

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора Федерального  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования

«Федеральный центр дополнительного  
образования и организации отдыха и  
оздоровления детей»

И.В. Козин  
приказ № 13.09 от 13.09 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации дополнительного профессионального  
образования (повышение квалификации, переподготовка)  
в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования  
«Федеральный центр дополнительного образования  
и организации отдыха и оздоровления детей»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок предоставления услуг по дополнительному профессиональному образованию (далее – ДПО) федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» (далее – ФГБОУ ДО ФЦДО).

1.2. Цель – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 года № АК - 609/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку и учёту документов о квалификации в сфере ДПО»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № АК - 822/06 «Методические рекомендации об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;

Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, утвержденные заместителем Министра Минобрнауки Российской Федерации 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Уставом ФГБОУ ДО ФЦДО;

Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 6 июля 2016 года №037654.

## **2. Система дополнительного профессионального образования ФГБОУ ДО ФЦДО**

ФГБОУ ДО ФЦДО разработана и реализуется система дополнительного профессионального образования (далее –ДПО) педагогических работников, методистов и иных специалистов образовательных и иных организаций сферы дополнительного образования, организации отдыха и оздоровления детей, туризма, культуры.

Преимуществами системы является ее автономность, гибкость, вариативность, комплексность, конкурентность, сетевой принцип реализации, что позволяет реализовать образовательные потребности как отдельной личности, так и социальный запрос общества в целом.

2.1 Система ДПО ФГБОУ ДО ФЦДО осуществляется по следующим направлениям: - нормативно-правовое, организационно-методическое, научно-методическое и информационно-аналитическое для решения следующих актуальных задач для развития кадрового потенциала в сфере дополнительного образования, организации отдыха и оздоровления детей, туризма, культуры:

непрерывность повышения квалификации; соответствие квалификации новым условиям профессиональной деятельности и социальной среды (в т.ч. профессиональным стандартам и квалификационным требованиям);

повышение конкурентоспособности профессионального образования; повышение мотивации в развитии профессионального мастерства и творческого потенциала.

2.2. Система ДПО ФГБОУ ДО ФЦДО включает в себя реализацию:

Дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ДПП ПК), направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации объемом от 16 часов;

дополнительных программ профессиональной переподготовки (далее – ДППП), направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, объемом от 250 часов;

программ и проектов, направленных на развитие кадрового потенциала в субъектах Российской Федерации (конкурсы, семинары, конференции, лаборатории, круглые столы, мастер-классы, вебинары, видеоконференции и другие мероприятия объемом до 16 часов, обучение по которым не завершается итоговой аттестацией; стажировки, учебно-тренировочные походы, сборы, экспедиции и др.);

программы мониторинга, в том числе:

актуальных и перспективных образовательных потребностей управленческих кадров, педагогических работников, методистов и иных специалистов образовательных и иных организаций сферы дополнительного образования, организации отдыха и оздоровления детей, туризма, культуры в субъектах Российской Федерации;

рынка труда и рынка консультационных и образовательных услуг в системе образования;

качества образовательных услуг ФГБОУ ДО ФЦДО.

2.3. Обучение по ДПП ПК и ДППП осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения курсов, дисциплин (модулей), применения сетевых форм, очного/дистанционного обучения в порядке, установленном образовательной программой. Допускается реализация форм неформального образования (экстерната, самообразования, инициативных проектов и др.).

2.4 К освоению дополнительных профессиональных программ и мероприятиям по повышению профессионального мастерства допускаются лица, имеющие или получающие высшее и (или) среднее профессиональное образование.

### **3. Порядок организации дополнительного профессионального образования ФГБОУ ДО ФЦДО**

3.1. Деятельность по организации ДПО обеспечивают федеральные ресурсные центры естественнонаучной, технической, туристско-краеведческой направленности, организации отдыха и оздоровления детей ФГБОУ ДО ФЦДО (далее – Центры).

3.2. Организация и иных мероприятий по ДПО включает в себя:

– составление годового календарного графика проведения курсов повышения квалификации, переподготовки, иных мероприятий в рамках организации ДПО с учётом государственного задания, а также поступающих заявок от юридических и физических лиц;

– подготовку учебно-методической документации (учебного плана, программ повышения квалификации и переподготовки) в соответствии с установленными требованиями (к разработке учебно-методической документации могут привлекаться сотрудники ФГБОУ ДО ФЦДО, а также по согласованию представители сетевого педагогического сообщества, эксперты профильных организаций и члены Научного бюро ФГБОУ ДО ФЦДО);

– анализ эффективности деятельности по организации ДПО по следующим показателям: востребованность на рынке образовательных услуг и качество оказания услуг заказчику, численность (охват) лиц, организаций, субъектов РФ, получивших образовательные услуги.

3.2.1. Порядок администрирования ДПО включает в себя:

Подготовительный этап:

– информирование управленческих кадров, педагогических работников, методистов и иных специалистов образовательных и иных организаций сферы дополнительного образования, организации отдыха и оздоровления детей, туризма, культуры о мероприятии по ДПО, приём заявок;

– назначение ответственного лица за организацию конкретного мероприятия

ДПО

– формирование группы слушателей;

– разработка и утверждение учебно-тематического плана по ДПО (при разработке учебного плана допускается внесение изменений в содержание ДПП не более чем на 25%);

- подготовка расписания;

– подбор лекторского состава и подготовка приказа о назначении преподавателей для проведения занятий;

– подготовка учебно-методических, инфографических, презентационных, организационных и иных материалов (при необходимости – тиражирование);

– подготовка приказа о проведении мероприятия по ДПО ;

– подготовка и издание приказа о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации слушателей.

Основной этап:

– проведение организационного собрания со слушателями;

– подготовка приказа о зачислении слушателей в группу на обучение по программе повышения квалификации, переподготовке, другому мероприятию по ДПО;

– ведение учёта работы преподавателей и учёта посещаемости слушателей;

– контроль за выполнением расписания занятий и посещаемостью слушателей, учёт выполнения учебно-тематических планов;

– обеспечение взаимодействия с образовательными организациями, на базе которых проводятся мероприятия по ДПО, для создания необходимых условий для проведения образовательного процесса;

- организация промежуточной и итоговой аттестации;

– подготовка справки на почасовую оплату преподавателей (при проведении курсовой подготовки в рамках оказания платных образовательных услуг);

Заключительный этап:

- проведение анализа форм обратной связи о качестве предоставления образовательных услуг;
- анализ анкет слушателей;
- подготовка отчёта о проведённых курсах;
- уточнение сметы по курсам;
- формирование пакета документов по проведённым курсам: копии приказов о начале реализации программы, о зачислении, о завершении обучения, договоры и акты, расписание;
- подготовка приказа о завершении обучения на курсах повышения квалификации, переподготовки с приложением списка, в который включаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию;
- оформление удостоверений о повышении квалификации (производится на основании приказа о завершении обучения; на платных курсах – при условии полной оплаты за оказанные услуги); сертификатов/свидетельств об участии в программах и проектах, направленных на развитие профессионального мастерства;
- подготовка и выдача слушателям удостоверения о повышении квалификации, переподготовке; сертификатов, свидетельств.

Ответственное лицо за организацию , иного мероприятия по ДПО формирует пакет отчётной документации, представленной в Приложении к Положению.

3.3. Организация вариативных краткосрочных форм повышения профессиональной компетенции.

Целью вариативных краткосрочных форм освоения новой профессиональной компетенции является удовлетворение запросов управленческих, педагогических и иных кадров сферы дополнительного образования, организации отдыха и оздоровления детей, туризма, культуры в создании практической образовательной среды через сетевое взаимодействие. Реализуются через организацию и проведение методических лабораторий, проблемных онлайн-площадок, хакатонов, проектных и исследовательских семинаров, вебинаров, конкурсов профессионального мастерства, трансляцию успешного опыта и альтернативных форм, таких как самообразование, проектирование индивидуальных траекторий с последующей аттестацией.

Слушатели получают информацию о проведении вариативных (альтернативных) программ повышения профессиональной компетенции в различных формах, определяются с выбором данных тем и циклов и принимают решение об участии в этих программах. По итогам аттестации (входное тестирование и итоговое) выдается сертификат или свидетельство об участии в вариативных программах.

3.4. Исследования профессиональных дефицитов и мониторинг качества услуг ФГБОУ ДО ФЦДО включают в себя: мониторинг качества ДПП ПК и ДППП; мониторинг непосредственных результатов обучения; мониторинг удовлетворенности слушателей результатом и процессом обучения;

Для исследования профессиональных дефицитов проводится анализ по уровням компетенций: предметно-методологических, психолого-педагогических, коммуникативных, управленческих и иных. По итогам анализа с помощью

различных цифровых платформ ФГБОУ ДО ФЦДО формируется профессиональная траектория или индивидуальные маршруты совершенствования профессиональной компетентности управленческих, педагогических и иных кадров сферы дополнительного образования, организации отдыха и оздоровления детей, туризма, культуры.

#### **4. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг ФГБОУ ДО ФЦДО в рамках организации дополнительного профессионального образования**

4.1. Услуга, не входящая в состав государственного задания, может быть предоставлена получателям на платной основе на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

4.1.2. Получателями платных образовательных услуг могут быть физические и (или) юридические лица, заключившие с ФГБОУ ДО ФЦДО в установленном порядке договор об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо государственных услуг, предусмотренных в государственном задании ФГБОУ ДО ФЦДО и осуществляемых за счет бюджетных средств.

4.1.3. Базовые расценки на платные образовательные услуги утверждаются приказом директора.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению, иные решения, касающиеся предоставления услуг по дополнительному профессиональному образованию и другим видам повышения уровня профессиональной компетентности, принимаются ФГБОУ ДО ФЦДО в виде локальных нормативных актов.

5.3. Вопросы, не вошедшие в настоящее Положение, регулируются нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ДО ФЦДО.

К распорядительным документам по дополнительному профессиональному образованию относятся:

приказ об открытии курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной образовательной программе с назначением ответственных организаторов;

список слушателей на курсах повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе;

приказ о зачислении слушателей на обучение с приложением списка;

приказ о назначении преподавателей для проведения занятий на условиях почасовой оплаты;

приказ о завершении обучения и отчислении слушателей;

**К финансовым документам относятся:**

калькуляция стоимости обучения одного слушателя по программе повышения квалификации (при необходимости);

смета курсов повышения квалификации;

акт приёма-передачи услуг (для организаций и физических лиц);

акт приёма-передачи услуг, оказанных преподавателями;

счёт, счёт-фактура (при необходимости);

**Иные документы:**

порядок предоставления документов, регламентирующих проведение курсов повышения квалификации педагогических работников;

договор гражданско-правового характера (с преподавателем, модератором и т.д.);

договор с юридическим/физическим лицом об оказании платных образовательных услуг;

расписание учебных занятий (при необходимости);

анкета слушателя;

справка на почасовую оплату преподавателей (при проведении курсовой подготовки в рамках оказания платных образовательных услуг) (при необходимости);

журнал учёта посещаемости слушателей (при необходимости);

книга регистрации/ведомость выдачи документов о повышении квалификации установленного образца;

заявка на курсы повышения квалификации от образовательной организации;

справка об обучении на курсах;

справка об обучении для накопительной системы (при необходимости);

заявка на обучение от физического лица;

заявление на зачисление на курсы ПК;

учебно-тематический план курсов ПК;

протокол заседания аттестационной комиссии по программам повышения квалификации;

итоговая анкета слушателя;

отчет по курсам;

отчет об оплате за обучение на курсах повышения квалификации (при необходимости в рамках оказания таких услуг);

заявление на отправку почтой.

**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 (при необходимости);

список слушателей;

протокол итоговой аттестации;

копии счетов или актов приема-сдачи услуг;

копия приказа о назначении преподавателей для проведения занятий на условиях почасовой оплаты;

учебно-тематический план курсов;

книга регистрации выдачи документов о повышении квалификации с указанием номера удостоверения;

журнал учёта нагрузки преподавателей (при необходимости);

справка на почасовую оплату преподавателей (при необходимости);

отчёт о проведении курсов;

итоговые анкеты слушателей.