

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА «БАЙКАЛ»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»
от 01.03.2021 № 15 од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

г.Иркутск, 2021 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам	4
3. Требования к содержанию дополнительных профессиональных программ	7
4. Комплект документов по сопровождению образовательного процесса	9
5. Порядок и условия предоставления образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам	11
6. Кадровое обеспечение образовательного процесса	12
Приложение № 1. Макет дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	13
Приложение № 2. Макет дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки	18
Приложение № 3. Макет рабочей программы модуля	24
Приложение № 4. Журнал учета работы ДПП	27
Приложение № 5. Форма договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (с физическим лицом)	30
Приложение № 6. Форма договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (с юридическим лицом)	35
Приложение № 7. Форма приказов по образовательной деятельности	40
Приложение № 8. Анализ результатов анкеты по оценке удовлетворенности слушателей качеством курсов	48
Приложение № 9. Форма личной карточки слушателя программы профессиональной переподготовки	49
Приложение № 10. Форма учебной карточки слушателя программы профессиональной переподготовки	50

1 Общие положения

1.1 Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал» (далее – Учреждение) реализует дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) в соответствии с частью 2 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение регулирует предоставление услуг по дополнительному профессиональному образованию (далее – ДПО) и разработано в соответствии с нормативной базой, регулирующей основы организации дополнительного профессионального образования в Российской Федерации, а именно:

Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.76);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 г. № АК-608/06, № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования);

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» (Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ);

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме);

Устав ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал».

1.3 К освоению дополнительных профессиональных программ, реализуемых Учреждением, допускаются:

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

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

1.4 Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, на овладение новыми технологиями путем предоставления современных образовательных услуг, а также формирование системы непрерывного повышения профессионального уровня кадров сферы культуры и искусства в соответствии с региональным рынком труда, новыми тенденциями в развитии Российской культуры, образования.

1.5 Реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования, направлена на:

создание условий для организации и осуществления непрерывного повышения профессионального уровня специалистов учреждений сферы культуры и искусства;

углубление, расширение и совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников образовательных организаций сферы культуры и искусства;

формирование дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной деятельности, а также повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

создание условий для обогащения практической деятельности слушателей на основе использования современных программ, технологий и методик в сфере культуры и искусства и образования;

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

1.6 Учреждение предоставляет образовательные услуги по реализации дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) на основе договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (далее – Договор), заключаемого с физическим или юридическим лицом (Приложение 8, 9), обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение по дополнительной профессиональной программе, либо за счет ассигнований регионального бюджета.

2 Организация образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования

2.1 Дополнительное профессиональное образование в ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал» осуществляется по очной, заочной, очно-заочной формам обучения. Обучение по дополнительным профессиональным программам также может быть организовано с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Слушателями дополнительной профессиональной программы считаются лица, зачисленные на обучение приказом директора Учреждения.

2.2 Порядок приема, отчисления и восстановления слушателя определяется Правилами приема, отчисления и восстановления слушателей.

2.3 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) определяются образовательной программой и (или) Договором, при этом срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в дополнительной профессиональной программе:

минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации 16 академических часов;

по освоению программ профессиональной переподготовки – 250 академических часов.

2.4 Реализация образовательной деятельности по ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется отдельным локальным нормативным актом Учреждения.

2.5 Образовательный процесс по ДПП осуществляется в течение всего календарного года, обучение ведется на русском языке. Для организации обучения по ДПП составляется расписание учебных занятий, утверждаемое приказом директора Учреждения. Расписание занятий является неотъемлемой частью журнала учета работы по каждой учебной группе (Приложение 7).

2.6 По каждой ДПП разрабатывается календарный учебный график, который утверждается приказом директора Учреждения.

2.7 Режим занятий слушателей определяется нормативно-правовыми актами в сфере образования и локальным актом Учреждения.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, допускается объединение двух академических часов. После каждого занятия предусматривается перерыв продолжительностью 10 минут.

2.8 Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы, рефератов и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.9 При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Учреждением самостоятельно.

2.10 ДПП повышения квалификации может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.11 Стажировка проводится в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.12 Содержание стажировки определяется Учреждением с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, и дополнительной профессиональной программой. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения.

2.13 Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей. Итоговая аттестация регламентируется локальным актом «Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам».

2.14 Итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации может быть представлена аттестационными испытаниями в следующих формах: экзамен (письменный, устный) и (или) зачёт в различных формах. На основании ведомости итоговой аттестации издается приказ директора Учреждения о выдаче документов о квалификации и об отчислении слушателя.

2.15 Итоговая аттестация слушателей по ДПП профессиональной переподготовки может проводиться в форме итогового междисциплинарного экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы. На основании протокола защиты итоговой аттестационной работы, по решению итоговой аттестационной комиссии издается приказ директора Учреждения о выдаче документов о профессиональной переподготовке и об отчислении слушателя.

2.16 Слушателям, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

2.17 Бланки документов о квалификации являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции.

2.18 Лицам, завершившим освоение ДПП и не аттестованным по результатам итоговых испытаний, выдается справка об обучении.

2.19 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или)

диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.20 По результатам прохождения семинаров, вебинаров, конференций, тренингов выдается сертификат.

2.21 Промежуточная аттестация проводится при освоении программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, состоящих из нескольких модулей. Форму проведения промежуточной аттестации Учреждение устанавливает самостоятельно.

2.22 Допуск к промежуточной аттестации слушателей осуществляется при условии прохождения всех практических работ по модулю. Форма промежуточной аттестации – зачет/дифф.зачет, комплексный экзамен система оценки – двухбалльная (зачет/незачет), а также пятибалльная при проведении дифференцированного зачета или экзамена.

Промежуточная аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая в Учреждении, подробно описана в «Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации»

2.23 Оценка удовлетворенности качеством образовательных услуг по освоению ДПП проводится в форме анкетного опроса слушателей качеством организации и содержания курсов.

3 Требования к содержанию дополнительных профессиональных программ

3.1 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной специалистами Учреждения, с учетом потребности лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

3.2 ДПП разрабатывается на основании установленных единых тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Программы рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.3 Аннотации утвержденных ДПП размещаются на официальном сайте Учреждения.

3.4 Содержание ДПП периодически по мере необходимости обновляется с учетом развития образования, науки, экономики и культуры.

3.5 Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), стажировок) должно быть направлено на достижение

целей дополнительной профессиональной программы, планируемых результатов ее освоения.

3.6 Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

3.7 В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.8 Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, согласно макета (Приложение 1) включает разделы:

Титульный лист;

Пояснительная записка;

Общая характеристика программы - (нормативно-правовые основания разработки программы; область применения программы; требования к слушателям; цели и планируемые результаты освоения программы; форма обучения; форма документа, выдаваемого по окончании освоения программы);

Учебный план - (определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации);

Календарный учебный график - (виды учебных занятий; трудоемкость по дням занятий);

Программы учебных модулей (предметов, дисциплин) - (наименование тем и модулей программы; содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа слушателей);

Организационно - педагогические условия реализации программы - (материально-техническое, информационное, кадровое обеспечение программы; организация образовательного процесса);

Контроль и оценка результатов освоения курса - (форма промежуточной и итоговой аттестации, критерии оценки; оценочные материалы).

3.9 Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

3.10 В структуре программы профессиональной переподготовки, согласно макета (Приложение 2) должны быть представлены:

характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, а также:

Титульный лист;

Пояснительная записка;

Общая характеристика программы - (нормативно-правовые основания разработки программы; цель реализации программы; характеристика нового вида профессиональной деятельности; требования к результатам освоения программы; форма и трудоемкость обучения; режим занятий);

Содержание программы: учебный план (определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации); календарный учебный график - (виды учебных занятий; трудоемкость по дням занятий); содержание дидактических единиц программы (наименование тем и модулей программы; содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа слушателей);

Рабочие программы дисциплин, модулей (Приложение 3);

Условия реализации программы -(материально-технические условия, квалификация педагогических кадров; общие требования к организации образовательного процесса; учебно-методическое обеспечение программы);

Контроль и оценивание результатов освоения программы профессиональной переподготовки - (форма промежуточной и итоговой аттестации, критерии оценки; оценочные материалы).

4 Комплект документов по сопровождению образовательного процесса

4.1 В состав комплекта документации по сопровождению образовательного процесса при реализации дополнительной профессиональной программы входят (Приложение 10):

приказ о проведении курсов повышения квалификации;

приказ о проведении курса профессиональной переподготовки;

приказ о проведении сессии по программе профессиональной переподготовки;

приказ о зачислении слушателей;

приказ об утверждении аттестационной комиссии по итоговой аттестации;

приказ об отчислении слушателей;

утвержденная приказом директора Учреждения образовательная программа;

фонды оценочных средств для проведения промежуточной и (или) итоговой аттестации.

4.2 Комплект отчетной документации по окончании обучения по программе повышения квалификации:

приказ о проведении курсов повышения квалификации;

приказ о зачислении слушателей;

приказ об утверждении аттестационной комиссии по итоговой аттестации;

приказ об отчислении слушателей;

Учреждения;
календарный учебный график, утвержденный приказом директора

расписание учебных занятий;

журнал учета работы по курсам повышения квалификации;

ведомость промежуточной аттестации;

ведомость итоговой аттестации;

материалы слушателей по промежуточной и (или) итоговой аттестации;

заявки на обучение;

заполненные анкеты слушателей;

анализ результатов анкет по оценке удовлетворенности слушателей качеством образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе;

личные дела слушателей;

договоры об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе с физическими и (или) юридическими лицами (при проведении курсов обучения на договорной основе) сдаются в финансово-экономический отдел в соответствии с регламентом.

4.3 Комплект отчетной документации по окончании обучения по программе профессиональной переподготовке включает:

приказ о проведении курса обучения по программе профессиональной переподготовки;

приказ о зачислении слушателей;

приказ об утверждении итоговой аттестационной комиссии по итоговой аттестации;

приказ об утверждении тематики итоговых аттестационных работ и руководителей ИАР;

приказ о проведении сессии по программе профессиональной переподготовки;

приказ о допуске слушателей к защите итоговых аттестационных работ;

приказ об отчислении слушателей;

журнал учета работы по программе профессиональной переподготовки (составляется на каждую сессию);

ведомости промежуточной аттестации;

итоговые аттестационные работы;
протокол заседания итоговой аттестационной комиссии;
отчет председателя итоговой аттестационной комиссии;
личные дела слушателей;
договоры об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе с физическими и (или) юридическими лицами сдаются в финансово-экономический отдел в соответствии с регламентом

4.4 На каждого слушателя, обучавшегося по ДПП оформляется личное дело.

4.4.1 Состав личного дела слушателя, обучавшегося по программе повышения квалификации:

внутренняя опись документов личного дела;
регистрационная карточка слушателя;
заявление на обучение;
копия документа об образовании;
копия документа, подтверждающего изменение фамилии;
копия удостоверения о повышении квалификации.

4.4.2 Состав личного дела слушателя, обучавшегося по программе профессиональной переподготовки:

внутренняя опись документов личного дела;
регистрационная карточка слушателя;
личная карточка слушателя (Приложение 12);
учебная карточка слушателя (Приложение 13);
заявление на обучение;
копия документа об образовании с приложением;
копия документа, подтверждающего изменение фамилии;
копия диплома о профессиональной переподготовке.

4.5 Ответственность за правильность и полноту ведения документооборота несут специалисты учебно-методического отдела.

5 Порядок и условия предоставления услуг по дополнительным профессиональным программам

5.1 Порядок и условия предоставления государственной услуги за счет бюджетных средств в рамках государственного задания ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал».

Государственная услуга оказывается в объёмах, установленных министерство культуры и архивов Иркутской области в государственном задании Учреждения на очередной календарный год и в соответствии с годовым планом Учреждения, утвержденным директором.

5.2 Государственная услуга оказывается за счет средств бюджета Иркутской области, то есть является бесплатной для её получателей. Получателями государственной услуги являются педагогические и

руководящие работники образовательных организаций, подведомственных министерству культуры и архивов Иркутской области.

Государственная услуга оказывается на основании:
заявки руководителя организации на оказание образовательных услуг;
подтверждения участия в конкретной ДПП за 6 - 10 дней до начала программы.

5.3 Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг на основании договоров.

Получателями платных образовательных услуг могут быть физические и (или) юридические лица, заключившие с Учреждением в установленном порядке договор об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо государственных услуг, предусмотренных в государственном задании Учреждения и осуществляемых за счет бюджетных средств.

5.4 Базовые расценки на платные образовательные услуги утверждаются приказом директора Учреждения.

5.5 Оказание услуги начинается с момента подписания сторонами договора и издания приказа о зачислении на обучение либо о проведении мероприятия (в том числе – семинара, мастер-класса, видеоконференции и др.) и оканчивается приказом об отчислении и выдаче соответствующего документа.

6 Кадровое обеспечение образовательного процесса

6.1 Образовательный процесс осуществляют приглашенные специалисты (преподаватели) на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оплата труда преподавателей, привлекаемых к проведению занятий по дополнительным профессиональным программам производится согласно приказу директора Учреждения «О стоимости платных образовательных услуг».

6.2 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и (или) опыт работы в соответствующей профессиональной сфере. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.3 Расчет объема работы преподавателя производится на основании:
учебного плана образовательной программы;
расписания учебных занятий, журнала учета работы.

6.4 Работа преподавателя проводится на основе расписания учебных занятий, выполнение которого контролирует специалист по учебно-методической работе, отвечающий за реализацию программы.

Приложение 1
к Положению об образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам

МАКЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства
«Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»
_____ Трускавецкая В.А.
«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы _____

Категория слушателей _____

Объем: _____

(указывается в часах и(или) зачетных единицах)

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

г. Иркутск, 20__ г.

Организация разработчик:

Составители (разработчики):
выбрать нужное

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

РАССМОТРЕНА:

На заседании методического совета протокол № ___ от «___» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВНО:

Заместитель директора _____

/И.О.Фамилия/

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дается общая характеристика вопроса, проблемы, по которой разрабатывается программа. Указывается актуальность программы, для кого разработана образовательная программа.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы.

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов)
(квалификационных требований): _____

1.2. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для подготовки _____.

1.3. Требования к слушателям (категории слушателей) _____.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

ПК 1. _____;

ПК 2. _____;

ПК n. _____.

Слушатель в результате освоения программы должен иметь практический опыт:

- _____;
- _____;

уметь:

- _____;
- _____;

знать:

- _____;
- _____;

1.5. Форма обучения – _____.

Режим занятий: _____

1.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы - удостоверение о повышении квалификации

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Наименование и содержание учебного модуля, темы	Обязательные учебные занятия, час.				Самостоятельная подготовка	Формы аттестации
	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Другие виды		
Модуль 1.						тестирование
Тема 1.1.						
Тема 1.2.						
Модуль 2.						тестирование
Тема 2.1.						
Тема 2.2.						
Итоговая аттестация						
ИТОГО						

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

ДПП ПК « _____ »

Виды занятий	Обязательные академические часы									Всего часов
	Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий						Обучение по очной форме			
	1-й день	2-й день	3-й день	4-й день	5-й день	6-й день	1-й день	2-й день	3-й день	
Самостоятельная работа слушателей										
Промежуточная аттестация										
Лекции, практические занятия										
Итоговая аттестация										
ИТОГО	8	8	8	8	8	8	8	8	8	72

4. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ (ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН)

Наименование модулей и тем программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа слушателей	Объем часов
1	2	3
Модуль 1. « _____ »		
Тема 1.1.		
<i>Самостоятельная работа:</i> работа с нормативными документами по тематике		
<i>Практическая работа</i>		
Тема 1.2.		
<i>Практическая работа</i>		
Промежуточная аттестация		
Модуль 2. « _____ »		
Тема 2.1.		
<i>Самостоятельная работа</i>		
Тема 2.2.		
<i>Практическая работа</i>		
<i>Самостоятельная работа</i>		
Итоговая аттестация		
ИТОГО		

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

отражают информационное обеспечение обучения (основные, дополнительные источники, Интернет-ресурсы), учебно-дидактическое обеспечение, материально-техническое обеспечение.

5.1. Материально-техническое обеспечение.

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- _____;
 - _____.
- Технические средства обучения:
- _____;
 - _____.

5.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

Интернет-ресурсы

5.3. Организация образовательного процесса.

Виды и формы проведения учебных занятий. Организация самостоятельной работы слушателей

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает текущий контроль (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию слушателей. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации, умений и навыков, которые разрабатываются Учреждением самостоятельно; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.п.

Формы итоговой аттестации _____.

Общая характеристика итоговой аттестации (при необходимости)

Основные показатели оценки результата.

Фонд оценочных средств.

Приложение 2
к Положению об образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам

МАКЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства
«Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»

_____ Трускавецкая В.А.

«__» _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

« _____ »
наименование программы

Квалификация (вид деятельности): _____

Категория слушателей _____

Объем: _____

(указывается в часах и(или) зачетных единицах)

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

г. Иркутск, 20__ г.

Организация разработчик:

Составители (разработчики):
выбрать нужное

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

РАССМОТРЕНА:

На заседании методического совета протокол № ___ от «___» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВНО:

Заместитель директора _____

/И.О.Фамилия/

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дается общая характеристика вопроса, проблемы, по которой разрабатывается программа. Указывается актуальность программы, для кого разработана образовательная программа.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы.

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.2. Цель, задачи реализации программы

Требования к слушателям

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

Объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности

характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

1.4. Требования к результатам освоения программы

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

ПК 1. _____;

ПК 2. _____;

ПК n. _____.

Слушатель в результате освоения программы должен иметь практический опыт:

- _____;

- _____;

уметь:

- _____;

- _____;

знать:

- _____;

- _____.

1.5. Трудоемкость обучения

1.6. Форма обучения

1.7.Режим занятий

2.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1.Учебный план (определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации)

инд екс	Дисциплинарные и междисциплинарные модульные дидактические единицы	Общая трудое мкость , час.	Всего аудио рных часов	Обязательная учебная нагрузка			Связь с результатами обучения – форма контроля
				аудиторные занятия		Самостоя тельная работа, час	
				лекции	практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Модуль 1 «-----»							
1.01							
1.02							
1.03							
	<i>Промежуточная аттестация по модулю</i>						компл. зачет
Модуль 2 «-----»							
2.01							зачет
2.02							зачет
2.03							
2..							
Модуль 3 «-----»							
3.01							зачет

3.02							зачет
	Стажировка						дифф.зачет
	Итоговая аттестация						Выполнение и защита итоговой аттестационной работы
	ИТОГО						

2.2.Календарный учебный график
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«_____»

УТВЕРЖДАЮ

Форма обучения - очно-заочная

Директор ГБУ ДПО ИОУМЦКИ
«Байкал»

Нормативный срок обучения (объем) **340**
часов на базе СПО и ВПО

_____/И.О.Фамилия./

Квалификация – _____

« ____ » _____ 20__ года

Дата	Предметы	Общая трудоёмкость часов	Лекции	Практич	СРС
I сессия дата					
	<i>Промежуточная аттестация</i>				
II сессия (дистанционный) дата					
	Стажировка				
	Итоговая аттестация				
	ИТОГО	340			

2.3. Содержание дидактических единиц программы (дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей)

Наименование модулей (дисциплин) и тем программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа слушателей	Объем часов максимальной нагрузки	Уровень освоения*
1	2	3	4
Модуль «Общепрофессиональные дисциплины»			
Наименование дисциплины			
Тема 1.	Содержание		
Тема 2.	Содержание		
Тема 3.	Содержание		
Профессиональный модуль ПМ 01 «Теория и практика менеджмента в сфере культуры»			
Наименование дисциплины			
Тема 1.	Содержание		
Тема 2.	Содержание		
Стажировка			
Итоговая аттестация	Цели, форма проведения. Оформление материалов по итоговой аттестации слушателей		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- _____;

- _____.

Технические средства обучения:

- _____;

- _____.

3.2 Кадровое обеспечение реализации программы

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Виды и формы проведения учебных занятий. Организация самостоятельной работы слушателей

3.4. Учебно-методическое обеспечение программы

Перечень используемых учебных изданий, учебных пособий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1.
2.
3.

Дополнительные источники:

1.
2.

Интернет-ресурсы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДПП ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает текущий контроль (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию слушателей. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации, умений и навыков, которые разрабатываются Центром самостоятельно; сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.п.

5. ФОРМА ДОКУМЕНТА, ВЫДАВАЕМОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Приложение 3
к Положению об образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства
«Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»
_____ Трускавецкая В.А.
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МОДУЛЯ «_____»**

**по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки «_____»**

г.Иркутск, 20__ г.

Организация разработчик:

Составители (разработчики):

выбрать нужное

 Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

 Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

РАССМОТРЕНА:

На заседании методического совета протокол № ___ от «___» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВНО:

Заместитель директора _____

/И.О.Фамилия/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ «_____»

1.1. Область применения программы

Место модуля в образовательной программе. Вид профессиональной деятельности; осваиваемые профессиональные компетенции.

1.2. Цели, задачи модуля. Требования к результатам освоения модуля.

В ходе освоения модуля слушатели должны:

иметь практический опыт:

уметь:

знать:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы модуля

Максимальная учебная нагрузка –

Обязательная аудиторная нагрузка –

Лекции –

Практические работы –

Самостоятельная работа –

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ

Наименование модулей (дисциплин) и тем программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа слушателей	Объем часов максимальной нагрузки	Уровень освоения*	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4	
Профессиональный модуль ПМ 01 «-----»				
Наименование дисциплины модуля				
Тема 1.	Содержание			
<i>Практическая работа</i>				
<i>Самостоятельная работа</i>				
Тема 2.	Содержание			
<i>Практическая работа</i>				
<i>Самостоятельная работа</i>				
Промежуточная аттестация				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование кабинета. Программное обеспечение. Техническое обеспечение

3.2 Информационное обеспечение программы модуля

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основная и дополнительная литература.

3.3. Организация образовательного процесса

Виды и формы проведения учебных занятий.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

Осваиваемые профессиональные компетенции (трудовые функции) – основные показатели оценки результата – формы и методы проведения контроля

4.1. Методические рекомендации преподавателям

4.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работе слушателей

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации по модулю

Критерии оценки. Оценочные материалы.

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ КУРСОВ

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТЫ

курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки)

Категория слушателей:
Наименование программы:
Ответственный:
Сроки проведения:

г.Иркутск, 20__г.

ИНФОРМАЦИЯ О СЛУШАТЕЛЯХ

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Место работы	Контактный телефон	Должность

Преподаватели:

ГРАФИК ПОСЕЩАЕМОСТИ

п/п	ФИО Пары	дата				дата					дата				дата				дата			
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»
 _____ Трускавецкая В.А.
 « _____ » _____ 20__ года

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Дата	Время	Содержание занятий	Количество часов		Преподаватель	Подпись преподавателя
			Лекц.	Практ.		

ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР № (с физическим лицом) об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе

Иркутск

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», «образовательная организация», имеющее лицензию серия 38Л01 №8374 от 28 сентября 2015 г. срок действия – бессрочно, выданную службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, в лице директора Трускавецкой Валентины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в дальнейшем совместно и по отдельности, именуемые соответственно «Стороны» и «Сторона», заключили настоящий договор (далее - «договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик оплачивает образовательную услугу по дополнительной профессиональной образовательной программе «_____» (далее – Программа) в соответствии с учебным и учебно-тематическим планом.

1.2. Срок обучения в соответствии с учебным планом составляет: ____ дней в период с _____ г. по _____ 20__ года.

1.3. Продолжительность обучения по Программе – ____ академических часов.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Организовать учебный процесс и обеспечивать необходимые условия для освоения Заказчиком Программы;

2.1.3. Обеспечить Заказчика учебно-методическими материалами, необходимыми для учебного процесса;

2.1.4. Обеспечить освоение образовательной программы повышения квалификации в соответствии с государственными требованиями к повышению квалификации и учебным планом образовательной программы;

2.1.5. Выдать Заказчику документ установленного образца, удостоверяющий прохождение курсов повышения квалификации;

2.1.6. Немедленно письменно предупредить Заказчика при обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые грозят результатам предоставляемых услуг либо создают невозможность их завершения в срок.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемую ему образовательную услугу, указанную в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставить документ, подтверждающий такую оплату.

2.2.2. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным, посещать занятия.

2.2.3. Обучаться в образовательной организации по дополнительной профессиональной программе с соблюдением требований, установленных учебным планом.

2.2.4. В течение 5 (пяти) календарных дней после получения акта об оказании услуг подписать его и направить один экземпляр в адрес Исполнителя либо, при наличии недостатков, предоставить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания. В случае не подписания акта об оказании услуг и /или непредставления мотивированного отказа в установленные настоящим пунктом сроки, услуги по настоящему договору считаются оказанными и принятыми Заказчиком.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика;

2.3.2. Привлекать для преподавания дисциплин, предусмотренных Программой, на договорной основе штатных преподавателей, специалистов учреждений культуры, преподавателей образовательных учреждений, представителей федеральных органов исполнительной власти.

2.3.3. Требовать от Заказчика оплаты услуг, оказываемых Исполнителем, в порядке, установленном настоящим договором.

2.3.4. Требовать от Заказчика бережного отношения к предоставляемым помещениям, техническим средствам обучения, учебно-методической литературе и соблюдения правил их использования.

2.3.5. Требовать от Заказчика соблюдения Устава и правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.6. В случае несоблюдения Заказчиком требований Устава Исполнителя, в том числе грубых и систематических нарушений правил внутреннего распорядка, отсутствие на занятиях, невыполнения контрольных заданий, предусмотренных учебным планом, приостановить оказание услуг (отчислить Заказчика) и отказаться от исполнения обязательств по договору до истечения срока договора, о чем Заказчик информируется в 3-х дневный срок.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся обучения в образовательном учреждении;

2.4.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость оказываемых образовательных услуг за весь срок обучения составляет 4 000, 00 руб. (четыре тысячи рублей 00 копеек).

3.2. Расчеты между Сторонами производятся на условиях предоплаты 100% путём перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя не позднее дня начала оказания услуг или в день начала оказания услуг.

3.3. Цена договора является твердой и определяется на весь срок действия договора.

3.4. Платежи по настоящему договору в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагаются.

3.5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объёме.

3.6. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесённые им расходы.

3.7. После исполнения Сторонами своих обязательств, Стороны подписывают акт оказания услуг (Приложение №2 к настоящему договору).

4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон путем заключения дополнительного соглашения.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

1) установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

2) просрочки оплаты стоимости услуг;

3) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий договор расторгается досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

4.6. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.2. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, направления претензий, которые подлежат рассмотрению в течение 15 календарных дней. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Исполнителя.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.4. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического адреса, местонахождения, названия, банковских реквизитов она обязана в течение 10 календарных дней письменно известить об этом другую сторону.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования Иркутский областной учебно-
методический центр культуры и искусства
«Байкал»

Юридический адрес: 664003, Иркутская область,
г. Иркутск, ул. Тимирязева, 6а

ЗАКАЗЧИК

ФИО
Дата рождения
паспорт
выдан
дата выдачи

Почтовый адрес: 664003, Иркутская область,
г. Иркутск, ул. Тимирязева, ба
Банковские реквизиты:
Минфин Иркутской области (Государственное
бюджетное учреждения дополнительного
профессионального образования Иркутский
областной учебно-методический центр
культуры и искусства «Байкал»
л/с 80402030028
р/с 40601810500003000002
БИК 042520001 в Отделение г. Иркутск
ИНН 3808010580
КПП 380801001
КБК 804070500000000000130
ОКТМО 25701000
Тел.: 8(3952)20-71-10
e-mail:umc_baikl@mail.ru
Директор _____ /В.А.Трускавецкая/
МП

Зарегистрирован по адресу:

e-mail:

Контактный телефон:

_____ / _____

_____/

подпись

Приложение №1
к договору от _____ г. № _____

**АКТ
оказания услуг**

г. Иркутск
г.

«___» _____ 201__

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Трускавецкой Валентины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, паспорт _____, выдан _____, дата выдачи _____ г. именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» в соответствующем падеже,

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Согласно договору от «___» _____ 201__ г. № _____ обязательства сторонами выполнены качественно и в полном объеме.
2. Претензий и замечаний по исполнению обязательств, указанных в договоре, стороны не имеют.
3. Стоимость оказанных услуг составила _____, 00 (_____) рублей, 00 копеек.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

От Исполнителя:

От Заказчика:

_____/В.А.Трускавецкая/
МП

_____/_____/

Приложение 6
к Положению об образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам

ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР № (с юридическим лицом) об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе

Иркутск

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», «образовательная организация», имеющее лицензию серия 38Л01 №8374 от 28 сентября 2015 г. срок действия – бессрочно, выданную службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, в лице директора Трускавецкой Валентины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно и по отдельности, именуемые соответственно «Стороны» и «Сторона» в соответствующем падеже, заключили настоящий договор (далее - «договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.4. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик оплачивает образовательную услугу по дополнительной профессиональной образовательной программе «_____» (далее – Программа) в соответствии с учебным и учебно-тематическим планом.

1.5. Заказчик от юридического лица, предоставляет сведения на направляемых Слушателей по прилагаемой форме Приложение №1.

1.6. Срок обучения в соответствии с учебным планом составляет: ___ дней в период с _____ г. по _____ г.

1.7. Продолжительность обучения по Программе – ___ академических часов.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Довести до Заказчика и Слушателя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Организовать учебный процесс и обеспечивать необходимые условия для освоения Слушателем Программы;

2.1.3. Обеспечить Слушателя учебно-методическими материалами, необходимыми для учебного процесса;

2.1.4. Обеспечить освоение образовательной программы повышения квалификации в соответствии с государственными требованиями к повышению квалификации и учебным планом образовательной программы;

2.1.5. В случае успешного освоения образовательной программы и прохождения итоговой аттестации выдать Слушателю документ установленного образца, удостоверяющий прохождение курсов повышения квалификации;

2.1.6. Немедленно письменно предупредить Заказчика при обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые грозят результатам предоставляемых услуг либо создают невозможность их завершения в срок.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Обеспечить посещение Слушателем занятий, указанных в учебном расписании;

2.2.2. Обеспечить выполнение Слушателем заданий по подготовке к занятиям, данных педагогическими работниками Исполнителя;

2.2.3. Обеспечить соблюдение Слушателем требований Устава и правил внутреннего распорядка Исполнителя, соблюдение учебной дисциплины и общепринятых нормы поведения, в частности, проявления уважения к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному персоналу Исполнителя и другим обучающимся;

2.2.4. Возместить убытки, причиненные действиями (бездействием) Исполнителя; отчисление Слушателя не освобождает Заказчика от обязанности по возмещению убытков в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика;

2.3.2. Привлекать для преподавания дисциплин, предусмотренных Программой, на договорной основе штатных преподавателей, специалистов учреждений культуры, преподавателей образовательных учреждений, представителей федеральных органов исполнительной власти.

2.3.3. Требовать от Заказчика оплаты услуг, оказываемых Исполнителем, в порядке, установленном настоящим договором.

2.3.4. Требовать от Слушателя бережного отношения к предоставляемым помещениям, техническим средствам обучения, учебно-методической литературе и соблюдения правил их использования.

2.3.5. Требовать от Слушателя соблюдения Устава и правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.6. В случае несоблюдения Слушателем требований Устава Исполнителя, в том числе грубых и систематических нарушений правил внутреннего распорядка, отсутствие на занятиях, невыполнения контрольных заданий, предусмотренных учебным планом, приостановить оказание услуг (отчислить Слушателя) и отказаться от исполнения обязательств по договору до истечения срока договора, о чем Заказчик информируется в 3-х дневный срок.

2.4. Заказчик и Слушатель имеют право:

2.4.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся обучения в образовательном учреждении;

2.4.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений и навыков Слушателя, а также о критериях этой оценки.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость оказываемых образовательных услуг за одного Слушателя за весь срок обучения составляет ____, ____ руб. (_____ рублей 00 копеек). Количество направленных Слушателей – 1 человек. Цена договора составляет ____, ____ руб. (_____ рублей ____ копеек).

3.2. Расчеты между Сторонами производятся безналичным расчетом, путём перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней на основании счета акта оказания услуг.

3.3. Цена договора является твердой и определяется на весь срок действия договора.

3.4. Платежи по настоящему договору в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагаются.

3.5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика и/или Слушателя, услуги подлежат оплате в полном объеме.

3.6. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесённые им расходы.

3.7. После исполнения Сторонами своих обязательств, Стороны подписывают акт оказания услуг (Приложение №2 к настоящему договору).

4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон путем заключения дополнительного соглашения.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- 1) установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- 2) просрочки оплаты стоимости услуг;
- 3) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя;
- 4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий договор расторгается досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

4.6. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

5. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Для целей соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, решений органов местного самоуправления, решений, поручений и выполнения запросов органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Заказчика, лиц, осуществляющих контрольные, надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении Исполнителя, в том числе аудиторов, продвижения товаров, работ и услуг Исполнителя, осуществления расчетов с Исполнителем посредством кредитных организаций, обеспечения правовой охраны интеллектуальной собственности и осуществления принадлежащего Заказчику права, осуществления Заказчиком уставной деятельности, исполнения Заказчиком обязанностей согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» Заказчик дает Исполнителю согласие на осуществление последним со дня заключения договора и в течение 5 (пяти) лет после его исполнения или расторжения записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (предоставления, распространения, доступа) третьим лицам персональных данных Слушателя, содержащихся в договоре или становящихся известными Исполнителю в связи с его исполнением, в частности фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, постоянного проживания, даты и места рождения, паспортных данных, сведений о навыках и

квалификации (образовании, ученых степени и звании, опыте), личных фотографий (фотоизображений), в том числе путём автоматизированной обработки таких данных.

5.2. Заказчик согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных Слушателей в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

5.3. Согласие может быть отозвано Заказчиком путем внесения изменений в договор на основании дополнительного соглашения с Исполнителем или, после его исполнения либо расторжения, путем представления Исполнителю письменного уведомления Заказчика с указанием мотивированных причин его отзыва.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.2. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, направления претензий, которые подлежат рассмотрению в течение 15 календарных дней. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению Арбитражном суде Иркутской области.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.4. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического адреса, местонахождения, названия, банковских реквизитов она обязана в течение 10 календарных дней письменно известить об этом другую сторону.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования Иркутский областной учебно-
методический центр культуры и искусства
«Байкал»

Юридический адрес: 664003, Иркутская область,
г. Иркутск, ул. Тимирязева, ба

Почтовый адрес: 664003, Иркутская область,
г. Иркутск, ул. Тимирязева, ба

Банковские реквизиты:

Минфин Иркутской области (Государственное
бюджетное учреждения дополнительного
профессионального образования Иркутский
областной учебно-методический центр культуры
и искусства «Байкал»

л/с 80402030028

р/с 40601810500003000002

БИК 042520001 в Отделение г. Иркутск

ИНН 3808010580

КПП 380801001

КБК 80407050000000000130

ОКТМО 25701000

Тел.: 8(3952)20-71-10

e-mail:umc_baikl@mail.ru

Директор _____ /В.А.Трускавецкая/

Должность руководителя

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к договору от _____ № _____

СВЕДЕНИЯ
о Слушателе, направляемом Заказчиком

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Паспортные данные:

Адрес регистрации:

От Исполнителя

От Заказчика

Директор

Должность руководителя

_____/В.А.Трускавецкая

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к договору от _____ г. № _____

АКТ
оказания услуг

г. Иркутск

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Трускавецкой Валентины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,

(должность руководителя) действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «стороны» в соответствующем падеже,

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Согласно договору от «___» _____ 201__ г. № _____ обязательства сторонами выполнены качественно и в полном объеме.
2. Претензий и замечаний по исполнению обязательств, указанных в договоре, стороны не имеют.
3. Стоимость оказанных услуг составила _____, 00 (_____) рублей, 00 копеек.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

От Исполнителя:

Директор

_____/В.А.Трускавецкая/

М.П. .

От Заказчика:

Должность руководителя

_____/_____/

М.П.

Приложение 7
к Положению об образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам

ФОРМЫ ПРИКАЗОВ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства
«Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)

ПРИКАЗ

_____ 20__ года

№ _____

г. Иркутск

О проведении курсов повышения
квалификации

На основании Положения об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, плана работы учебно-методического отдела на 20__ год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести курсы по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» (в объеме _____ ч.) с _____ по _____ 20__ г..

2. Установить стоимость обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» на договорной основе в размере _____ руб.00 коп. (_____ рублей 00 копеек). Оплата производится перечислением на расчетный счет ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал».

3. Начальнику финансово-экономического отдела _____ произвести оплату расходов согласно смете.

4. Назначить преподавателя (ей) _____ для проведения теоретических и практических занятий по программе «_____» с педагогической нагрузкой в объеме _____ часов.

5. По окончании обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» слушателям выдать удостоверения установленного образца, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации.

6. Ответственность за проведение обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» возложить на специалиста по учебно-методической работе _____.

7. Ответственным за проведение курсов повышения квалификации в 5-ти дневный срок по окончании курсов предоставить финансовый отчет и отчет-анализ по результатам проведения курсов повышения квалификации.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.О.Фамилия.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ И.О.Фамилия

«_____» _____ 20__ г.

Начальник УМО

_____ И.О.Фамилия

«_____» _____ 20__ г.

Начальник ФЭО

_____ И.О.Фамилия

«_____» _____ 20__ г.

С приказом ознакомлены:

_____ /И.О.Фамилия/ Дата «_____» _____ 20__ г.

_____ /И.О.Фамилия/ Дата «_____» _____ 20__ г.

_____ /И.О.Фамилия/ Дата «_____» _____ 20__ г.

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства
«Байкал»
 (ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Иркутск

О зачислении слушателей

В соответствии с Положением об образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Правилами зачисления, восстановления и отчисления слушателей

ПРИКАЗЫВАЮ:

Считать зачисленными на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» (в объеме ____ академических часов) с _____ 20__ года по _____ 20__ года следующих слушателей на бюджетной/договорной основе:

<i>№</i>	<i>Ф.И.О. слушателя</i>	<i>Должность</i>	<i>Наименование учреждения</i>
1			
2			

Основание: заявления на обучение слушателей, договоры об образовании на обучение по ДПП (если курсы проводятся на договорной основе)

Директор

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник УМО

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Иркутск

Об отчислении слушателей

На основании результатов прохождения итоговой аттестации, решения аттестационной комиссии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать окончившими обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» (в объёме __ академических часов) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года следующих слушателей:

<i>№</i>	<i>Ф.И.О. слушателя</i>	<i>Должность</i>	<i>Наименование организации</i>
1.			
2.			

2. Слушателям, успешно освоившим программу выдать удостоверения о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «_____».

Основание: ведомости промежуточной и (или) итоговой аттестации.

Директор

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник УМО

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Иркутск

Об утверждении состава
аттестационной комиссии
для проведения итоговой аттестации

На основании Положения об образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Положения о текущем контроле, промежуточной аттестации, утвержденных приказом от «_____» _____ 20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» (в объеме _____ академических часов) с _____ 20__ года по _____ 20__ года в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии: *(Ф.И.О., должность)*

Члены аттестационной комиссии: *(Ф.И.О., должность):*

Директор

И.О.Фамилия

Приложение 8
к Положению об образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам

ФОРМА АНАЛИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ АНКЕТ

Анализ

результатов анкет по оценке удовлетворенности слушателей качеством обучения по
дополнительной профессиональной программе

(название программы)

Дата проведения:

Место проведения:

Критерии	Описание результата
Количество респондентов, процентное соотношение от общего числа слушателей в группе	
Категория слушателей	
Удовлетворенность содержанием программы	
Удовлетворенность компетентностью преподавательского состава (общая)	
Удовлетворенность непосредственными результатами обучения	
Удовлетворенность актуальностью получаемых знаний	
Выводы и предложения	

Директор

И.О.Фамилия

**ФОРМА ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ СЛУШАТЕЛЯ
по дополнительной профессиональной программе профессиональной
переподготовки**

_____ (наименование программы)

Дело № _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

1. Пол (подчеркнуть) мужской женский

2. Дата рождения _____

3. Паспорт: серия _____ номер _____ выдан: дата _____
кем выдан: _____

4. Образование:

5. Наименование учебного заведения:

6. Специальность _____ год окончания:

7. Место работы:

8. Занимаемая должность:

9. Адрес места жительства:

10. Контактный телефон: _____ e-mail:

«» _____ 20 г.

Регистрация прохождения обучения:

Наименование образовательной программы

объем _____ часов

Начало обучения _____ окончание обучения _____

1. Дата и номер приказа о зачислении: « » _____ 20 г. №

2. Дата и номер приказа о окончании: « » _____ 20 г. №

4. Выдан документ об образовании

Дата выдачи: « » _____ 20 г. № _____

Приложение 10
к Положению об образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам

ФОРМА УЧЕБНОЙ КАРТОЧКИ СЛУШАТЕЛЯ
дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

1. _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
 2. Зачислен (а) в Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал» приказом от « _____ » _____ 20__ г. № _____
 3. Отчислен(а) приказом от _____ г. № _____
 4. Восстановлен(а) приказом от _____ г. № _____
 5. Предоставлен _____ отпуск сроком с _____ года по _____ год приказом от _____ г. № _____
 6. Вернулся из _____ отпуска приказом от _____ г. № _____
 7. За время обучения освоено _____ модулей _____ дисциплин
 8. Итоговая аттестация пройдена на оценку _____
 9. Приказом от _____ г. № _____ допущен к защите итоговой аттестационной работы
 10. Итоговая аттестационная комиссия решением от « _____ » _____ 20__ года
 - а) присваивает квалификацию _____
(наименование квалификации, при наличии)
 - б) удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (сфере) _____
-
- (указывается наименование области профессиональной деятельности)*
11. Выдан диплом о профессиональной переподготовке рег. № _____ от _____ г.

Оборотная сторона

№ п/п	Наименование дисциплин, модулей	Максимальное количество часов по учебному плану	Оценка

Директор

И.О.Фамилия