

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ Центр «Родник»
Штельвах А.В.
« 09 » _____ 20 23 г.

**Положение о дополнительных профессиональных программах,
реализуемых в муниципальном бюджетном учреждении города
Новосибирска «Городской центр психолого-педагогической поддержки
молодежи «Родник»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к структуре, порядку разработки, верификации и реализации дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) МБУ Центр «Родник».

1.2. Настоящий документ основывается на положениях Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава МБУ Центр «Родник».

1.3. В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ДПП - дополнительная профессиональная программа;

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

МБУ Центр «Родник» - муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирска «Городской центр психолого-педагогической поддержки молодежи «Родник»;

НМСУ – научно методический совет учреждения.

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется дополнительными профессиональными программами, разработанными и утвержденными МБУ Центр «Родник», если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5. Реализация дополнительных профессиональных программ направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности; повышение профессионального уровня в рамках именуемой квалификацией педагогов-

психологов, социальных педагогов, специалистов социальных служб и специалистов, занимающих руководящие должности.

1.6. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие высшее образование, а также лица, получающие высшее профессиональное образование, студенты 3 и 4 курсов.

1.7. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

1.8. Организация процессов проектирования, разработки, верификации и реализации ДПП относится к компетенции Учреждения. Участвуют в реализации ДПП специалисты МБУ Центр «Родник».

1.9. Обучение по ДПП осуществляется на основе муниципального задания учредителя или договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение сверх муниципального задания.

1.10. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций, заявленных в программе. При сроке обучения от 12 до 36 часов выдается сертификат слушателя, при сроке освоения программ от 72 часов выдается удостоверение о повышении квалификации.

1.11. Реализация ДПП может осуществляться МБУ Центр «Родник» самостоятельно.

1.12. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется в МБУ Центр «Родник» в соответствии с календарными учебными графиками, которые утверждаются руководителем Учреждения.

1.13. Положение обязательно для применения всеми работниками МБУ Центр «Родник», занятыми в проектировании, разработке, верификации и реализации дополнительных профессиональных программ. Полномочия участников образовательной деятельности по ДПП определены Уставом и локальными актами учреждения.

2. Требования к содержанию и оформлению дополнительных профессиональных программ

2.1. Содержание реализуемой ДПП должно быть направлено на обновление теоретических и практических знаний педагогических и

руководящих работников и на достижение планируемых результатов освоения программы.

2.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Содержание реализуемой ДПП должно способствовать решению следующих задач:

- повышение квалификации, в рамках именуемой квалификацией, педагогов-психологов, социальных педагогов, специалистов социальных служб и специалистов, занимающих руководящие должности, в соответствии с современными требованиями к их профессиональным компетенциям;

- внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования педагогических работников и специалистов, занимающих руководящие должности;

- повышение компетентности педагогов-психологов, социальных педагогов, специалистов социальных служб и специалистов, занимающих руководящие должности в области психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, организации профилактической работы с образовательными организациями, семьей и детьми;

- освоение эффективных психолого-педагогических, здоровьесберегающих технологий.

2.4. В структуре ДПП должны быть представлены:

- а) общая характеристика программы: цель и описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения; сведения о разработчиках;

- б) требования к уровню подготовки поступающего на обучение: уровень имеющегося профессионального образования, наличие определенного опыта профессиональной деятельности и др.;

- в) учебный план, отражающий трудоемкость обучения в часах, форму обучения, современные образовательные технологии, формы аттестации;

- г) детализированное содержание программы (раздел (модуль), тема и т.д.);

д) оценка качества освоения программы: формы промежуточного и итогового контроля; контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить уровень приобретенных (измененных) компетенций;

е) условия реализации программы: материально-технические, учебно-методические и др.;

ж) приложения: методические и дидактические материалы к программе на бумажных и электронных носителях информации.

2.5. Оформление дополнительной профессиональной программы должно предусматривать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание;
- контрольно-оценочные материалы;
- ресурсное обеспечение программы;
- приложения.

2.5.1. Титульный лист содержит:

- сведения об утверждении программы;
- название программы;
- фамилию, имя и отчество автора (авторов) с указанием должности и места работы;
- год и место разработки программы (Приложение № 2).

2.5.2. Пояснительная записка раскрывает:

- цель и задачи программы;
- актуальность разработки программы;
- методологические основания программы;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение (образование, стаж работы по специальности);
- режим занятий по данной программе (количество дней, часов при очной форме обучения);
- формы и методы обучения (технологии, формы, методы);
- планируемые результаты и критерии их оценки.

2.5.3. Учебно-тематический план отражает:

- перечень, последовательность и распределение разделов (модулей), тем;
- количество часов по разделам и дисциплинам;
- виды учебных занятий; формы аттестации и контроля знаний. (Приложение № 3).

2.5.4. Содержание программы конкретизирует учебно-тематический план и включает детализированное описание тем, разделов (модулей) (Приложение № 4);

2.5.5. Контрольно-оценочные материалы программы включают формы промежуточного и итогового контроля; контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить уровень приобретенных (измененных) компетенций, необходимых и достаточных для заключения об эффективности освоения ДПП.

2.5.6. Условия реализации программы включают совокупность средств для обеспечения достижения слушателями планируемых результатов обучения:

- учебные и учебно-методические материалы, обеспечивающие организацию работы и усвоение программы, в т. ч. содержание внеаудиторной самостоятельной работы слушателей;

- техническая обеспеченность реализации образовательной программы.

2.5.7. Приложения включают:

- список рекомендованной литературы и гиперссылок, использованных при составлении программы;

- методический и дидактический материал, творческие задания для самостоятельной работы и т.д.

3. Разработка, экспертиза и утверждение дополнительных профессиональных программ.

3.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются МБУ Центр «Родник» на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.2. Ответственность по процессу разработки и реализации ДПП распределена между специалистами МБУ Центр «Родник».

3.3. Данные, необходимые для разработки ДПП, включают в себя:

- а) требования к содержанию ДПП;

- б) результаты анализа рынка образовательных услуг ДПО города, области, региона.

3.4. Проект ДПП разработчики представляют на рассмотрение НМСУ. Он рассматривает обоснование актуальности ДПП и принимает решение о её дальнейшей разработке.

3.5. Разработка ДПП осуществляется в сроки, определённые НМСУ. Разработчик обязан изготовить подлинник ДПП в бумажном виде (в одном

экземпляре), и ежегодно актуализировать. Копию ДПП в электронном виде следует передать заместителю директора по НМР.

3.6. Принятие ДПП относится к компетентности НМС Учреждения. Решение о возможности реализации ДПП оформляется соответствующими протоколами НМСУ.

3.7. ДПП утверждает директор МБУ Центр «Родник». Один экземпляр подлинника и его электронная копия хранятся у заместителя директора по научно-методической работе, второй экземпляр подлинника хранится в отделе, реализующем программу.

4. Реализация, обновление и информационное сопровождение дополнительных профессиональных программ.

4.1. МБУ Центр «Родник» реализуются ДПП, обеспеченные учебно-методическими материалами и ресурсами.

4.2. Лицо, ответственное за реализацию ДПП (куратор программы), назначаемое заместителем директора по научно-методической работе, ведёт документацию по курируемой программе.

4.3. Обучение, согласно учебному плану, в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальным актом МБУ Центр «Родник».

4.4. ДПП актуализируются (обновляются) по мере необходимости. Факт обновления фиксируется в протоколах заседания НМСУ. Изменения прикладываются к ДПП, если объем изменений незначителен. Если изменения затронули более 30- 40 % программы, необходима разработка новой версии ДПП.

4.5. Решение о внесении изменений в действующую ДПП принимается НМС и оформляется соответствующим протоколом.

4.6. Информационное сопровождение ДПП включает работы по продвижению программ через сайт учреждения, адресную рассылку информационных сообщений, прямые контакты с потенциальными потребителями.

4.7. Размещение информации на сайте МБУ Центр «Родник» о ДПП, реализуемых учреждением, и календарном учебном графике осуществляется лицом, ответственным за ведение сайта.

Требования к оформлению программ

1. Общие требования к оформлению дополнительных профессиональных программ:

а) формат А4, на одной стороне книжной ориентации листа;

б) выравнивание по ширине;

в) отступ первой строки - одинаковый по всему тексту и равен 1,5 см; текст напечатан с использованием шрифта Times New Roman, 14 пт., интервал 1,5, таблицы напечатаны с использованием шрифта Times New Roman, 12 пт.;

г) заголовки разделов отделены от текста сверху и снизу одним интервалом

Приложение 2
к положению о дополнительных
профессиональных программах,
реализуемых в МБУ Центр «Родник»

РАСМОТРЕНО НМС
МБУ Центр «Родник»
протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ Центр «Родник»
_____ А.В. Штельвах
от «___» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ)**

Разработчики:

Новосибирск 20__ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

(наименование программы)

Срок обучения _____

Общая трудоёмкость _____ час.

Режим занятий

№	Наименование разделов и тем	Виды и формы учебной работы в часах			Форма контроля
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1					
2					
	Итоговый контроль				

Детализированное содержание программы:

Раздел 1. Наименование раздела 1

Тема 1.1. Наименование темы 1.1.

Краткое содержание (назывными предложениями), отражающее последовательность изложения учебного материала.

Тема 1.2. Наименование темы 1.2.

Краткое содержание (назывными предложениями), отражающее последовательность изложения учебного материала.

Раздел 2. Наименование раздела 2

Тема 2.1 Наименование темы 2.1.

Краткое содержание (назывными предложениями), отражающее последовательность изложения учебного материала.

Тема 2.2. Наименование темы 2.2.

Краткое содержание (назывными предложениями), отражающее последовательность изложения учебного материала.