

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУСО Псковской области
«Областной Центр семьи»
№ 38 от 01.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации программ дополнительного профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых и профессионального обучения (далее – образовательные программы) 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»;
- Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 №825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

1.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим процесс обучения по образовательным программам ГБУСО «ОЦС».

2. Основные задачи при реализации образовательных программ обучения

2.1. Образовательные программы направлены на приобретение лицами различного возраста профессиональных компетенций.

2.2. Основными задачами при реализации образовательных программ 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 и др.

2.3. Для реализации основных задач РМЦ:

- самостоятельно, с учетом профессиональных стандартов, примерных учебных планов и программ, разрабатывает, принимает, реализовывает основные образовательные программы;
- 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.

3. Реализация образовательных программ обучения

3.1. Виды и формы обучения

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

- дополнительное профессиональное обучение;
- профессиональное обучение;
- дополнительное образование детей и взрослых.

3.1.2. Основные образовательные программы осваиваются в следующих формах:

- 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 образовательным программам

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 формируется, 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 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 или тестирования 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 или тестирование, выдается документ установленного образца, выдаваемый в соответствии с Российским законодательством.

3.3 Особенности организации обучения по образовательным программам

3.3.1. К освоению образовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

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 образовательным программам

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

- заявки работодателя, подаваемой в письменной или электронной форме;
- личного заявления или заполненной формы заявления на сервис Yandex Forms;
- 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 образовательным программам

4.1. Документом, подтверждающим прохождение обучения образовательной программы слушателем, является выданный документ 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, доверенному лицу или электронном виде.

4.5. Учетом, хранением, заполнением и выдачей документов установленного образца занимается РМЦ.

При заполнении документов указывается:

- полное официальное наименование ГБУСО «ОЦС»;
- наименование программы, по которой проводилось обучение;
- период обучения;
- количество часов;
- регистрационный номер;
- город;
- дата выдачи;
- руководитель ГБУСО «ОЦС».

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

4.8. При утрате документов о прохождении обучения, на основании письменного заявления лица, его утерявшего 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 документов, 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.

4.10. Сведения о документах, выданных по итогам аттестации вносятся в информационную систему ФРДО:

- профессиональное обучение в течении 3 рабочих дней со дня выдачи;
- повышение квалификации в течение 60 календарных дней.