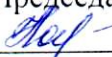


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета Учреждения

Е.А. Колегова
Протокол № 1 от 09.01.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр»

Н.А. Склянова
Приложение № 6 к приказу
МБУ ДПО ГЦОиЗ «Магистр»
от 09.01.2023 № 2-ОД

Положение о дополнительных профессиональных программах, реализуемых в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Городской центр образования и здоровья «Магистр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, порядку разработки, верификации и реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) в МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

1.2. Настоящий документ основывается на положениях Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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», Устава МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

1.3. В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Городской центр образования и здоровья «Магистр»;

СП – структурные подразделения;

НМС – научно-методический совет МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр»;

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется дополнительными профессиональными программами разработанными и утвержденными МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр», если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5. Реализация дополнительных профессиональных программ направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности; повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации педагогических и руководящих работников.

1.6. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие высшее профессиональное образование.

1.7. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим промежуточную и итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

1.8. Организация процессов проектирования, разработки, верификации и реализации ДПП относится к компетенции Учреждения. Участвуют в реализации ДПП специалисты СП МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

1.9. Обучение по ДПП осуществляется на основе муниципального задания учредителя или договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение сверх муниципального задания.

1.10. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. ДПП может реализовываться полностью или в виде отдельных её компонентов, дисциплин, модулей. ДПП может реализоваться в форме стажировки полностью или частично.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций, заявленных в программе. При этом минимальный допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

1.11. Реализация ДПП может осуществляться МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

1.12. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется в МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» в соответствии с календарными учебными графиками, которые утверждаются руководителем учреждения на каждое полугодие.

1.13. Положение обязательно для применения всеми работниками МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр», занятыми в проектировании, разработке, верификации и реализации дополнительных профессиональных программ. Полномочия участников образовательной деятельности по ДПП определены Уставом и локальными актами учреждения.

2. Требования к содержанию и оформлению дополнительных профессиональных программ

2.1. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей) должно быть направлено на обновление теоретических и практических знаний педагогических и руководящих работников и на достижение планируемых результатов освоения программы.

2.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Содержание реализуемой ДПП должно способствовать решению следующих

задач:

- повышение квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с современными требованиями к их профессиональным компетенциям;
- внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования педагогических и руководящих работников;
- повышение компетентности педагогических и руководящих работников в области психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, организации профилактической работы с образовательными организациями, семьей и детьми;
- освоение эффективных психолого-педагогических, здоровьесберегающих технологий, технологий оказания ранней помощи детям с нарушениями и/или риском нарушений в возрасте от 0 до 3(4 лет).

2.4. В структуре ДПП должны быть представлены:

а) общая характеристика программы: цель и описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения; сведения о разработчиках;

б) требования к уровню подготовки поступающего на обучение: уровень имеющегося профессионального образования, наличие определенного опыта профессиональной деятельности и др.;

в) учебный план, отражающий трудоемкость обучения в часах, форму обучения, современные образовательные технологии, формы аттестации;

г) детализированное содержание программы (раздел (модуль), тема и т.д.);

д) оценка качества освоения программы: формы промежуточного и итогового контроля; контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить уровень приобретенных (измененных) компетенций;

е) условия реализации программы: материально-технические, учебно-методические и др.;

ж) приложения: методические и дидактические материалы к программе на бумажных и электронных носителях информации.

2.5. Оформление дополнительной профессиональной программы должно предусматривать:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- содержание,
- контрольно-оценочные материалы,
- ресурсное обеспечение программы,
- приложения.

2.5.1. Титульный лист содержит:

- сведения об утверждении программы,
- название программы,
- фамилию, имя и отчество автора (авторов) с указанием должности и места работы,
- год и место разработки программы. (Приложение № 2)

2.5.2. Пояснительная записка раскрывает:

- цель и задачи программы;
- актуальность создания программы;
- методологические основания программы;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение (образование, стаж работы по специальности);
- режим занятий по данной программе (количество дней, часов при очной форме обучения);
- формы и методы обучения (технологии, формы, методы);
- планируемые результаты и критерии их оценки.

2.5.3. *Учебно-тематический план* отражает перечень, последовательность и распределение разделов (модулей), тем; количество часов по разделам и дисциплинам; виды учебных занятий; формы аттестации и контроля знаний. (Приложение № 3)

2.5.4. *Содержание программы* конкретизирует учебно-тематический план и включает детализированное описание тем, разделов (модулей) (Приложение № 4);

2.5.5. *Контрольно-оценочные материалы* программы включают формы промежуточного и итогового контроля; контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить уровень приобретенных (измененных) компетенций, необходимых и достаточных для заключения об эффективности освоения ДПП.

2.5.6. *Условия реализации* программы включают совокупность средств для обеспечения достижения слушателями планируемых результатов обучения:

- учебные и учебно-методические материалы, обеспечивающие организацию работы и усвоение программы, в т. ч. содержание внеаудиторной самостоятельной работы слушателей;
- техническая обеспеченность реализации образовательной программы;

2.5.7. *Приложения* включают:

- список рекомендованной литературы и гиперссылок, использованных при составлении программы;
- методический и дидактический материал, творческие задания для самостоятельной работы и т.д.

3. Разработка, экспертиза и утверждение дополнительных профессиональных программ

3.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.2. Ответственность по процессу разработки и реализации ДПП распределена между специалистами СП и служб МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

3.3. Данные, необходимые для разработки ДПП, включают в себя:

- а) требования к содержанию ДПП;
- б) результаты анализа рынка образовательных услуг ДПО города, области, региона.

3.4. Проект ДПП разработчики представляют на рассмотрение НМС. Он рассматривает обоснование актуальности ДПП и принимает решение о её дальнейшей разработке.

3.5. Разработка ДПП осуществляется в сроки, определённые НМС. Разработчик обязан изготовить подлинник ДПП в бумажном виде (в одном экземпляре), и ежегодно актуализировать. Копию ДПП в электронном виде следует передать заместителю директора по НМР.

3.6. НМС инициирует экспертизу ДПП, результаты которой фиксируются в экспертном листе. (Приложение № 5).

3.7. Принятие ДПП относится к компетенции НМС учреждения. Решение о возможности реализации ДПП оформляется соответствующими протоколами НМС.

3.8. ДПП утверждает директор МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр». Один экземпляр подлинника и его электронная копия хранятся у заместителя директора по НМР, второй экземпляр подлинника хранится в фондах СП, реализующего программу.

4. Реализация, обновление и информационное сопровождение дополнительных профессиональных программ

4.1. МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» реализуются ДПП, обеспеченные учебно-методическими материалами и ресурсами.

4.2. Лицо, ответственное за реализацию ДПП (куратор программы), назначаемое начальником отдела ПК из числа специалистов отдела, ведёт документацию по курируемой программе.

4.3. Обучение согласно индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальным актом МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр».

4.4. ДПП актуализируются (обновляются) по мере необходимости. Факт обновления фиксируется в протоколах заседания НМС. Изменения прикладываются к ДПП, если объем изменений незначителен. Если изменения затронули более 30-40 % программы, необходима разработка новой версии ДПП.

4.5. Решение о внесении изменений в действующую ДПП принимается НМС и оформляется соответствующим протоколом.

4.6. Информационное сопровождение ДПП включает работы по продвижению программ через сайт учреждения, адресную рассылку информационных сообщений, прямые контакты с потенциальными потребителями.

4.7. Размещение информации на сайте МБУ ДПО «ГЦОиЗ «Магистр» о ДПП, реализуемых учреждением, и календарном учебном графике осуществляется ответственным за ведение сайта.