



Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального педагогического образования  
центр повышения квалификации специалистов  
«Информационно-методический центр»  
Калининского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ  
Директор «ГБУ ИМЦ  
Калининского района»  
*Колесникова В.П.*  
«11» 01 2017г.  
Приказ № 11

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
«ГБУ ИМЦ Калининского района»  
Протокол № 1  
от «09» 01 2017г.

### Положение

**об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам  
в «ГБУ ИМЦ Калининского района»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Калининского 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, требования к разработке документации сопровождения образовательного процесса, а также устанавливает нормы времени для расчета объёма 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 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- 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»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907 «Об организации деятельности информационно-методических центров»;
- Уставом и иными локальными актами ИМЦ.

1.3. Дополнительное профессиональное образование 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 повышения квалификации, утверждённым в установленном в ИМЦ порядке.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие 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.

1.8. Разработка дополнительных профессиональных программ осуществляется ИМЦ самостоятельно или совместно с организацией-партнером, в случае использования сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы (далее – сетевая дополнительная профессиональная программа). Порядок взаимодействия ИМЦ с другими организациями по реализации сетевых дополнительных профессиональных программ определяется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ.

1.9. Программы дополнительного профессионального образования (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) использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.10. Реализация дополнительных профессиональных программ может осуществляться, наряду со штатными сотрудниками ИМЦ, специалистами других организаций и учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ регламентируется Учебным планом ИМЦ, содержанием конкретной образовательной программы и расписанием учебных занятий.

2.2. Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются календарным учебным графиком, утвержденному директором ИМЦ.

2.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ на основании заявки на имя директора ИМЦ (приложение 1), поступившей из образовательного учреждения, личного заявления обучающегося (слушателя), копии документа о его образовании и договора об образовании.

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

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе

зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

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

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

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

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.

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

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

Обучение по индивидуальному учебному плану возможно при реализации сетевой программы в порядке, установленном Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ ИМЦ.

2.9. При реализации сетевых дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) 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 обучающимися (слушателями) учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировки в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.10. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией (итоговым контролем) обучающихся (слушателей) в форме, определенной в образовательной программе.

2.12. Итоговая аттестация (итоговый контроль) обучающихся (слушателей) по дополнительной профессиональной программе является обязательной.

2.13. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию (итоговый контроль), 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.

2.14. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (приложение 2).

2.15. 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, выдается справка о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (приложение 3). Отчисление оформляется приказом директора ИМЦ.

2.16. Контроль образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в течение 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 входят:

- приказ о зачислении на обучение;
- приказ об окончании обучения;
- дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации);
- учебный план образовательной программы;
- расписание учебных занятий;
- календарный учебный график;
- инструкция по охране труда при проведении учебных занятий;
- журнал учебных занятий;
- материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации (итогового контроля);
- ведомость итоговой аттестации (итогового контроля);

3.2. Работа специалиста по реализации образовательной программы определяется рабочей программой, утвержденной приказом директора ИМЦ.

### **3. Режим занятий обучающихся**

3.1. В течение календарного года выделяют два периода обучения: с 10 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря.

3.2. Начало и окончание обучения по программе дополнительного профессионального образования (программе повышения квалификации) определяется календарным учебным графиком, учебным планом, рабочими программами, которые утверждаются директором ИМЦ.

3.3. Для всех групп обучающихся устанавливается пятидневная учебная неделя с понедельника по пятницу.

3.4. Дни и время занятий устанавливается гибким и соответствует расписанию занятий, утверждаемому директором ИМЦ.

3.5. Расписание занятий составляется на весь период обучения по программе дополнительного профессионального образования (программе повышения квалификации) и размещается на информационных стендах.

3.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между каждым часом 5 минут и между парами не менее – 10 минут.

#### **4. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из ИМЦ в связи с получением образования (завершением обучения); досрочно по основаниям, указанным в п. 4.2 настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе слушателя, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе ИМЦ, в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателями обязанностей по добросовестному освоению программы повышения квалификации и выполнению учебного плана;

по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и ИМЦ, в том числе в случае его ликвидации.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств слушателя перед ИМЦ.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ИМЦ об отчислении.

4.5. Если со слушателем заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из ИМЦ.

4.6. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ИМЦ, прекращаются с даты его отчисления.

4.7. Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

4.8. При досрочном прекращении образовательных отношений ИМЦ в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт лицу, отчисленному из ИМЦ, справку об обучении.

4.9. Лицо, отчисленное из ИМЦ, по инициативе обучающегося до завершения освоения программы повышения квалификации, имеет право на восстановление для обучения в ИМЦ в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

4.10. Лицо, восстанавливающееся в ИМЦ, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

4.11. Основанием восстановления является приказ директора ИМЦ о восстановлении слушателя.

4.12. Перевод слушателей с одной программы повышения квалификации на другую внутри ИМЦ производится с согласия директора. Перевод оформляется на основании заявления слушателя. В приказе о переводе также может содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучения слушателя.

ЗАЯВКА на повышение квалификации \_\_\_ в 20\_\_ году

№ОУ \_\_\_\_\_

по программе \_\_\_\_\_

следующих работников системы образования:

№ п/п	ФИО (полностью)	Год рождения	Образование (высшее, среднее специальное), что окончил	Должность	Педагогический стаж	Дата аттестационная квалификационная категория	Дата окончания последних курсов по ИКТ, кол-во часов, место обучения	Контактный телефон

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.





Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального  
педагогического образования центр повышения  
квалификации специалистов

**«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР»**

Калининского района|Санкт-Петербурга

Лицензия №2169 от 27.09.2016

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
о краткосрочном повышении квалификации**

Настоящее удостоверение выдано

\_\_\_\_\_

в том, что он (а) с «  »   20   г. по «  »   20   г.

прошел (а) обучение в Информационно-методическом  
центре по программе

-----  
-----

в объеме \_\_\_\_\_ часов

*Директор центра*

В.П.Колесникова

*Регистрационный номер* \_\_\_\_\_

*Дата* «  »   20   г

□



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального  
педагогического образования  
центр повышения квалификации специалистов  
«Информационно-методический центр»  
Калининского района Санкт-Петербурга

ул. Софьи Ковалевской, д. 16, к. 6,  
Санкт-Петербург, 195256  
Тел. (812) 417-35-35 Факс (812) 417-35-35  
E-mail: [sekretarimc@mail.ru](mailto:sekretarimc@mail.ru)

ОКПО 02087040 ОКОГУ2300223 ОГРН 1027802499361  
ИНН/КПП 7804138114/780401001

На № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_, в том, что  
он(а) прослушал(а) курс дополнительной профессиональной программы (программы  
повышения квалификации)

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительную профессиональную программу (программу повышения  
квалификации) освоил(а) не в полном объеме, итоговую аттестацию (итоговый  
контроль) не проходил(а).

Директор

В.П.Колесникова

