

**Карельский региональный общественный благотворительный фонд «Центр  
развития молодежных и общественных инициатив»**

Утверждено Протоколом Правления Фонда  
№2 01.02.2019

**Порядок**

**организации и реализации дополнительных образовательных программ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания эффективной системы организации повышения квалификации работников системы образования, социального обслуживания, культуры и общественной сферы и определяет этапы организации курсов повышения квалификации, виды работ, контрольные сроки исполнения и порядок утверждения приказов, требования к документации по повышению квалификации педагогических работников.

1.2. В настоящем Порядке использованы основные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 687 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. №966 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие термины и понятия:

- *дополнительная профессиональная программа*: программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки,
- *дополнительное образование*: вид образования, направленный на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей педагога в профессиональном совершенствовании, которое не сопровождается повышением уровня образования;
- *документ о квалификации*: удостоверение о повышении квалификации установленного образца;
- *документ об обучении*: документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации;
- *итоговая аттестация*: форма оценки степени и уровня освоения слушателями

*образовательной программы;*

- *образовательная деятельность*: деятельность по реализации образовательных программ;

- *образовательный процесс*: деятельность по организации повышения квалификации работников и специалистов – система целенаправленных процессов и действий, которая обеспечивает оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию и включает следующие виды работ:

- планирование и распределение обязанностей по организации курсов;

- подготовку учебно-методической документации;

- администрирование курсов;

- контроль исполнения;

- анализ эффективности курсов.

## **2. Порядок деятельности по организации и реализации дополнительных образовательных программ**

2.1. Деятельность по организации и реализации дополнительных образовательных программ в Фонде организует и контролирует структурное подразделение - Центр мониторинга качества образовательных услуг и развития образовательной инициативы (далее - Центр образовательной инициативы).

2.2. Центр образовательной инициативы составляет календарный учебный график проведения дополнительных образовательных программ в Фонде. График составляется с учетом поступающих заявок от юридических и физических лиц и по инициативе преподавателей и добровольцев Фонда.

2.3. Центр образовательной инициативы проводит подготовку учебно-методической документации (учебно-тематического плана, программы повышения квалификации) в соответствии с установленными требованиями. К разработке учебно-методической документации могут привлекаться сотрудники, добровольцы Фонда, а также, по согласованию, представители педагогического сообщества г. Петрозаводска и Республики Карелия.

2.4. Центр образовательной инициативы распределяет обязанности по организации дополнительных образовательных программ среди привлекаемых и добровольных сотрудников Фонда. Распределение обязанностей закрепляется приказом Председателя Правления.

2.5. Центр образовательной инициативы анализирует эффективность деятельности по Реализации дополнительных образовательных программ по следующим показателям:

- востребованность на рынке образовательных услуг;

- качества оказания услуг заказчику.

2.6. Ответственность за организацию и реализацию дополнительной образовательной программы несут назначенные сотрудники и привлекаемые специалисты Фонда, назначенные приказом Председателя Правления.

2.7. Ответственность за образовательную деятельность по реализации дополнительных образовательных программ несет Руководитель структурного подразделения Центр образовательной инициативы, Председатель Научно-методического совета и

Председатель Правления Фонда.

### **3. Порядок администрирования организации и реализации дополнительных образовательных программ**

3.1. Организационная деятельность состоит из трех этапов: подготовительного, основного и заключительного.

#### **3.2. Подготовительный этап включает в себя:**

3.2.1. информирование потенциальных слушателей о реализации дополнительной образовательной программы, при ем заявок на программы;

3.2.2. формирование группы обучающихся;

3.2.3. разработку и утверждение учебно -тематического плана курсов. При разработке учебно-тематического плана дополнительных образовательных программ допускается внесение изменений в содержание дополнительной профессиональной программы не более чем на 25%. Возможна реализация дополнительных образовательных программ от 16 часов, рассчитанным на 72 и более часов, авторским программам, модулям дополнительной профессиональной образовательной программы.

3.2.4. подготовку расписания;

3.2.5. подбор лекторского состава и подготовку приказа о назначении преподавателей для проведения занятий;

3.2.6. подготовку и тиражирование учебно-методических и организационных материалов;

3.2.7. подготовку приказа об открытии дополнительной образовательной программы;

3.2.8. подготовку и издание приказа о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации обучающихся;

3.2.9. при проведении обучения в рамках оказания платных образовательных услуг:

- калькуляцию стоимости обучения одного обучающегося,
- разработку и утверждение сметы проведения дополнительной образовательной программы,
- расчет учебной нагрузки преподавателей в соответствии с учебным планом,
- издание приказа об установлении стоимости 1 часа по договорам об оказании преподавательских услуг;
- заключение договоров с физическими/юридическими лицами об оказании платных образовательных услуг, их регистрацию, подготовку актов об оказании услуг (для физических лиц и организаций);
- заключение договоров с преподавателями о возмездном оказании образовательных услуг на условиях почасовой оплаты, подготовку актов приема-сдачи услуг.

#### **3.3. Основной этап организации курсов включает в себя:**

3.3.1. проведение организационного собрания с обучающимися: сверка предварительного списка, информирование о режиме занятий, проверка точности персональных данных, организацию заполнения анкеты обучающихся;

3.3.2. подготовку приказа о зачислении обучающихся на обучение по программе повышения квалификации с учетом возможных изменений в составе слушателей.

Приказ выпускается не позднее 2 дней после начала реализации дополнительной образовательной программы;

3.3.3. контроль поступления средств в качестве платы за обучение (при проведении обучения в рамках оказания платных образовательных услуг);

3.3.4. ведение журналов учета работы преподавателей и учета посещаемости обучающихся;

3.3.5. контроль за выполнением расписания занятий и посещаемостью обучающихся, учет выполнения учебно-тематических планов;

3.3.6. обеспечение взаимодействия с образовательными учреждениями, на базе которых проводится обучение, в т.ч. стажировка, для создания необходимых условий для проведения образовательного процесса;

3.3.7. проведение анкетирования обучающихся о качестве предоставления образовательных услуг;

3.3.8. подготовку приказа о завершении обучения с приложением списка, в который включаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию;

3.3.9. оформление удостоверений о повышении квалификации производится на основании приказа о завершении обучения; при реализации дополнительной образовательной программы на платной основе - при условии полной оплаты за оказанные услуги;

3.3.10. подготовку и выдачу обучающимся документов о повышении квалификации.

Удостоверение о повышении квалификации обучающиеся получают лично с росписью в книге регистрации или ведомости (при выездных программах) выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании. В книгу регистрации вносится название программы, сроки обучения, дата получения документа, номер и дата приказа о завершении обучения.

#### **3.4. Заключительный этап включает в себя:**

3.4.1. анализ анкет обучающихся;

3.4.2. подготовку отчета о проведенных курсах;

3.4.3. уточнение сметы по реализации дополнительной образовательной программе ; 3.4.4. формирование пакета документов по проведенным дополнительным образовательным программам: копии приказов о начале реализации программы, о зачислении, о завершении обучения, договоры и акты, расписание, копия сметы.

#### **4. Нормативное сопровождение организации и реализации дополнительных образовательных программ.**

4.1. К распорядительным документам по дополнительному профессиональному образованию относятся:

- Протокол Научно-методического совета об утверждении программ и рекомендации их к реализации;

- Приказ об утверждении программ, назначении ответственных лиц за их организацию и проведение;

- приказ об открытии дополнительной образовательной программы с назначением ответственных организаторов;

- приказ о зачислении обучающихся на обучение с приложением списка;

- приказ о завершении обучения и отчислении обучающихся;

- приказ о составе аттестационной комиссии.

4.2. К финансовым документам относятся:

- договор возмездного оказания услуг;
- смета курсов повышения квалификации;
- акт об оказании услуг (для организаций и физических лиц);
- акт сдачи-приемки услуг, оказанных преподавателями.
- счет, с чет-фактура (при необходимости);

4.3. Иные документы:

- договор возмездного оказания преподавательских услуг;
- договор с юридическим/физическим лицом об оказании платных образовательных услуг:
- расписание учебных занятий;
- приказ на оплату труда специалистов программы повышения квалификации
- журнал учета посещаемости обучающихся;
- книга регистрации/ведомость выдачи документов о повышении квалификации установленного образца.

4.4. Пакет отчетной документации:

- копия приказа об открытии курсов повышения квалификации;
- копия сметы;
- копия приказа о зачислении;
- копия приказа о завершении обучения;
- копии договоров об оказании платных услуг;
- расписание занятий;
- список обучающихся;
- протокол итоговой аттестации;
- копии счетов или актов приема-сдачи услуг;
- учебно-тематический план;
- книга регистрации выдачи документов о повышении квалификации с указанием номера удостоверения;
- отчет о проведении программ;
- анкеты обучающихся.

Ответственный организатор формирует пакет отчетной документации. Пакет отчетной документации хранится в структурном подразделении - Центр образовательной инициативы