

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников  
ГБУ ИМЦ Красносельского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол от 05.09.2024 № 1

МОТИВИРОВАННОЕ  
МНЕНИЕ  
профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной  
организации учтено  
Протокол от 05.09.2024 № 53

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ИМЦ  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Т.А. Сенкевич  
Приказ от 06.09.2024 № 187

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

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центре повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) является локальным нормативным актом, который устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, требования к разработке документации сопровождения образовательного процесса, а также 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 «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 № ВК-1032/06 «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 России от 26.06.2003 г., № 14-55-784 ин/15 Примерные нормы времени 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»;
  - Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «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»;

- 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; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
  - 1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется дополнительными профессиональными 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 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. Дополнительные профессиональные программы 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 может осуществляться, наряду со штатными сотрудниками ИМЦ, 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 в ИМЦ регламентируется Учебным планом ИМЦ, содержанием конкретной дополнительной профессиональной программы и расписанием учебных занятий.
- 2.2. Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются согласно календарному учебному графику данной программы, принятой на Педагогическом совете ИМЦ и утвержденной 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 на основании направления из образовательного учреждения на имя директора ИМЦ, подписанного руководителем, личного заявления обучающегося (слушателя) и договора на обучение по дополнительной профессиональной программе.
- 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. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 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 сроки освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) определяются дополнительной профессиональной 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.
- 2.8. 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 исполнении 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. 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.
- 2.9. При реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) ИМЦ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных, 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 в ИМЦ. При реализации сетевых 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, стажировок в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

- 2.10. Реализация дополнительных профессиональных программ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся (слушателей), формы, периодичность и порядок проведения которых определяются дополнительной профессиональной программой и локальными нормативными актами ИМЦ.
- 2.11. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся (слушателей) в форме, определенной в образовательной программе.
- 2.12. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) по дополнительной профессиональной программе является обязательной. Она проводится специально создаваемой комиссией, состав которой утверждается директором ИМЦ.
- 2.13. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу 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.
- 2.14. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно (Приложение № 1).
- 2.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации 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 № 2). Отчисление оформляется приказом директора ИМЦ.
- 2.16. 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.
- 2.17. Контроль образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в течение учебного года согласно Учебному плану ИМЦ осуществляет заместитель директора по организационно-методической работе.

### **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 повышения квалификации;
  - календарный учебный график;
  - журнал учебных занятий;
  - протокол заседания итоговой аттестационной комиссии.

### **4. Организация работы преподавателя, реализующего образовательную программу**

- 4.1. Работа преподавателя может включать: учебную работу, учебно-методическую работу (научно-методическое обеспечение реализации образовательной программы), организационно-методическую работу.
- 4.2. Расчет объема работы преподавателей производится, исходя из норм времени на ее выполнение, установленных данным Положением, технологическим регламентом

на реализацию образовательной программы и фактически затраченным временем, но не свыше установленных норм.

- 4.3. Объем преподавательской работы на 1 ставку устанавливается в объеме, не превышающем 720 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.
- 4.5. Расчет часов учебной работы преподавателя производится при условии наличия в группе количества обучающихся (слушателей), не менее, чем указано в соответствующем технологическом регламенте.
- 4.6. Расчет объема работы преподавателя производится на основании:
  - учебного плана дополнительной профессиональной программы;
  - технологического регламента на реализацию образовательной программы;
  - календарного учебного графика;
  - журнала учебных занятий.
- 4.7. Работа преподавателя организуется на основе расписания занятий, выполнение которого контролирует ответственный организатор курсов.
- 4.8. Оформление комплекта документации сопровождения образовательного процесса по дополнительной профессиональной программе осуществляется ответственным организатором курсов совместно с преподавателем.

## **5. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавательским составом**

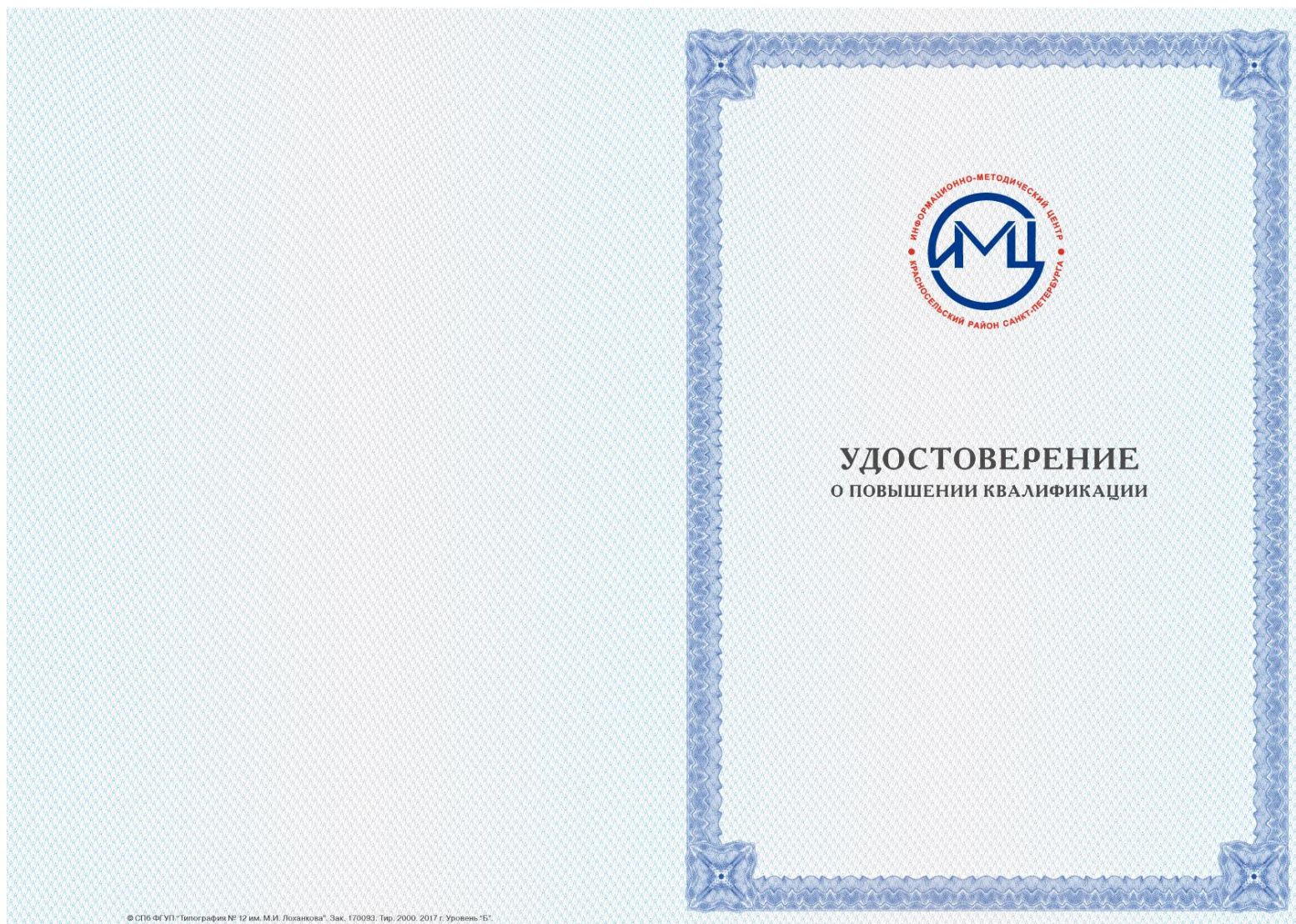
Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой преподавательским составом, определены на основе письма Минобразования России от 26.06.2003 г., № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых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

№ n/n	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
<b>УЧЕБНАЯ РАБОТА</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	Не менее 1 часа на каждые 20 часов аудиторных	5% от общего числа аудиторных часов на

	консультаций	занятий по учебному плану	изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу
5	Групповые консультации (перед проведением экзамена, защитой выпускной работы)	2 часа на группу	
<b>Контроль</b>			
6	Прием зачетов (в т.ч. и дифференцированных) по дисциплинам (курсу, модулю), предусмотренным учебным планом (текущий контроль)	0,25-0,3 часа на одного обучающегося в зависимости от учебной дисциплины	Не более 4 зачетных работ на курс 72 часа
7	Прием экзаменов по результатам освоения образовательных программ	не менее 2 часов на группу; 0,25-0,5 часа на прием (проверку) одной работы	
8	Прием и защита выпускных работ	до 0,5 часов на 1 слушателя	Состав комиссии не менее 3 человек
9	Проверка зачетных, контрольных и других видов письменных работ, предусмотренных учебным планом	0,25-0,3 часа на проверку одной работы	
<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-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)</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 текущей и (или) итоговой аттестации	0,25 часа за 1 задание теста	Комплект – 10 заданий: 2,5 часов 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	
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА (ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)</b>			
6	Работа по организационно-методическому обеспечению группы	до 40 часов на группу	

Приложение 1  
к Положению об организации и осуществлении  
образовательной деятельности  
по дополнительным профессиональным  
программам





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

00 0000000

*Документ о квалификации*

*Регистрационный номер*

*Санкт-Петербург*  
*Дата выдачи*

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

в объеме

Директор

М.П.

Приложение № 2  
к Положению об организации и  
осуществлении образовательной  
деятельности по дополнительным  
профессиональным программам



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

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

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он(а)  
(Ф.И.О. слушателя)  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
проходил(а) обучение по дополнительной профессиональной программе:  
«\_\_\_\_\_»  
(наименование программы)  
в объеме \_\_\_\_\_ часов

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года