

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Утверждено на заседании научно-
методического совета ГКОУ УМЦ
по ГОЧС Самарской области протокол
от «30» декабря 2022 г. № 11

Правила
внутреннего распорядка для обучающихся по дополнительным
профессиональным образовательным программам в Государственном
казённом образовательном учреждении Самарской области
«Учебно-методический центр по ГО и ЧС»

Самара
2022 год

Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Государственного казённого образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Самарской области» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

- приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,

- Устава Учреждения.

1.3. Правила разработаны с целью укрепления дисциплины слушателей, рационального распределения учебного времени, повышения качества образовательного процесса.

1.4. Организация образовательного процесса строится на основе документов:

- программ дополнительного профессионального образования, утвержденных решениями Научно-методического совета Учреждения, директором Учреждения, согласованных с Заместителем председателя Правительства Самарской области – руководителем департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области;

- учебного плана, утверждаемого директором Учреждения;

- расписания занятий, утверждаемого заместителем Директора Учреждения по учебной работе.

1.5. Основные формы обучения в Учреждении: очная, очно-заочная, заочная (дистанционная). При этом могут использоваться дистанционные и электронные технологии, сетевое взаимодействие.

1.6. Образовательный процесс осуществляется в течение учебного года, продолжительность которого устанавливается с января по июнь и с сентября по декабрь в соответствии с планом комплектования по обучению населения в области ГОЧС (в июле и августе обучение не проводится).

1.7. Преподавание и документационное обеспечение образовательного процесса ведется на русском языке.

1. Правила приема обучающихся по дополнительным профессиональным программам

2.1. Учреждение осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основании «Плана комплектования ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» слушателями на текущий год согласованного с Начальником главного управления Министерства по чрезвычайным ситуациям Самарской области, Заместителем председателя Правительства Самарской области – руководителем департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области, утверждённым Губернатором Самарской области, а также на основании договора на получение услуг по дополнительному профессиональному образованию, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся платить обучение лица, зачисляемого на обучение, а также по

необходимости, Учреждение заключает соглашение о совместной деятельности с организациями, создающими необходимые условия для проведения курсов по обучению.

2.2. Набор слушателей на дополнительные профессиональные программы осуществляется на основании «Плана комплектования ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» слушателями на текущий год» согласованного с Начальником главного управления Министерства по чрезвычайным ситуациям Самарской области, Заместителем председателя Правительства Самарской области – руководителем департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области, утверждённым Губернатором Самарской области, а также по мере формирования групп, организованных по заявкам юридических и физических лиц.

2.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.4. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

2.5. Зачисление поступающих производится приказом директора, после подачи необходимых документов.

Зачисление поступающего производится с указанием наименования дополнительной профессиональной программы и сроков обучения.

1.6. Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится на основании:

- направления на переподготовку (повышение квалификации);
- заявки на обучение руководителей, должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности или электронного заявления поступающего, электронной заявки юридического лица других субъектов РФ;

- согласия на обработку персональных данных.

- СНИЛС (номер);
- именной список по образцу;

2.7. Документы и сведения необходимые при заполнении электронной заявки на курс повышения квалификации:

- паспорт слушателя (фамилия, имя, отчество, номер, серия, дата выдачи паспорта и кем выдан, дата рождения, адрес места жительства (фактически, по регистрации);

- СНИЛС (номер);
- документ об образовании (ВО/СПО, серия, номер, свидетельства о заключении брака (если была смена фамилии).

- место работы (полное и краткое наименование организации, юридический адрес и реквизиты образовательной организации, ФИО директора);

- телефон слушателя;
- электронный адрес слушателя;
- число, месяц, год рождения слушателя;

3. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

3.1. Продолжительность обучения для каждой категории слушателей определяется образовательными программами, утвержденными решениями научно-методического совета Учреждения.

3.2. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.3 Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.4. Учебные группы формируются в соответствии с «Планом комплектования ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» слушателями на текущий год.

3.5. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной в установленном порядке.

3.6. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, семинары по обмену опытом, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.7. Освоение программ дополнительного профессионального образования может предусматривать самостоятельную (внеаудиторную) работу слушателей (кроме выходных и праздничных дней). Часы самостоятельной подготовки используются для изучения учебно-методических пособий, электронных образовательных ресурсов, материалов контроля.

3.8. Максимально допустимая дневная и недельная нагрузка на одного слушателя не должна превышать пределов, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.10. При очной (очно-заочной) формах обучения после каждых 2-х академических часов предусматривается перерыв в течение 10 минут. Кроме того, слушателям предоставляется перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания.

3.11. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

4. Основными формами промежуточной и итоговой аттестации слушателей ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» являются зачеты, экзамены и квалификационные экзамены по профессиональной подготовке.

4.1. Зачет является одним из видов проверки усвоения учебного материала слушателями Учебного центра, завершающих обучение по отдельному разделу или по определённой образовательной программе согласно учебному плану.

4.2. Зачёт проводится как итоговая аттестация по завершению курса обучения по образовательным программам, не превышающим 72 часа, либо как промежуточная аттестация по разделам образовательной программы свыше 72 часов.

4.3. На зачет выносятся материал практических, семинарских и лекционных занятий, предусмотренный образовательной программой или её разделом, в объемах, позволяющих объективно оценить степень усвоения слушателем ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» учебного материала.

4.4. Зачет может проводиться в форме тестирования, письменного опроса, собеседования, а также выполнения заданий с использованием компьютерной техники.

4.5. На экзамене (зачете) оценивается работа слушателей ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» в объеме проведенных занятий: целостность

системы знаний, глубина и прочность усвоения полученных теоретических знаний, навыки самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

4.6. К сдаче квалификационного экзамена по профессиональной программе слушатели ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» допускаются при условии сдачи всех промежуточных зачётов и экзаменов, предусмотренных образовательной программой и тематическим планом.

4.7. Экзамен может проводиться по билетам, в форме устного собеседования, письменного опроса, а также выполнения практических заданий, в том числе с использованием компьютерной техники.

4.8. Сдача экзамена (зачета) производится в установленные планом и расписанием занятий сроки.

4.9. За подготовку зачетных (экзаменационных) вопросов и билетов несет ответственность преподаватель, назначенный старшим преподавателем группы.

4.10. Преподаватели, принимающие экзамен (зачет), должны создать во время экзамена (зачета) спокойную деловую атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня знаний обучающихся, учет их индивидуальных особенностей.

4.11. В процессе сдачи экзамена (зачета) слушатели ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» имеют право пользоваться справочными и другими необходимыми пособиями, с разрешения преподавателей могут пользоваться конспектами.

4.12. Результаты прохождения промежуточной аттестации вносятся в журнал учета посещаемости и успеваемости для слушателей очной формы обучения, в зачетную ведомость для слушателей заочной формы и с применением дистанционных образовательных технологий в отдельную графу.

4.13. По окончании экзамена (зачета) преподаватель оформляет и подписывает экзаменационную (зачетную) ведомость, передает её заместителю директора по учебной работе в день сдачи зачёта.

4.14. Директор ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» утверждает приказ об исключении из числа слушателей, как успешно обученных и выдаче им соответствующего документа (удостоверения, справки).

3.15. Присутствие посторонних лиц в аудитории, где принимается экзамен (зачет), без письменного разрешения директора ГКОУ Самарской области «Учебно-методический центр по ГО и ЧС» не допускается.

5. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным профессиональным программам

5.1. По окончании обучения издается приказ директора Учреждения об окончании обучения и слушателям, успешно завершившим обучение по результатам итоговой аттестации, выдаются документы об освоении программ дополнительного профессионального образования установленного образца.

6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися по дополнительным профессиональным программам

6.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся регулируется договором на оказание платных образовательных услуг.

6.2. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются предмет договора, права и обязанности сторон, их взаимная ответственность, наименование программы обучения, форма и сроки обучения, полная стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты.

6.3. Поступающие (юридические лица), представившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности слушателей

8.1. Слушатели имеют право:

8.1.1. Пользоваться бесплатно услугами информационно-библиотечного центра в соответствии с правилами, утвержденными директором Учреждения;

8.1.2. Принимать участие во всех видах научно - методической работы, в конференциях, мероприятиях;

8.2. Слушатели обязаны:

8.2.1. Выполнять требования соответствующей образовательной программы, посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом. При наличии пропусков занятий предъявлять необходимые документы;

8.2.2. В ходе учебного процесса и самостоятельной подготовки систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по профилю своей работы;

8.2.3. Проходить аттестацию (промежуточную, итоговую) знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами. При обучении по индивидуальному учебному плану слушатели проходят итоговую аттестацию по индивидуальному графику, утвержденному директором;

8.2.4. Уважать честь и достоинство других слушателей и специалистов Учреждения;

8.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения. В случае причинения Учреждению материального ущерба слушатель привлекается к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения;

8.2.6. Не допускать курения в здании и на территории Учреждения;

8.2.7. Не допускать употребления, хранения и распространения наркотических веществ, алкогольных напитков и других средств, влияющих на состояние здоровья;

8.2.8. Соблюдать требования безопасности при проведении всех видов занятий, правила пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

8.2.9. Не допускать и не участвовать в подстрекательстве к противоправным действиям (акциям), в результате чего может быть нарушен нормальный учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Учреждения;

8.2.10. За допущенные нарушения, за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей слушателей, предусмотренных Уставом Учреждения и настоящими Правилами, к слушателям могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: отчисление из Учреждения, сообщение о правонарушениях по месту работы. Решение о применении дисциплинарного взыскания утверждается приказом директора Учреждения по представлению методиста либо преподавателя Учреждения.