебной дисциплины	Не более 4 зачетных работ на курс 72 часа
7	Проверка зачетных, контрольных и других видов письменных работ, предусмотренных учебным планом	до 0,25-0,3 часа на проверку одной работы	
8	Прием экзаменов по результатам освоения образовательных программ	не менее 2 часов на группу; до 0,25-0,5 часа на прием (проверку) одной работы	
9	Прием и защита выпускных работ	до 0,5 часов на 1 слушателя	Состав комиссии не менее 3 человек
<b>Практика</b>			
10	Руководство стажировкой по программам дополнительного профессионального образования в организациях с проверкой отчетов	до 5 часов на каждого слушателя в неделю	Не более 6 слушателей на одного преподавателя
<b>Руководство выпускной работой</b>			
11	Руководство выпускными работами (проектом) по программам дополнительного профессионального образования	до 3 часов (включительно) на 1 слушателя, включая консультирование	
<b>НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДПП</b>			
1	Корректировка содержания программы, учебного плана	до 20 часов на группу	
2	Разработка новых занятий с использованием инновационных технологий	до 30 часов на группу	
3	Подготовка к лекционным, семинарским, практическим занятиям	за 1 час занятий (включительно): проводимых впервые – до 2 часов; проводимых повторно – до 1 часа	
4	Составление тест-заданий для промежуточной и (или)	до 0,25 часа за 1 задание теста	Комплект – 10 заданий: до 2,5 часов

	итоговой аттестации		за комплект
5	Подготовка раздаточного материала, подбор информации в электронном виде, формирование пакета материалов (для каждого слушателя или групп слушателей) на бумажных / электронных носителях (формирование методического портфеля слушателя)	до 20 часов на группу	