



Государственное автономное образовательное учреждение
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

ПРИКАЗ

«23» 12 2019 г.

№ 197

Об утверждении Положения о дополнительном профессиональном образовании в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования»

В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499, Устава Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», с целью определения порядка реализации дополнительного профессионального образования в ГАОУ ПО ИРО, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о дополнительном профессиональном образовании в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (приложение).

2. Ввести в действие Положение о дополнительном профессиональном образовании в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» с 01.01.2020.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе ГАОУ ПО ИРО Пиктурнене В.Н.

Директор

С.Л. Данильченко

Приложение
к приказу ГАОУ ПО ИРО
от 23.12.2019 № 197

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ГАОУ ПО ИРО

(протокол № 3 от 12.12.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительном профессиональном образовании в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительном профессиональном образовании в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – Положение, Институт) регулирует порядок предоставления услуг по дополнительному профессиональному образованию (далее – ДПО) и разработано в соответствии с нормативной базой, регулирующей основы организации дополнительного профессионального образования в Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 октября 2019 г. № 03/16360-О «Об организации и осуществлении ДПО посредством реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки»;

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 № АК - 609/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку и учёту документов о квалификации в сфере ДПО»;

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 № АК - 822/06 «Методические рекомендации об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 10 июня 2013 г. № ДЛ-151/17 «О наименовании образовательных учреждений»;

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

– Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, утвержденные заместителем Министра Минобрнауки РФ (письмо от 22.04.2015 г. №ВК-1030/06);

– Устав Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования»,

а также на основании действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, касающихся сферы ДПО, регламентирующих образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций, программных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения российской федерации, Департамента образования города Севастополя, определяющих приоритетные направления развития федеральной и региональной систем образования.

1.2. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.3. Система ДПО Института включает в себя:

1.3.1. Открытый банк дополнительных профессиональных программ, содержащий:

– дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП), направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (от 250 часов),

– дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (далее – ДПП ПК), направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (от 16 часов),

– программы и проекты, направленные на развитие кадрового потенциала региона (конкурсы, семинары, конференции, «круглые столы», мастер-классы, вебинары, видеоконференции и т.п. объемом до 16 часов, обучение по которым не завершается итоговой аттестацией и выдачей удостоверений).

1.3.2. Формы неформального образования кадров (экстернат, самообразование, ассоциативные формы, инициативные проекты и разработки и др.).

1.3.3. Программы мониторинга, в том числе:

– перспективных образовательных потребностей системы образования региона,

– рынка консультационных и образовательных услуг в системе образования,

– качества предоставления Институтом образовательной услуги.

1.3.4. Средства информационной поддержки, в том числе:

– поддержки выбора работником и учреждением содержания, сроков и форм ДПО,

– поддержки консультационного и образовательного процессов ДПО в Институте.

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

1.5. С содержанием, формами, методами и технологиями обучения, формами и методами контроля потенциальные обучающиеся и их работодатели могут познакомиться в аннотациях ДПП (на сайте Института) и/или в учебно-программной документации ДПП на соответствующей кафедре Института.

1.6. Все ДПП, реализуемые за счёт бюджетных (в рамках государственного задания Института) и внебюджетных средств, утверждаются Ученым советом Института на основании соответствующего заключения экспертного совета.

2. Цели, подходы, принципы организации ДПО в Институте

2.1. Цели ДПО:

– повышение уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров города Севастополя в соответствии с профессиональными стандартами руководителя, педагогических работников,

– создание условий для непрерывного профессионального развития других категорий населения города Севастополя посредством персонализации программ.

2.2. При организации ДПО используются следующие подходы:

Системно-деятельностный подход: включение заказчиков образовательных услуг в деятельность по реализации ДПП; создание

благоприятных условий для участия работника региональной системы образования в системе повышения квалификации не только в роли потребителя, но и в роли производителя образовательных услуг.

Компетентностный подход: ориентированность обучающихся на личностный смысл ДПО и совершенствование их образовательных запросов; развитие у них способности и готовности выполнять профессиональную деятельность в различных социально-экономических сферах жизнедеятельности; отбор содержания ДПП на основе дидактически адаптированного опыта и инновационных практик решения профессиональных проблем.

Социокультурный подход: взаимодействие с другими социальными системами посредством возникновения формальных и неформальных практик; учёт региональной составляющей в системе ДПО; использование ДПО в качестве инструмента решения жизненных проблем обучающихся.

2.3. Организация ДПО осуществляется на основе следующих принципов:

принцип соответствия предложения спросу на образовательные услуги в сфере ДПО через наличие и эффективное функционирование механизмов выявления образовательных запросов потребителей услуг и их мониторинг, а также механизмов формирования заказа на ДПО и наличие мониторинга его исполнения;

принцип гибкости – способность системы ДПО предлагать в соответствии с индивидуальными запросами потребителей максимально широкий спектр образовательных услуг, разнообразных по содержанию, формам организации, объёму и месту их проведения; наличие механизмов, позволяющих быстро вносить изменения в содержание и технологии ДПО;

принцип прозрачности – наличие механизмов информирования заказчиков и клиентов о планируемых результатах ДПП: компетенциях, продуктах обучения, а также способах их достижения;

принцип персонализации – построение образовательного процесса ДПО на основе уровневого и модульного характера, наличия разнообразных форм и методов диагностики профессиональных дефицитов, способов их ликвидации, в которых отражается образовательный заказ различных целевых групп обучающихся; возможности выбора содержания, места, времени и формы получения образовательных услуг, в т.ч. построения индивидуальных маршрутов профессионального развития;

принцип опережающего характера содержания ДПО – содержание ДПО, уровень повышения квалификации и профессиональной переподготовки, уровень профессионального потенциала потребителей образовательных услуг Института должны опережать и формировать уровень развития региональной системы образования, его содержание и технологии;

принцип непрерывности профессионального развития кадров – создание в Институте условий для постоянного профессионального совершенствования работников региональной системы образования, в т.ч. с использованием потенциала внутрифирменного обучения, индивидуального сопровождения

профессионального развития работников и зачётно-накопительного способа освоения программ;

принцип доступности – обеспечение равных условий для качественного повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих кадров в соответствии с профессиональными стандартами, дополнительными профессиональными программами за счет государственных гарантий.

3. Порядок организации ДПО в Институте

3.1. Этапы организации ДПО в Учреждении

Институт	Учреждение, клиент	Срок выполнения
Первый этап: изучение потребности в ДПО, подготовка ДПП		
Изучение федеральных и региональных требований к ДПО, результатов ЕГЭ и ОГЭ, других исследований и аналитических материалов, потребностей потенциальных клиентов относительно содержания, форм и технологий реализации ДПО на разных уровнях: индивидуальный уровень учреждения, муниципального образования, региона.	Участие в опросных мероприятиях, собеседованиях с руководителями городских и районных методических объединений педагогов и т.п. Письма-вопросы, предложения	Постоянно
Разработка ДПП (учебно-методических комплексов), рассмотрение экспертным советом, утверждение Учёным советом. Корректировка программ с учётом опыта реализации и откликов обучающихся, итогов работы региональных инновационных площадок	Участие в экспертизе ДПП, оценке удовлетворённости процессом и результатом ДПП, предложения по совершенствованию содержания, технологий и т.п.	Постоянно, но не позднее чем за месяц до срока реализации
Второй этап: планирование ДПО, формирование предложений по государственному заказу		
Формирование предварительных предложений программ ДПО на следующий календарный год по содержанию, формам, технологиям, срокам и базам реализации	-	Апрель-май
Информирование потенциальных клиентов, реклама предварительных предложений (проекта плана), согласование с	Изучение, формирование проекта плана ПК сотрудников учреждения	Май-август

Учредителем		
Выставление предложений программ ДПО в системе заказа и на сайте, организация сбора заявок	Формирование заявки от учреждения	Сентябрь-октябрь
Обработка заявок, формирование проекта плана и согласование с учредителем предложений в проект государственного задания	-	Ноябрь-декабрь
Третий этап: заключение договоров на оказание государственных услуг		
Заключение договоров с образовательными учреждениями на оказание государственных услуг в течение года	Подписание договора с Институтом	Декабрь
Заключение договоров с учреждениями и клиентами на платные (внебюджетные) услуги	Подписание договора на конкретную услугу	Постоянно по мере подачи соответствующих заявок
Четвертый этап: организация учебного процесса		
Формирование и размещение на сайте Института месячного плана оказания услуг ДПО	Изучение плана	15 числа предыдущего месяца
Формирование и обработка заявок-подтверждений	Подтверждение заявки и формирование направления слушателя или сообщение о невозможности его направления	За 6-10 дней до начала заявленного курса
Реализация ДПП, в т.ч. сканирование направлений, присвоение кода обучающемуся, издание приказов о приёме и выпуске, обучение в соответствии с программой и расписанием, оформление журналов, подготовка документов об обучении	Обучающийся предоставляет в Институт направление, выполняет учебный план программы, получает документ ПК	В соответствии с планом

3.2. Требования к формированию заказа на ДПО в Учреждении.

3.2.1. Образовательные потребности педагогов определяются на следующих уровнях:

- индивидуальный уровень (запросы педагогов на ДПО);
- уровень образовательной организации (запросы руководителей образовательных организаций на ДПО);
- региональный уровень (запросы руководителей и специалистов Департамента образования и науки города Севастополя).

3.2.2. Выявление индивидуальных профессионально-образовательных потребностей специалистов-практиков региональной системы образования предполагает сбор информации о заказе на формирование и развитие компетенций для реализации профессиональной педагогической деятельности, социального признания, повышения социального статуса, освоения механизмов развития, саморазвития и самореализации педагога в личностно, социально и профессионально значимой деятельности.

3.3. Методы получения информации об образовательных потребностях: опросные методы, метод фокус-группы и другой инструментарий.

4. Порядок и условия предоставления ДПО в Институте, порядок приема на обучение по ДПП

4.1. Порядок и условия предоставления государственной услуги за счет бюджетных средств в рамках государственного задания Института.

4.1.1. Государственная услуга оказывается в объёмах, установленных Учредителем в государственном задании института на календарный год и в соответствии с годовым планом Института, утвержденным директором и согласованным с Учредителем.

Государственная услуга оказывается из средств городского бюджета, то есть является бесплатной для её потребителя.

4.1.2. Получателями государственной услуги являются физические лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование и принятые на обучение в организацию поставщика государственной услуги – Института.

К получателям государственной услуги относятся следующие категории лиц:

- педагогические и руководящие работники образовательных организаций и специалисты иных учреждений, подведомственных государственному органу исполнительной власти, осуществляющему управление в сфере образования – Департаменту образования и науки города Севастополя;

- служащие государственного органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования;

- лица, направляемые на обучение государственным органом исполнительной власти, осуществляющим управление в сфере образования.

4.1.3. Государственная услуга оказывается на основании:

- заявки руководителя учреждения на образовательные услуги (приложение № 1 к Положению);

- договора об оказании образовательных услуг в рамках средств государственного задания между учреждением и Институтом с указанием ДПП и количества обучающихся по этим программам (приложение № 2 к Положению);

- подтверждения участия в конкретной ДПП за 6–10 дней до начала программы;

- направления конкретного работника на обучение по ДПП, подписанного работодателем, в соответствии с договором.

4.2. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг Учреждением.

4.2.1. Услуга, не входящая в состав государственного задания, может быть предоставлена потребителям на платной основе на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

4.2.2. Получателями платных услуг могут быть физические и (или) юридические лица, заключившие с Институтом в установленном порядке договор об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги не могут быть оказаны вместо государственных услуг, предусмотренных в государственном задании Института и осуществляемых за счет бюджетных средств.

4.2.3. Базовые расценки на платные образовательные услуги утверждаются приказом директора Института.

4.2.4. Договор об оказании платных образовательных услуг содержит следующие сведения:

- полное наименование исполнителя, сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности исполнителя (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- юридические адреса сторон или место жительства заказчика;
- банковские реквизиты сторон;
- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- наименование услуги (вид и название), объём часов, форма обучения, сроки оказания услуги;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору), паспортные данные, дата рождения, сведения об образовании;
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей ДПП (или её части);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

4.3. Общие правила предоставления государственной и платной услуги в Институте.

4.3.1. Оказание услуги начинается с момента подписания сторонами договора и издания приказа о зачислении на обучение и оканчивается приказом о завершении обучения и выдаче соответствующего документа.

4.3.2 Услуги Учреждения могут быть досрочно прекращены (путём отчисления) или приостановлены, в том числе по инициативе Института или по инициативе стороны, заключившей соответствующий договор. Основаниями для прекращения или приостановления услуги является невыполнение договорных обязательств или невыполнение обучающимся требований ДПП.

В случае невыполнения обучающимся требований ДПП по уважительной причине (подтвержденной документально) он отчисляется из учебной группы с правом зачисления (на основании его заявления) на эту же ДПП, реализуемую в другие сроки, или ДПП с аналогичным содержанием из плана Института. Кроме того, в случаях уважительной причины, на основании личного заявления обучающегося и графика сдачи самостоятельно выполненных учебных заданий, по согласованию с руководителем структурного подразделения и заместителем директора по учебной работе Института, обучающийся может быть переведён на индивидуальный график обучения для реализации части ДПП.

4.3.3. В договоры об оказании государственных и платных услуг могут быть внесены изменения путём дополнительных соглашений сторон. Сроки предоставления государственной услуги могут быть изменены по согласованию сторон, в том числе на основании соответствующих заявок руководителей образовательных организаций с указанием причин изменения сроков.

4.4. По итогам регистрации заявок, договоров на оказание образовательных услуг формируется предварительный список слушателей курсов повышения квалификации.

4.5. Зачисление на обучение слушателей производится приказом директора Института.

4.6. Документы, необходимые для зачисления (перевода) слушателя на обучение по индивидуальному плану, определяются в Положении об обучении слушателей по индивидуальному учебному плану в Институте.

4.7. Слушатели в день начала дополнительной профессиональной программы заполняют анкету слушателя, содержащую личные контактные данные и факт ознакомления с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, с правилами внутреннего распорядка обучающихся в Институте (приложение № 3 к Положению). Согласие на обработку и достоверность персональных данных, а также факт ознакомления заверяются личной подписью.

4.8. В день начала занятий слушатели предъявляют документы, подтверждающие образование: копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании либо справку из деканата об обучении.

5. Содержание и формы организации ДПО в Институте

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание ДПО определяется профессиональными стандартами (при их наличии), квалификационными требованиями, требованиями соответствующих ФГОС ВПО и (или) СПО, другими федеральными и региональными документами в области образования. Содержание ДПП разрабатывается на основе аналитических материалов

5.5. В ДПП используется модульный способ организации образовательной деятельности, в т.ч. инвариантные, инвариантные по выбору и вариативные модули.

5.6. ДПП может полностью или частично реализовываться в следующих формах:

- стажировки,
- электронного (дистанционного) обучения,
- сетевых программ,
- индивидуального образовательного маршрута.

6. Требования к учебно-методическим комплексам ДПО в Институте

6.1. ДПП утверждаются Ученым советом Учреждения на основании соответствующего заключения экспертного совета Института. Ученый совет при рассмотрении и утверждении ДПП принимает один из вариантов решения:

- утвердить для реализации на срок до 3 лет;
- утвердить для апробации или реализации на 1 год;
- утвердить для однократного использования.

6.2. Учебно-методические комплексы включают в себя ДПП, учебно-методические материалы (далее – УММ), пакет обучающегося.

6.3. ДПП включает: титульный лист, пояснительную записку, цель, планируемые результаты обучения, учебный (учебно-тематический) план, календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы.

6.4. В комплект УММ входят: структурированный по УТП перечень УММ и сами материалы, структурированные по модулям, дисциплинам и учебным темам: тексты, презентации и другие информационно-методические материалы, раскрывающие содержание учебных тем; задания обучающимся для промежуточной и итоговой аттестации (по необходимости – для входного контроля), для аудиторных практических работ и самостоятельной внеаудиторной работы: кейсы, тесты, практикумы и т.п., списки обязательной и дополнительной литературы, нормативных документов, информационных ресурсов.

6.5. Пакет обучающегося на электронном носителе состоит из информационной и учебной частей. Информационная часть включает информационную презентацию (или выдержки из ДПП), в т.ч. название и краткое содержание ДПП, учебный (учебно-тематический) план, ожидаемые результаты и учебные продукты обучающихся, требования к итоговой работе, основные способы и условия обучения. Учебная часть, структурированная по модулям, дисциплинам и учебным темам, включает опорные тексты, презентации с комментариями, рабочие тетради, материалы для самостоятельной работы, текущего и промежуточного контроля, списки обязательной и дополнительной литературы, нормативных документов, информационных ресурсов.

7. Результаты ДПО и их оценка

7.1. Планируемые образовательные результаты ДПП могут быть непосредственными и отсроченными.

Непосредственные результаты фиксируют изменившуюся компетентность (в т.ч. когнитивный, поведенческий и ценностный компоненты) получателя услуги после ее оказания. Эти изменения оцениваются в ходе промежуточной и итоговой аттестации. Непосредственные результаты реализации ДПП находят отражение в результатах и продуктах обучения. Положительная мотивация обученных на дальнейший профессиональный рост и взаимодействие с Институтом как непосредственный результат ДПО оценивается через субъективную оценку удовлетворенности обученных результатом и процессом обучения.

Отсроченные результаты реализации ДПП связаны с практикой использования освоенных компетенций и учебных продуктов в профессиональной деятельности обученных. Они выявляются и оцениваются:

- самим обученным или администрацией в ходе самоконтроля или внутреннего контроля в образовательном учреждении, а также в процессе аттестации на заявленную квалификационную категорию;

- сотрудниками Института в процессе научного и методического сопровождения после учебной деятельности клиентов в составе разного рода методических объединений, профессиональных сообществ, инновационных и базовых площадок, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов и т.п., а также специально организованного мониторинга;

- в региональных информационно-аналитических материалах как эффекты изменений региональной системы образования, в т.ч. изменение способов управления образовательными системами; развитие технологий организации образовательного процесса; динамика изменений результатов деятельности образовательных организаций, в т.ч. итоговых аттестаций учащихся и т.п.

7.2. Обучение по ДПП считается завершенным, если обучающийся полностью выполнил учебный план программы, в том числе:

- участвовал в аудиторных занятиях (участие не менее чем в 90% аудиторных занятий) или прошёл обучение по утвержденному индивидуальному плану;

- выполнил все практические и самостоятельные работы;

- прошел итоговую аттестацию в форме, предусмотренной программой.

7.3. Итоговая аттестация обучающихся в любой ДПП является обязательной. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения в соответствии с Положением Института «Об итоговой аттестации обучающихся по ДПП».

7.4. В случае неявки обучающегося на итоговую аттестацию по уважительной причине (подтвержденной документально) прохождение её возможно в согласованные сроки. В случае неявки без уважительной причины обучающейся до итоговой аттестации не допускается и отчисляется с ДПП.

7.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения (приложение № 4 к положению о ДПО).

Учёт справок ведётся в Журнале регистрации и учёта справок об обучении по дополнительным профессиональным программам, форма которого и ответственный за его заполнение утверждаются приказом директора Института.

7.6. По результатам обучения по ДПП выдаются документы установленного образца:

– диплом о профессиональной переподготовке (длительность обучения от 250 часов);

– удостоверение о повышении квалификации (длительность обучения от 16 часов);

– сертификат о прохождении обучения по программам менее 16 часов, обучение по которым не завершается итоговой аттестацией.

7.7. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен Институтом.

8. Оценка и мониторинг качества образовательной услуги ДПО

8.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

– соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

– соответствия процесса организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

– способности института результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

– внутренний мониторинг качества образования;

– внешняя независимая оценка качества образования.

5.3. Институт самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов, требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ.

5.4. Институт на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

8.5. Мониторинг качества образовательной услуги ДПО Института включает в себя:

- мониторинг качества ДПП;
- мониторинг непосредственных результатов обучения;
- мониторинг удовлетворённости обучающихся результатом и процессом обучения;
- мониторинг отсроченных результатов обучения.

8.2. Мониторинг качества ДПП предполагает обязательную техническую и содержательную экспертную оценку экспертным советом и утверждение Ученым советом на основании соответствующего заключения экспертного совета.

8.3. Мониторинг непосредственных результатов обучения проводится на основании Положения «Об итоговой аттестации обучающихся по ДПП».

8.4. Мониторинг удовлетворённости обучающихся результатом и процессом обучения проводится на основании Положения об организации и проведении мониторинга удовлетворенности обучающихся качеством предоставленных образовательных услуг.

8.5. Мониторинг отсроченных результатов реализации ДПП проводится на основе организации обратной связи с работниками региональной системы образования, прошедшими ранее обучение по ДПП в Институте, работодателями, сотрудниками Департамента образования и науки, методистами Института на сайте Института.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению, иные решения, касающиеся предоставления услуг по дополнительному профессиональному образованию и другим видам повышения уровня профессиональной компетентности, принимаются институтом в виде локальных нормативных актов.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормативными актами Российской Федерации и локальными актами Института.

Приложение № 1
к Положению о ДПО

Заявка оформляется на бланке образовательной организации

Директору ГАОУ ПО ИРО
Данильченко С.Л.

ЗАЯВКА
на образовательную услугу

(обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки)

(указать, если в форме стажировки)

№	ФИО (полностью)	Должность	Образование	Название дополнительной профессиональной программы	Сроки обучения

Директор (заведующий)

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Договор № _____
об оказании образовательной услуги в рамках средств государственного задания

г. Севастополь

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» в лице директора Данильченко Сергея Леонидовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

_____ (наименование организации)

в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах лиц, именуемых в дальнейшем «Обучающиеся», с другой стороны, а вместе в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется предоставить Обучающимся, направляемым на обучение Заказчиком, образовательную услугу, именуемую в дальнейшем «Услуга», в соответствии с Приложением к настоящему Договору (далее - Приложение).
- 1.2. Срок действия Договора: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
- 1.3. Услуга является бесплатной для Обучающихся и оказывается за счёт бюджетных средств в пределах объемов, предусмотренных государственным заданием Исполнителю.
- 1.4. Услуга считается оказанной после издания приказа о завершении Обучающимися обучения и выдачи Обучающимся документов об обучении установленного образца.

2. Права и обязанности Исполнителя и Заказчика

2.1. Исполнитель имеет право:

- 2.1.1. Выбрать методику обучения, оценки знаний, форм итоговой аттестации.
- 2.1.2. При необходимости производить замену преподавательского состава и вносить изменения в учебный план, программу обучения и расписание занятий; изменять сроки начала обучения не более чем на 10 рабочих дней, информируя Заказчика путем размещения указанной информации на сайте Исполнителя. Переносы сроков обучения на более длительные промежутки времени подлежат согласованию Сторонами путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.
- 2.1.3. Отменить обучение по причине неполного укомплектования группы обучающихся либо перенести дату его проведения на другой срок.
- 2.1.4. Приостановить оказание Услуги в случае невыполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

2.2. Исполнитель обязан:

- 2.2.1. Оказать Услугу в полном объеме и надлежащего качества.
- 2.2.2. Ознакомить Заказчика с расписанием занятий, учебным планом, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными необходимыми локальными нормативными актами Исполнителя.
- 2.2.3. Выдать Обучающимся документы установленного образца об обучении в зависимости от типа образовательной программы, составляющей содержание Услуги, и количества отведенных на

нее учебных часов, предусмотренных приложением и (или) дополнительным соглашением к настоящему Договору, при условии успешного прохождения Обучающимися итоговой аттестации.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Получать от Исполнителя информацию, касающуюся процесса обучения Обучающихся.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Обеспечить прибытие Обучающихся для прохождения обучения в указанное Исполнителем место оказания Услуги не позднее даты начала ее проведения.

2.4.2. Обеспечить соответствие Обучающихся требованиям, установленным законодательством об образовании в РФ, в том числе требованиям о необходимом уровне образования.

2.4.3. Уведомить Исполнителя не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала оказания Услуги, о невозможности одного или нескольких Обучающихся прибыть для прохождения обучения.

2.4.4. Уведомить Обучающихся об их праве пользоваться материально-технической базой Исполнителя.

2.4.5. Уведомить Обучающихся об их обязанности:

- посещать занятия, указанные в расписании занятий, в соответствии с образовательной программой и количеством отведенных на нее учебных часов;

- выполнять требования, предусмотренные содержанием образовательной программы;

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Исполнителя, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.

3. Срок действия договора

3.1. Договор действует в сроки, указанные в п. 1.2., но в любом случае до выполнения Сторонами обязательств, составляющих предмет настоящего Договора.

4. Особые условия

4.1. Образовательная услуга в рамках средств государственного задания оказывается физическим лицам, имеющим или получающим среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.2. В случаях невыполнения требований образовательной программы, составляющей содержание Услуги, по подтвержденной документально уважительной причине Обучающиеся отчисляются из учебной группы с правом зачисления на основании их заявления на аналогичную образовательную программу, реализуемую Исполнителем в другие сроки.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

5.3.1. По соглашению Сторон;

5.3.2. Любой из Сторон в одностороннем порядке в случае невыполнения другой Стороной предусмотренных настоящим Договором обязательств. Сторона, имеющая намерение расторгнуть настоящий Договор по данному основанию, обязана уведомить другую Сторону о предстоящем расторжении Договора не менее чем за 30 календарных дней;

5.3.3. В одностороннем порядке Исполнителем в случаях нарушения одним или несколькими Обучающимися, направляемыми Заказчиком, положений Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Исполнителя, требований учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в том числе в случаях пропуска более 10 процентов занятий без уважительных причин, образования задолженности по учебным дисциплинам, совершения аморального проступка.

5.4. Все вопросы и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами, а при невозможности достижения согласия - в судебном порядке.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:
Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования»

Юридический адрес: 299011,
г. Севастополь, ул. Советская, д. 54
ИНН 9204559435, КПП 920401001
ОГРН 1169204051620
Банк: Отделение Севастополь г. Севастополь
БИК 046711001
р/с №40601810967111000001
Платательщик (получатель): УФК по г. Севастополю
(ГАОУ ПО ИРО л/с №31746Ъ65290)
Тел.: (8629) 54-41-12 (бухгалтерия)
E-mail: iro_sevdpo@bk.ru

Заказчик:
Наименование:
Юридический адрес:
Тел/факс:

ИНН

должность

подпись

расшифровка подписи

Директор _____ С.Л.Данильченко

М.п.

М.п.

Приложение к договору № _____ от _____

Исполнитель обязуется предоставить Обучающимся, направляемым на обучение Заказчиком, следующие образовательные Услуги:

№ п/п	Вид и наименование программы	Объем (количество часов)	Сроки оказания Услуги	Количество Обучающихся

Исполнитель:
Директор _____

Заказчик:

должность

подпись

расшифровка подписи

АНКЕТА
обучающегося по дополнительной профессиональной программе
в Государственном автономном образовательном учреждении
профессионального образования города Севастополя «Институт развития
образования»

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Место работы (организация) _____

Должность _____

Образование _____

Какое учебное заведение окончил(а), в каком году и по какой специальности

Контактный телефон _____

Электронный адрес _____

Даю согласие на обработку (хранение) моих персональных данных, содержащихся в анкете. Согласие может быть отозвано мною в письменном виде.

С уставом ГАОУ ПО ИРО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГАОУ ПО ИРО, расписанием занятий, учебным планом ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Угловой штамп
ГАОУ ПО ИРО

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося в Д.п.)

в том, что он(а) действительно обучался(ась) в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) (нужное подчеркнуть)

(наименование ДПП)

в очной форме, в очно-заочной форме, в форме стажировки
(нужное подчеркнуть)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В ходе обучения:

- успешно освоил(а) часть дополнительной профессиональной программы в объеме _____ академических часов, зачётных единиц,
(нужное подчеркнуть)
- не освоил(а) дополнительную профессиональную программу и не прошёл(шла) итоговую аттестацию,
- получил(а) на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

Справка дана для предъявления по месту требования (работы).

Директор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.