



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ

Санкт-Петербургское государственное
казенное учреждение

**«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
СПб ГКУ «МФЦ»**

УТВЕРЖДЕНО

**приказом директора
от 01.03.2023 № ПР-95/23**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении образовательной деятельности
в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Положение) устанавливает единые правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее – ДПП) в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – СПб ГКУ «МФЦ», учреждение).

1.2. Действие Положения распространяется на работников СПб ГКУ «МФЦ».

1.3. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Лицензией на осуществление образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию от 10.01.2023 № Л035-01271-78/00637103;

Уставом и иными локальными нормативными актами СПб ГКУ «МФЦ».

1.3. Термины, определения, сокращения, используемые в настоящем Положении:

Обучающиеся – работники СПб ГКУ «МФЦ», осваивающие программы повышения квалификации.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Промежуточная аттестация – форма оценки промежуточных результатов освоения дисциплин (модулей), предусмотренных программой повышения квалификации.

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися программы повышения квалификации, проводимая на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Программа повышения квалификации – программа, обеспечивающая дополнительное профессиональное образование, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Дополнительное профессиональное образование в СПб ГКУ «МФЦ» осуществляется по программам повышения квалификации.

2.2. СПб ГКУ «МФЦ» проводит обучение по ДПП работников СПб ГКУ «МФЦ» в соответствии с приказом заместителя директора СПб ГКУ «МФЦ», курирующего деятельность управления по организации обучения и профессиональной подготовки персонала, на безвозмездной основе.

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

2.4. К освоению ДПП допускаются работники СПб ГКУ «МФЦ»:

имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.5. Содержание дополнительного профессионального образования определяется ДПП, разработанной учреждением и утвержденной директором СПб ГКУ «МФЦ».

2.6. Структура ДПП определяется Положением о дополнительной профессиональной программе, реализуемой в СПб ГКУ «МФЦ».

2.7. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой повышения квалификации.

2.8. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций, заявленных в программе повышения квалификации. Минимальный срок освоения программы повышения квалификации - 16 часов.

2.9. Необходимость дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) работников СПб ГКУ «МФЦ» по ДПП в СПб ГКУ «МФЦ» определяет учреждение.

2.10. Персональный состав работников, направляемых на повышение квалификации по ДПП, определяют руководители структурных подразделений учреждения.

2.11. Работники СПб ГКУ «МФЦ» имеют право на дополнительное профессиональное образование по ДПП в СПб ГКУ «МФЦ».

3. Порядок реализации дополнительных программ

3.1. Реализация ДПП осуществляется путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора методов и форм, а также технологий обучения.

3.2. Образовательный процесс в СПб ГКУ «МФЦ» может осуществляться в течение всего календарного года в соответствии с планом-графиком обучений на календарный год, утвержденным директором СПб ГКУ «МФЦ».

3.3. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.4. Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.5. Реализация программ повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения осуществляется в соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации программ дополнительного профессионального образования в СПб ГКУ «МФЦ».

3.6. Образовательная деятельность по программам повышения квалификации предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, семинары, практические занятия (работы), мастер-классы, деловые игры, тренинги, самостоятельная работа и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.7. Освоение программ повышения квалификации сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, в соответствии с Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации, осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся по дополнительным профессиональным программам в СПб ГКУ «МФЦ».

3.8. Оценка качества образовательных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой самой программой и Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации, осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся по дополнительным профессиональным программам в СПб ГКУ «МФЦ».

3.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации.

3.10. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого устанавливается СПб ГКУ «МФЦ» (Приложение 1).

4. Заключительные положения

В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются иные локальные акты, регламентирующие деятельность СПб ГКУ «МФЦ» в сфере дополнительного образования.

Приложение к Положению
об организации и осуществлении
образовательной деятельности
в СПб ГКУ «МФЦ»

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

по дополнительной профессиональной программе

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

в объеме

М.П. *Руководитель*
Секретарь