

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об осуществлении образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации дополнительных образовательных программ обучения взрослых в Ресурсно-методическом центре (далее - РМЦ) - специализированном подразделении Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Областной Центр семьи» (далее ГБУСО «ОЦС»).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и нормативно-правовыми актами ГБУСО «ОЦС»:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом ГБУСО «ОЦС».

1.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим процесс обучения по дополнительным образовательным программам для взрослых в РМЦ ГБУСО «ОЦС».

**2. Основные задачи при реализации дополнительных образовательных программ обучения**

2.1. Дополнительные образовательные программы для взрослых направлены на приобретение лицами различного возраста профессиональных компетенций и формирование системных представлений об особенностях социальной работы с семьей и детьми в социальной сфере, на основе отечественного и международного опыта, новых профессиональных стандартов социального обслуживания населения и социального сопровождения семей различных категорий.

2.2. Основными задачами при реализации дополнительных образовательных программ обучения взрослых в РМЦ ГБУСО «ОЦС» являются:

- повышение профессиональной компетентности специалистов учреждений социального обслуживания семьи и детей.
- создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в профессиональном становлении и развитии посредством обучения в РМЦ ГБУСО «ОЦС»;
- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих социальное сопровождение семей различных категорий, а также изучение технологии работы специалистов в рамках сопровождения;
- получение теоретических знаний и практических навыков работы по социальному сопровождению;
- обучение приемам самопомощи в случае профессионального (эмоционального) выгорания.

2.3. Для реализации основных задач РМЦ:

- самостоятельно, с учетом профессиональных стандартов, примерных учебных планов и программ, разрабатывает, принимает, реализовывает основные программы дополнительного образования взрослых;
- разрабатывает и согласовывает, утверждает программы обучения, учебный план, календарный-тематический план, содержание модулей и расписание занятий;

- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
  - оказывает образовательные услуги на договорной основе на основании лицензии и Устава ГБУСО «ОЦС», а также проводит курсы целевого назначения по изучению новых технологий и других вопросов по профилю профессиональной деятельности;
  - привлекает для осуществления своей деятельности, на договорной основе дополнительный педагогический персонал;
  - привлекает для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансов и материальных средств при согласовании вопросов с директором.
- 2.4. Состав РМЦ формируется из специалистов учреждения ГБУСО «ОЦС», имеющих высшее профессиональное образование.

### **3. Реализация дополнительных образовательных программ обучения взрослых**

#### **3.1. Виды и формы дополнительного обучения**

3.1.1. Обучение по дополнительным образовательным программам включает в себя следующие виды обучения

- по программам дополнительного образования по темам:

«Социальное сопровождение принимающих семей»;

«Социальное сопровождение семей»;

«Социальное сопровождение семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»;

3.1.2. Основные программы дополнительного образования взрослых осваиваются в следующих формах получения образования:

- очная форма;

- дистанционная форма обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

#### **3.2. Содержание и организация образовательного процесса по дополнительным образовательным программам обучения**

3.2.1. Содержание и продолжительность обучения определяются конкретной программой обучения, разработанной и утвержденной ГБУСО «ОЦС».

3.2.2. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы обучения.

3.2.3. Образовательная деятельность по программе обучения организуется в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.2.4. Учебная деятельность слушателей предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лекция, семинар), самостоятельную работу, практическое обучение, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

3.2.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.2.6. Численность слушателей в учебной группе составляет не более 14 человек. Исходя из специфики образовательной программы, теоретическое и практическое обучение может проводиться с группами слушателей меньшей численности и отдельными слушателями, а также с разделением группы на подгруппы. РМЦ ГБУСО «ОЦС» вправе объединять группы слушателей при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.2.7. Практическое обучение проводится в специально оборудованном помещении ГБУСО «ОЦС».

3.2.8. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя. Обучение может проводиться по программе обучения с сокращенными/продленными сроками обучения.

3.2.9. Обучение завершается итоговой аттестацией в форме собеседования для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков.

3.2.10. Комиссия для проведения итоговой аттестации формируется из числа лекторов (ведущих), проводивших обучение.

3.2.11. Лицам, успешно прошедшим собеседование, выдается сертификат установленного образца, выдаваемый в соответствии Российским законодательством.

### **3.3 Особенности организации обучения по дополнительным программам обучения взрослых**

3.3.1. К освоению программ дополнительного образования взрослых допускаются лица различного возраста, в том числе имеющие среднее общее или высшее профессиональное образование.

3.3.2. Обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано индивидуально.

3.3.3. С учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде (презентации).

### **3.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

3.4.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, имеет право подать в комиссию письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с его результатами.

3.4.2. Апелляция подается лично слушателем в комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

3.4.3. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3 рабочих дней со дня ее поступления. Комиссия состоит из числа педагогических работников, не входящих в состав комиссии, принимавшей участие в итоговом собеседовании.

3.4.4. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.4.5. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации и выставления новых.

3.4.6. Решение комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя под личную подпись в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

3.4.7. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и хранится в архиве ГБУСО «ОЦС».

### **3.5. Требования к слушателям, обучающимся по дополнительным программам обучения**

3.5.1. Зачисление в группу обучения по дополнительным программам обучения производится приказом директора ГБУСО «ОЦС» на основании:

- заявки работодателя, подаваемой в устной, письменной или электронной форме;
- заключенного договора об оказании образовательных услуг.

3.5.2. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Положением об РМЦ ГБУСО «ОЦС», Уставом ГБУСО «ОЦС», Правилами внутреннего распорядка ГБУСО «ОЦС» и другими нормативными документами ГБУСО «ОЦС». При приеме на обучение РМЦ знакомит слушателей с настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5.3. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления. Лица, зачисленные, но не приступившие к обучению по различным причинам, отчисляются приказом директора.

#### **4. Порядок выдачи документов о прохождении обучения по дополнительным программам обучения взрослых**

4.1. Документом, подтверждающим уровень квалификации слушателя по дополнительным образовательным программам, является сертификат установленного образца.

4.2. Документы о прохождении обучения выдаются слушателю, завершившему освоение программы обучения в полном объеме и прошедшему итоговую аттестацию.

4.3. Документы о прохождении обучения выдаются не позднее 2 дней после прохождения итоговой аттестации.

4.4. Документы о прохождении обучения выдаются лично владельцу.

4.5. Учетом, хранением, заполнением и выдачей документов об уровне квалификации занимается РМЦ ГБУСО «ОЦС».

При заполнении сертификата указывается:

- город и полное официальное наименование ГБУСО «ОЦС»;
- период обучения;
- наименование программы, по которой проводилось обучение;
- количество часов.

4.7. Прочие документы о прохождении обучения заполняются согласно нормативно-правовым документам, установленным Российским законодательством.

4.8. При утрате документов о прохождении обучения, на основании письменного заявления лица, его утратившего выдается дубликат, о чем делается запись в выдаваемых документах в правом верхнем углу.

4.9. Выдаваемые документы о прохождении обучения регистрируются в книге учета и регистрации сертификатов на обучении, где каждому документу присваивается регистрационный номер. Получение документов подтверждается личной подписью слушателя или подписью доверенного лица, при предъявлении доверенности, заверенной в установленном Российским законодательством порядке, в реестре выдаваемых документов.