



ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ  
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРИЗЫВА ГРАЖДАН  
НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ»

**ПРИКАЗ**

04.10.2023

04/11-ОД-265

Об утверждении Положения об  
организации образовательной  
деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», уставом казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр обеспечения безопасности жизнедеятельности и призыва граждан на военную службу» (далее – учреждение), в целях организации учебного процесса в учебно-методическом центре гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) (далее – учебный центр).

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Образовательную деятельность в учебном центре учреждения организовать в соответствии с планом-графиком профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в соответствии с образовательными программами.
2. Утвердить Положение об образовательной деятельности в учебном центре учреждения (Приложение № 1).
3. Приказ КУ «Центр обработки вызовов и мониторинга систем обеспечения безопасности жизнедеятельности» от 06 февраля 2020 года № 25 «Об организации учебного процесса» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
директора



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
62E07DA8A1B92E1EB4C01732F39EE2C2  
Владелец Викторov Евгений Викторovich  
Действителен с 11.04.2023 по 04.07.2024

Е.В. Викторov

Приложение № 1  
к приказу КУ «Центр обеспечения  
безопасности жизнедеятельности и  
призыва граждан на военную службу»  
от « 04 » 10 2023 г. № 04/11-ОД-265

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации образовательной деятельности в учебно-методическом центре гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр обеспечения безопасности жизнедеятельности и призыва граждан на военную службу».**  
(далее – положение)

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение направлено на регулирование порядка организации образовательной деятельности в учебно-методическом центре гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) (далее – учебный центр) казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр обеспечения безопасности жизнедеятельности и призыва граждан на военную службу» (далее – учреждение) и разработано с учётом нормативно-правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующих ведение образовательной деятельности.

1.2. Под образовательной деятельностью в учебном центре понимается целенаправленная деятельность руководящего, педагогического, инженерного, вспомогательного персонала и слушателей, направленная на реализацию образовательных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

### **2. Основная цель образовательной деятельности.**

Основной целью образовательной деятельности является получение профессиональной подготовки, повышение уровня профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению трудовых функций.

### **3. Организация образовательной деятельности.**

3.1. Общие требования к организации образовательной деятельности:

3.1.1. Образовательная деятельность в учебном центре основывается на учебных планах и программах учебных дисциплин, разработанных учебным центром для осуществления подготовки слушателей.

Обучение в учебном центре осуществляется в различных формах (очная, очно-заочная, заочная), отличающихся объемом обязательных занятий: с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от основного вида деятельности, в том числе с использованием в частичном или полном объеме электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Формы обучения могут сочетаться.

3.1.2. Освоение слушателями учебных планов и программ всех видов профессионального образования завершается итоговым контролем знаний, умений и навыков.

3.1.3. Оценка уровня подготовленности слушателей осуществляется по пятибалльной или зачетной системе.

3.2. Организация образовательной деятельности призвана обеспечивать:

3.2.1. Современный уровень профессиональной подготовки слушателей, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

3.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

3.2.3. Внедрение в образовательную деятельность новейших достижений науки и техники, передового опыта деятельности.

3.2.4. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления учебной информации с новейшими достижениями педагогики.

3.2.5. Создание необходимых условий для педагогической деятельности и освоения слушателями учебных программ, их самостоятельной творческой работы.

3.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в учебном центре, являются основные программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы.

3.4. Учебный центр самостоятельно разрабатывает программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования с учётом вида подготовки, объёмов и основного содержания, определённых типовыми учебными планами и программами, и утверждаются директором учреждения.

3.5. Программы разрабатываются для каждой специализации и включают в себя:

- пояснительную записку к программе;
- учебный план;
- учебно-тематический план по каждой дисциплине;
- методические указания по каждой теме дисциплины;
- перечень литературы, используемой для освоения программы.

3.6. Программы определяют содержание:

- время изучения разделов, тем учебной дисциплины;
  - виды учебных занятий;
  - формы итогового контроля знаний.
- знания, умения и навыки, формируемые у слушателей в процессе ее изучения;
- последовательность.

3.7. Важнейшим элементом организации образовательной деятельности является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и учебных программ и базируется на:

- плане-графике профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в учебном центре;
- расписаниях занятий.

3.8. План-график профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – план-график) разрабатывается на календарный год с учётом потребности. В нем определяются категории слушателей и сроки обучения. План-график разрабатывается учебным центром и утверждается директором учреждения не позднее 20 декабря текущего года.

3.9. Перечень разделов и тем, виды занятий и время, отводимое на их проведение определяется в учебных и учебно-тематических планах образовательных программ.

3.10. Завершающим этапом планирования образовательной деятельности является расписание занятий. Расписание содержит полную информацию о времени и виде занятий для каждой учебной группы. Расписание составляется на неделю, месяц, весь период обучения и утверждается начальником учебного центра. Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения начальника учебного центра.

3.11. При организации образовательной деятельности необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

3.11.1. Численность учебной группы не должна превышать 30 человек. Состав учебных групп определяется приказом директора учреждения.

3.11.2. Общий объем учебной нагрузки слушателя не должен превышать 54 часов (академических) в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

3.11.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерыв между аудиторными занятиями не менее десяти минут, перерыв на обед один час тридцать минут.

3.11.4. Освобождение слушателей от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (в случаях временной нетрудоспособности, дежурства на смене и т.д.) допускается в исключительных случаях с разрешения начальника учебного центра.

3.12. В учебном центре ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- план-график (Приложение № 1 к положению);
- журнал учета учебных занятий (Приложение № 2 к положению);
- экзаменационная ведомость (Приложение № 3 к положению);
- зачетная ведомость (Приложение № 4 к положению);
- экзаменационный лист (Приложение № 5 к положению);
- зачетный лист (Приложение № 6 к положению);
- отчет о выполнении программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (Приложение № 7 к положению);
- журнал учета, регистрации и выдачи документов, о соответствующем профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании (Приложение № 8 к положению);
- книга учета, регистрации и выдачи справок о прохождении курсового обучения (Приложение № 9 к положению);
- методический план проведения занятия (Приложение № 10).

Учебный центр может вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

3.13. Основными видами образовательной деятельности (учебных занятий) являются: урок, лекции, семинары, практические занятия, групповые упражнения и занятия, консультации, семинары по обмену опытом, лабораторные работы, контрольные работы (занятия), занятия на автоматизированных средствах и системах управления, на средствах связи и вычислительной технике, самостоятельная работа слушателей, научно-исследовательская работа, теоретические (научно-практические) конференции, практика, стажировка, курсовые, аттестационные, квалификационные, деловые игры, индивидуальные собеседования, тренинги.

Учебный центр может использовать и другие виды образовательной деятельности (учебных занятий).

3.14. Урок (комбинированный, урок - лекция и другие) является одним из основных видов учебных занятий, проводится, как правило, при изучении сложных вопросов, требующих активной обратной связи, оперативного закрепления знаний, демонстрации техники, приборов, оборудования, снаряжения и т.п.

Для проведения урока необходимо наличие методического плана, утверждаемого начальником учебного центра. В тематическом плане указываются: тема и цели занятия, вопросы, рассматриваемые на нем, примерное распределение учебного времени, материальное обеспечение, методика организации опроса, изучения и закрепления нового материала, выводы по каждому вопросу и по всему занятию в целом, задание для самостоятельной работы слушателей. Методический план перерабатывается по мере необходимости.

3.15. Лекция является одним из видов учебных занятий, направленная, прежде всего, на теоретическую подготовку слушателей. Ее цель – дать систематизированные основы знаний по учебной дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию их творческого мышления.

Лекция читается для групп, занимающихся по одному учебному плану. К чтению лекций, проведению семинаров привлекаются наиболее опытные работники, осуществляющие образовательные услуги. Для чтения отдельных лекций могут приглашаться преподаватели из других образовательных и научных учреждений, специалисты территориальных органов ФПС и другие квалифицированные специалисты.

3.16. Семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Его организация должна обеспечивать обмен мнениями, живое, творческое обсуждение учебного материала, дискуссии по рассматриваемым вопросам, максимальную мыслительную активность слушателей на протяжении всего занятия. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решение задач и т.п.).

3.17. Практическое и лабораторное занятие, деловая игра и аналогичные им занятия являются важнейшими видами занятий для профессиональной подготовки слушателей. Они проводятся с целью приобретения, отработки и закрепления слушателями практических умений и навыков.

Практическое занятие может проводиться методом тренировок. Главным его содержанием является практическая работа каждого слушателя учебного центра. Лабораторное занятие направлено на приобретение слушателями навыков самостоятельного анализа и обобщения данных, опыта работы с оборудованием, компьютерами, аппаратурой, приборами и другой техникой.

Деловая игра проводится для выработки навыков практической деятельности путем моделирования (воспроизведения) профессиональной деятельности специалистов.

При проведении практических, лабораторных занятий и деловых игр учебная группа может быть разделена на подгруппы, что должно быть предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины.

3.18. Учения проводятся с целью развития и закрепления у слушателей умений и навыков решения служебных задач по конкретной должности в условиях, максимально приближенных к реальной деятельности подразделений учреждения.

Учения проводятся по специально разработанному плану, в котором определяются: тема, цели, участники, район (место) и время проведения учения, даются краткие организационно-методические указания.

При проведении учения с привлечением работников других ведомств, план согласовывается с руководством этих ведомств.

3.19. Консультация является одной из форм учебных занятий, которая обеспечивает помощь слушателям в самостоятельном освоении учебного материала.

Консультации проводятся в часы самостоятельной подготовки и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

Консультации организуются по мере необходимости, учитываются в журнале учёта учебных занятий.

3.20. Самостоятельная подготовка слушателей осуществляется по индивидуальному плану.

В ходе самостоятельной подготовки слушатели изучают факультативные дисциплины, углубляют и закрепляют знания, полученные на уроках, лекциях и других занятиях, осуществляя самостоятельное приобретение знаний, готовятся к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

3.21. Фондовые материалы. Каждая дисциплина на цикле должна быть обеспечена фондовыми материалами (методическими планами уроков, практических, лабораторных занятий, деловых игр и других занятий), которые должны использоваться при подготовке и проведении занятий.

#### **4. Общие требования к реализации образовательных программ.**

4.1. Образовательные программы реализуются учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.2. При реализации образовательных программ учебным центром может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.3. Основные и дополнительные профессиональные образовательные программы предусматривают проведение практических занятий со слушателями.

Организация проведения практических занятий, предусмотренных образовательной программой, осуществляется на основе безвозмездных договоров оказания образовательных услуг. Практические занятия могут быть проведены непосредственно в учебном центре.

4.4. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью слушателей, запрещается.

4.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования, устанавливается учреждением.

## **5. Реализация образовательных программ с применением дистанционных технологий. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.**

5.1. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии со слушателями.

5.2. При реализации образовательных программ исключительно с применением дистанционных образовательных технологий в учреждении должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

5.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. В Учебном центре, в целях обеспечения реализации образовательных программ, формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

5.5. При реализации профессиональных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий

используются учебные издания (учебные пособия), методические разработки, в том числе электронные, определенные учреждением.

## **6. Компетенция, права, обязанности и ответственность учебного центра.**

6.1. К компетенции учебного центра в установленной сфере деятельности относятся:

6.1.1. Разработка и утверждение образовательных программ;

6.1.2. Прием слушателей;

6.1.3. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

6.1.4. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

6.1.5. Использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;

6.1.6. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания слушателей и работников Учебного центра;

6.1.7. Создание условий для занятия слушателями физической культурой и спортом;

6.1.8. Приобретение или изготовление бланков документов о квалификации;

6.1.9. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

6.1.10. Обеспечение создания и ведения официального сайта учебного центра в сети "Интернет";

6.1.11. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2. Учебный центр обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

6.2.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств и методов обучения;

6.2.2. Создавать безопасные условия обучения;

6.2.3. Соблюдать права и свободы слушателей, работников учебного центра.

## **7. Информационная открытость учебного центра.**

7.1. Учебный центр формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети "Интернет".

7.2. Учебный центр обеспечивает открытость и доступность:

7.2.1. информации;



а) о дате создания учебного центра, об учредителе, о месте его нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о руководителе учебного центра;

ж) о персональном составе работников, осуществляющих образовательные услуги с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья слушателей, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ слушателей).

7.2.2. копий:

а) устава учреждения, положения об учебном центре;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка.

7.2.3. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

7.2.4. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7.2.5. иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.**

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема слушателей, режим занятий слушателей, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости

и промежуточной аттестации слушателей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и слушателями.

## **9. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.**

9.1. Слушателям предоставляются права на:

9.1.1. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

9.1.2. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

9.1.3. ознакомление с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учебном центре;

9.1.4. обжалование актов учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9.1.5. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой учебного центра.

## **10. Охрана здоровья обучающихся.**

10.1. Охрана здоровья слушателей включает в себя:

10.1.1. оказание первичной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

10.1.2. определение оптимальной учебной нагрузки и режима учебных занятий;

10.1.3. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

10.1.4. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления слушателей, для занятия ими физической культурой и спортом;

10.1.5. профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

10.1.6. обеспечение безопасности слушателей во время пребывания в учебном центре;

10.1.7. профилактику несчастных случаев со слушателями во время пребывания в учебном центре;

10.1.8. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

## **11. Обязанности и ответственность слушателей.**

11.1. Слушатели обязаны:

11.1.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные работниками учреждения, осуществляющими образовательные услуги, в рамках образовательной программы;

11.1.2. выполнять требования правил внутреннего распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

11.1.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

11.1.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими слушателями;

11.1.5. бережно относиться к имуществу учебного центра.

11.2. Иные обязанности слушателей, устанавливаются иными федеральными законами и локальными актами учреждения.

11.3. Дисциплина в учебном центре, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к слушателям не допускается.

11.4. За неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к слушателям могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор.

## **12. Право на осуществление образовательных услуг.**

12.1. Право на осуществление образовательной деятельности (услуг) имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности без предъявления требований к стажу работы.

12.2. Наряду со штатными работниками, осуществляющими образовательную деятельность (услуги), обучение (подготовку) в учебном центре могут осуществлять ученые, специалисты и руководители хозяйственных предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **13. Обязанности и ответственность работников, осуществляющих образовательные услуги.**

13.1. Работники, осуществляющие образовательную деятельность (услуги) и лица, привлекаемые, для осуществления образовательной деятельности (услуги) обязаны:

13.1.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

13.1.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

13.1.3.уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;

13.1.4.повышать свой профессиональный уровень;

13.1.5.проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

13.1.6.соблюдать устав учреждения, положение об учебном центре, правила внутреннего трудового распорядка.

13.2. Работники, осуществляющие образовательные услуги и лица, привлекаемые для осуществления образовательной деятельности, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

#### **14. Документы об образовании и (или) о квалификации.**

##### **Документы об обучении.**

14.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются учреждением (свидетельство – Приложение № 11 к положению («подтверждается свидетельством о профессии рабочего» п.п. 2). П. 10. ст. 60, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации"); удостоверение – Приложение № 12 к положению («подтверждается удостоверением о повышении квалификации» п.п. 1). П. 10. ст. 60, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации")

14.2. Документ о квалификации подтверждает:

14.2.1.повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;

14.2.2.присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

14.3. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения.

14.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учебного центра выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

14.5. Учебный центр вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены учреждением самостоятельно.

#### **15. Прекращение образовательных отношений.**

15.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из учебного центра:

15.1.1. в связи с завершением обучения;

15.1.2. по инициативе обучающегося;

15.1.3. по инициативе учреждения, в случае применения к слушателю меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателем по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

15.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

15.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения.

## **16. Дополнительное профессиональное образование.**

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

16.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

16.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

16.3.2. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

16.4. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

16.5. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

## **17. Об организации подготовки и обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.**

17.1. Обучение в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – в области ГО и ЧС) организуется в соответствии с требованиями Федеральных законов от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля

1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлений Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказов и организационно-методических указаний Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций и осуществляется по месту работы, в целях организации подготовки различных групп населения на территории автономного округа к действиям в чрезвычайных ситуациях и пропаганды знаний и иной информации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

17.2. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций проходят должностные лица и работники гражданской обороны, уполномоченные работники территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий перечнями:

17.2.1. уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебном центре;

17.2.2. должностных лиц и работников гражданской обороны, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебном центре.

Руководители занятий по ГО и ЧС должны в первый год назначения, а в дальнейшем не реже 1 раза в 5 лет, пройти подготовку в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации или на курсах гражданской обороны муниципальных образований.

Учебный центр обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями закона о персональных данных.

## **18. Контроль учебного процесса**

18.1. Контроль учебного процесса в учебном центре осуществляется с целью установить:

- соответствие организации учебного процесса требованиям документов, приказов и других нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учебного центра;

- уровень подготовки работников, осуществляющих образовательные услуги;

- качество подготовки специалистов, уровень знаний, умений и навыков слушателей;
- реализацию рабочих учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- организацию самостоятельной работы слушателей;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние дисциплины на занятиях.

18.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи отделам и другим подразделениям учебного центра, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

18.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок;
- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- проверок выполнения расписания занятий, посещаемости слушателями занятий;
- слежения за своевременностью и правильностью ведения журналов учета учебных занятий и консультаций;
- посещения руководством учебного центра учебных занятий;
- наблюдения за успеваемостью и качеством подготовки слушателей.

18.4. Лица, утверждающие учебно-методическую документацию, анализируют ее теоретический и методический уровень, актуальность, связь с деятельностью МЧС России, с учетом ее региональных особенностей, использование практического опыта подразделений МЧС России по подготовке сотрудников и несут ответственность за качество и своевременность ее подготовки.

18.5. Руководство учебного центра не реже 1 раза в квартал контролирует ведение журналов учета учебных занятий. Результаты контроля фиксируются в соответствующем разделе журнала.

18.6. Общие требования к организации и проведению контроля:

18.6.1. Контроль осуществляется директором учреждения, заместителем директора учреждения, начальником учебного центра.

18.6.2. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны входить в аудиторию вместе с работником, осуществляющим образовательные услуги и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу работника, осуществляющего образовательные услуги или делать ему замечания, за исключением случаев грубого нарушения мер безопасности;

18.6.3. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит с работником, осуществляющим образовательные услуги, анализ занятия. В ходе анализа проверяющий выделяет положительные и отрицательные стороны занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков и совершенствованию обучения.

Результаты проверки записываются проверяющим в журнале учёта учебных занятий (Приложение № 2 к положению). Запись должна содержать всесторонний разбор занятия и рекомендации по устранению недостатков. Работник, осуществляющий образовательные услуги, расписывается в журнале об ознакомлении с результатами контрольного посещения.

### **19. Контроль качества подготовки слушателей.**

19.1. Контроль качества подготовки слушателей проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы слушателей.

19.2. Контроль качества подготовки слушателей осуществляется в следующих основных видах: входной, текущий и итоговый.

19.3. Лица, прибывшие на профессиональное обучение, проходят входной контроль, который проводится с целью выявления уровня их подготовленности к обучению.

19.4. Текущий контроль проводится с целью определения степени усвоения слушателями изучаемого материала, своевременного вскрытия недостатков в их подготовке и принятия необходимых мер по улучшению методики преподавания дисциплины, организации работы слушателей и оказанию им помощи, в том числе индивидуальной.

К текущему контролю относятся:

- проверка знаний, умений и навыков слушателей на занятиях, проверка конспектов уроков, лекций, нормативных правовых актов и иных материалов;
- проверка выполнения групповых упражнений, контрольных работ и т.п.

Результаты текущего контроля учитываются работником, осуществляющим образовательные услуги, в журнале учета учебных занятий и ежемесячно обсуждаются на совещаниях при руководстве учебного центра.

19.5. Итоговый контроль проводится с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей за полный курс или часть дисциплины и проводится в объеме рабочей программы учебной дисциплины.

К итоговому контролю относятся:

- зачеты и экзамены за полный курс дисциплины, итоговая оценка по учебной практике. Перечень зачетов и экзаменов, а также время их проведения устанавливаются рабочим учебным планом.

19.6. Порядок проведения зачета:

19.6.1. Порядок проведения зачетов определяется преподавателем или работником, осуществляющим образовательные услуги.

Результаты сдачи зачетов вносятся в зачетную ведомость и оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено». Зачеты могут проводиться дифференцированно, и оцениваться аналогично экзамену.

Зачет, как правило, принимает преподаватель или работник, осуществляющий образовательные услуги, ведущий занятия в данной учебной группе. На подготовку к ответу слушателю отводится не более 30 минут.

19.6.2. К зачёту допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме программу учебной дисциплины.



19.6.3. При оценке теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей учитывается их участие в работе на занятиях, выполнение ими контрольных работ и программы учебной практики. В случае необходимости работник, осуществляющий образовательные услуги проводит со слушателями беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения. Преподаватель или работник, осуществляющий образовательные услуги имеет право поставить зачет без опроса тем слушателям, которые активно работали в процессе обучения и показали высокую успеваемость по данной дисциплине.

19.6.4. Слушатели, не получившие зачета, сдают его повторно в срок, установленный преподавателем или работником, осуществляющим образовательные услуги, но не более одного месяца.

19.7. Устный экзамен проводится следующим образом:

19.7.1. В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен, могут быть: рабочие программы учебной дисциплины, практические задания и задачи, необходимые справочники, карты, таблицы, макеты, техника, пожарно-техническое вооружение, снаряжение и другое обеспечение, не содержащее прямого ответа на вопросы билетов.

19.7.2. Слушатель, почувствовавший себя больным во время экзамена, направляется в медицинское учреждение. Он может быть допущен к индивидуальной сдаче экзамена по данной дисциплине по личному заявлению с приложением медицинского свидетельства.

19.7.3. В случае затруднения экзаменуемого ответить на поставленные вопросы, он имеет право до начала ответа взять второй билет, при этом оценка ему снижается на один балл.

19.7.4. По окончании ответа на вопросы билета экзаменаторы могут задавать слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала. Если экзаменуемый отвечает в рамках, поставленных в билете вопросов, прерывать его не рекомендуется.

19.7.5. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился». Если слушатель не выполнил учебную программу, не сдал промежуточные зачеты или имеет неудовлетворительные оценки по сдаваемой дисциплине, то в ведомости делается запись «не допущен».

19.8. Письменный экзамен проводится следующим образом:

19.8.1. Слушателям выдаются задания и материалы, необходимые для их выполнения.

19.8.2. Выход слушателя из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен лишь в случае особой необходимости. При этом слушатель обязан сдавать свою работу.

19.8.3. По истечении времени, отведенного на экзамен, сдаются все работы, в том числе незавершенные.

19.9. Оценки по письменным экзаменам проставляются в экзаменационную ведомость не позднее следующего после экзамена дня.

19.10. Слушателям, нарушающим установленные правила проведения экзамена (зачета), по решению председателя экзаменационной комиссии задаются дополнительные вопросы (задания), или они берут другой билет (задание).

19.11. Слушатель, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, или не сдавший экзамен (зачет) в установленные сроки, приказом директора учреждения отчисляется.

19.12. Передача экзаменов с целью повышения оценок разрешается не более чем по одному излучавшемуся предмету, на основании заявления учащегося на имя начальника учебного центра.

19.13. Перенос сроков сдачи экзаменов (зачетов) или предоставление слушателям возможности сдачи экзаменов и зачетов по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин с разрешения начальника учебного центра.

19.14. По окончании приёма экзаменов издаётся приказ об окончании обучения. Слушателям выдаются установленного образца: свидетельство, удостоверение.

19.15. Знания, умения и навыки слушателей при текущем и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачёт» и «не зачёт». Зачёты могут проводиться дифференцированно и оцениваться аналогично экзамену.

19.16. При оценке знаний и практических навыков слушателей по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, работники, осуществляющие образовательные услуги руководствуются ими. Оценки по остальным дисциплинам выставляются по усмотрению экзаменаторов с учетом показанных слушателем знаний, умений и практических навыков.

19.17. Учет успеваемости слушателей ведется в:

- журналах учета учебных занятий;
- экзаменационных (зачетных) ведомостях.

19.17.1. В журнале учета учебных занятий фиксируются все проведенные в учебной группе занятия и консультации, выставляются текущие оценки знаний слушателей, делаются отметки о посещаемости занятий.

19.17.2. Экзаменационная (зачетная) ведомость составляется на каждый экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается председателю экзаменационной комиссии перед началом экзамена (зачета).

19.18. Слушателям, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзаменов при получении неудовлетворительной оценки и т.п.) сдают экзамен (зачет) отдельно, вместо экзаменационной ведомости в этих случаях выдается экзаменационный лист, который после окончания экзамена (зачета) подшивается к экзаменационной ведомости.

19.19. Экзаменационные (зачётные) ведомости и листы хранятся в учебном центре.

## **20. Контроль качества подготовки слушателей с применением дистанционных технологий.**

20.1. Контроль, или проверка результатов обучения, является обязательным компонентом процесса дистанционного обучения. Она имеет место на всех стадиях процесса обучения, но особое значение приобретает после изучения какого-либо раздела программы и завершения ступени обучения. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня освоения знаний слушателями.

Архитектура системы дистанционного обучения выделяет основные принципы контролирования слушателей, которые необходимо соблюдать в дистанционном обучении:

- принцип объективности;
- познавательная деятельность в дистанционном обучении должна оцениваться при минимальном воздействии субъективного фактора;
- принцип демократичности;
- в дистанционном обучении должны создаваться равные условия для всех слушателей, проходящих контроль;
- принцип массовости и кратковременности;
- контроль с помощью дистанционных технологий должен быть организован так, чтобы за как можно меньшее время осуществить проверку знаний у большого количества испытуемых.

В общем случае структурно системы дистанционного обучения, с точки зрения этапов обучения, можно представить взаимосвязанных и взаимодействующих друг с другом следующих элементов: преподнесение информации, закрепление информационного материала, контроль знаний, фиксирование успехов слушателей.

20.2. В структуру обучения в дистанционном режиме включены следующие элементы:

Информационная поддержка - Знакомство слушателей с информационными источниками по конкретным предметам (Интернет, электронная почта, традиционные носители и т.д.);

Изучение курсов - Освоение образовательных программ. Самостоятельная работа слушателя с информационными источниками, консультирование, промежуточная аттестация и контроль текущей учебной деятельности слушателя – по мере освоения конкретных тем курса. В соответствии с учебным планом, учебным графиком и расписанием занятий.

Промежуточная аттестация - Оценка результатов освоения отдельных тем учебных курсов, по ходу изучения курса в соответствии с требованиями учебной программы.

20.3. Промежуточная аттестация знаний слушателей в процессе освоения ими учебных курсов проводится по разделам учебной программы (изученным темам). Форма контроля знаний, приводящегося по итогам изучения каждого раздела учебной программы, определяется непосредственно программой. Промежуточная аттестация проводится в форме проведения экзаменов, зачетов, контрольных работ (рефератов). Результаты сдачи зачетов вносятся в зачетную ведомость и оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются слушатели, которые успешно справились с освоением тем, включённым в модуль изучаемого материала.

Слушателям, не прошедшим промежуточную аттестацию, назначается повторная аттестация. Сроки повторной аттестации устанавливается учебным центром.

Контроль за освоением образовательных программ, проведение практических занятий и промежуточной аттестации, предоставление в учебный центр отчета о выполнении программы профессионального обучения возлагается на ответственное лицо, оказывающее образовательные услуги на основе договора.

Результаты обучения слушателей и перечень изученных тем фиксируются работником, осуществляющим образовательные услуги на основе договора, в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

20.4. Итоговый контроль проводится с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей за полный курс или часть дисциплины и проводится в объеме образовательной программы учебной дисциплины.

К итоговому контролю относятся:

- зачеты и экзамены за полный курс дисциплины, итоговая оценка по учебной практике. Перечень зачетов и экзаменов, а также время их проведения устанавливаются учебным планом.

Итоговый контроль проводится преподавателями, работниками учебного центра по результатам освоения слушателями образовательной программы с предоставлением отчетов о выполнении программы профессионального обучения. В последний день освоения программы слушателям рассылаются экзаменационные билеты (тесты), устанавливается ограниченное время на выполнение заданий.

При получении ответов на экзаменационные билеты (тесты), не позднее следующего после экзамена (зачета) дня оценки проставляются в экзаменационную или зачетную ведомость.

По окончании приёма экзаменов (зачетов) издаётся приказ об окончании обучения. Слушателям выдаётся свидетельство, удостоверение установленного образца.

Экзаменационные (зачётные) ведомости и листы хранятся в учебном центре.

## **21. Оказание платных образовательных услуг.**

Порядок оказания платных образовательных услуг определен в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулируется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706. (См. положение об оказании платных образовательных услуг).