

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУ Калужской области
«Центр «Доверие»
от «20» января 2020г. № 49



О.А. Урусова

**Положение о реализации дополнительных профессиональных программ —
программ повышения квалификации в государственном бюджетном
учреждении Калужской области «Калужский областной центр социальной
помощи семье и детям «Доверие»**

(в ред. от 01.09.2025)

Калуга, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации дополнительных профессиональных программ — программ повышения квалификации (далее — Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам — программ повышения квалификации в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Калужский областной центр социальной помощи семье и детям» (далее — ГБУ Калужской области «Центр «Доверие», Центр «Доверие»).

1.2. Основными областями применения Положения являются организация и осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Письма Минобрнауки России от 09 октября 2013г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»; Письма Минобрнауки России от 07 мая 2014г. № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»; Письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015г. № ВК1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»; Устава ГБУ КО «Центр «Доверие» и иных локальных нормативных актов Центра «Доверие».

2. Основные понятия

2.1. Дополнительное профессиональное образование — вид образования, направленного на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Дополнительная профессиональная программа (далее — ДПП) комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.3. Повышение квалификации — это вид дополнительного профессионального образования, имеющий целью повышение уровня теоретических знаний, совершенствование практических навыков и умений, обеспечивающих высокую эффективность реализации профессиональных компетенций в сфере организации и

осуществления профессиональной деятельности.

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

2.5. Квалификация — уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.6. Обучающийся (слушатель) — лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

2.7. Педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с ГБУ Калужской области «Центр «Доверие», осуществляющее образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению/оказанию образовательных услуг обучающихся (слушателей) и/или организации образовательной деятельности. Под педагогическими работниками также понимаются сторонние педагогические и практические работники, привлекаемые в случае необходимости Центром «Доверие» для проведения учебных занятий в системе дополнительного профессионального образования совместно с педагогическими работниками учреждения.

2.8. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.9. Документ о квалификации (удостоверение о краткосрочном повышении квалификации) подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования — программам повышения квалификации.

3. Содержание дополнительных профессиональных программ

3.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной ГБУ КО «Центр «Доверие».

3.2. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

3.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обучение дополнительным профессиональным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом материально-технического обеспечения учреждения. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и

в отдельных группах или в отдельных организациях. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе дополнительных профессиональных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся по их личному заявлению.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дополнительного профессионального образования в ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.5. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

3.7. Образовательный процесс по ДПП может осуществляться в течение всего календарного года.

3.8. Осуществление образовательной деятельности по ДПП в нерабочие и праздничные дни не проводится.

3.9. При реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» используется понятие академического часа (при продолжительности академического часа 45 минут).

3.10. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.11. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации — 16 академических часов.

3.12. При осуществлении образовательной деятельности по ДПП Центр «Доверие» обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий;
- проведение итоговой аттестации слушателей.

3.13. Промежуточная аттестация по дополнительным профессиональным программам — программам повышения квалификации не осуществляется.

3.14. Образовательная деятельность по ДПП проводится:

- в форме контактной работы слушателей с педагогическими работниками Центра «Доверие» и/или лицами, привлекаемыми учреждением к реализации ДПП на иных условиях (далее — контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определяемых соответствующими локальными нормативными актами.

3.15. Контактная работа может быть аудиторной.

3.16. Объем контактной работы определяется дополнительной профессиональной программой.

3.17. Центр «Доверие», осуществляющее обучение по ДПП, в соответствии с учебным планом, графиком образовательных мероприятий и календарным учебным графиком до начала периода обучения по ДПП формирует расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

4. Организация и осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации

4.1. К освоению программ повышения квалификации допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

4.2. Образовательные отношения между Центром «Доверие» и обучающимися (слушателями) возникают на основании приказа директора о зачислении на обучение, договора об оказании образовательных услуг.

4.3. Для зачисления на обучение должны быть представлены следующие документы:

- Заявка по установленной форме (приложение № 1);
- Копия СНИЛС;
- Копия документа, удостоверяющего личность;
- Заверенные копии документов об образовании или документы, подтверждающие получение образования.

4.4. Зачисление обучающегося на программу повышения квалификации осуществляется приказом директора после предоставления всех необходимых документов, а также заключения договора об оказании образовательных услуг.

4.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» в связи с получением образования (завершением обучения).

4.6. Образовательные отношения прекращаются также в связи с отчислением обучающегося из учреждения досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.7. Образовательные услуги по программам повышения квалификации оказываются бесплатно.

4.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительного профессионального образования определяются дополнительной профессиональной программой.

4.9. Реализация дополнительной профессиональной программы осуществляется в очной форме с отрывом от производства.

5. Организация проведения итоговой аттестации

5.1. Итоговая аттестация проводится квалификационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ повышения квалификации соответствующим требованиям.

5.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

5.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

5.4. Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета. Итоговая аттестация проводится устно.

5.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

5.6. Срок проведения итоговой аттестации определяется учебным графиком и утверждается приказом директора учреждения.

5.7. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «зачтено»/«не зачтено».

5.8. Оценка «зачтено» ставится в случаях глубокого знания программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой; знания концептуально-понятийного аппарата всего курса; знания монографической литературы по курсу.

5.9. Оценка «не зачтено» ставится при наличии существенных пробелов в знании основного материала по программе, а также при допущении принципиальных ошибок при изложении материала.

Регламент работы квалификационной комиссии

5.10. Для проведения итоговой аттестации в ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» создаются квалификационные комиссии. Комиссии создаются приказом директора. Комиссии в своей работе руководствуются настоящим Положением.

5.11. Основными функциями квалификационной комиссии по итоговой аттестации являются:

- определение соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям программы повышения квалификации;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче обучающемуся соответствующего удостоверения о краткосрочном повышении квалификации.

5.12. Председателем квалификационной комиссии является директор ГБУ Калужской области «Центр «Доверие».

5.13. В состав квалификационной комиссии входят председатель комиссии и члены

специализированного структурного образовательного подразделения педагогических работников дополнительного образования ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» в составе не менее двух человек. Количество лиц, входящих в квалификационную комиссию должно быть нечётным.

5.14. Для обеспечения деятельности квалификационной комиссии приказом директора назначается секретарь указанной комиссии. Секретарь квалификационной комиссии не входит в её состав комиссии. Секретарь квалификационной комиссии ведет протоколы её заседаний.

5.15. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

5.16. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

5.17. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.18. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами (приложение № 2).

5.19. В протоколе заседания квалификационной комиссии по приему аттестационного испытания отражается повестка заседания квалификационной комиссии, а также решение о присвоении удостоверений о краткосрочном повышении квалификации.

5.20. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания квалификационной комиссии также подписывается секретарем квалификационной комиссии.

5.21. Протоколы заседаний квалификационной комиссии хранятся у секретаря.

Порядок проведения итоговой аттестации

5.22. Итоговая аттестация проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов (практических задач), выносимых на зачет.

5.23. Для проведения итоговой аттестации на основании содержания программы итоговой аттестации формируются зачетные билеты, которые подписываются председателем квалификационной комиссии.

5.24. Подписанные билеты хранятся у секретаря квалификационной комиссии.

5.25. При проведении итоговой аттестации в аудитории могут находиться не более 8 обучающихся. Продолжительность ответа обучающегося на зачете должна составлять не более 30 минут (время на подготовку — не менее 30 минут). При необходимости обучающемуся может быть выделено дополнительное время, не превышающее 30 минут, для решения практического задания.

5.26. Результаты итоговой аттестации объявляются в день её проведения.

5.27. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на зачет по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов) и в иных случаях), вправе пройти ее

в течение 3 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в учреждение заявление (приложение № 3) и документ, подтверждающий причину его отсутствия.

5.28. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на зачет по неуважительной причине или в связи с получением оценки «не зачтено», отчисляются из учреждения с выдачей справки установленного образца об обучении или периоде обучения как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (приложение № 4).

5.29. Справка об обучении или периоде обучения выдаётся не позднее 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении из учреждения.

5.30. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о краткосрочном повышении квалификации.

5.31. Отчисление выпускников из ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» по завершению итоговой аттестации оформляется приказом директора.

Предоставление информации в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении

5.32. ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» предоставляет информацию в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации, документах (далее — ФРДО) об обучении в течение 60 дней с даты выдачи удостоверений о краткосрочном повышении квалификации.

5.33. В ФРДО предоставляются следующие сведения:

- Наименование документа об образовании;
- Номер и серия бланка документа об образовании;
- Регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ об образовании;
- Дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, освоившего образовательную программу среднего профессионального образования, высшего образования, которому выдан документ об образовании;
- Пол лица, освоившего образовательную программу среднего профессионального образования, высшего образования, которому выдан документ об образовании;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета лица, освоившего образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, которому выдан документ об образовании (при наличии);
- Наименование организации, выдавшей документ об образовании;
- Код профессии, специальности, направления подготовки, указанных в документе об образовании, подтверждающем освоение соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования,

высшего образования;

— Наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;

— Сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);

— Сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

6. Комиссия по урегулированию споров

6.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

6.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБУ Калужской области «Центр «Доверие» создается на время урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса.

6.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается приказом директора учреждения. В состав Комиссии входят в равном количестве обучающиеся и работники учреждения.

6.4. В целях организации работы Комиссия из числа членов избирает председателя и секретаря.

6.5. Решение о проведении заседания Комиссии принимается в случае подачи письменного обращения участника образовательных отношений в ГБУ Калужской области «Центр «Доверие».

6.6. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.7. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения

6.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

6.9. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Приложение № 1 к Положению о
реализации дополнительных
профессиональных программ —
программ повышения квалификации в
ГБУ Калужской области «Центр
«Доверие»

Директору ГБУ Калужской области
«Центр «Доверие» Урусовой О.А.

от _____

(ФИО, должность, место работы)

тел.: _____

**Заявка на зачисление на обучение по дополнительным профессиональным
программам — программам повышения квалификации**

Я, _____

_____ ,
паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

зарегистрирован(а): _____

прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной
программе — программе повышения квалификации _____

с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

☐ С положением о реализации дополнительных профессиональных
программ — программ повышения квалификации ознакомлен(а)

☐ Согласен(а) на обработку персональных данных

☐ С правилами техники безопасности ознакомлен(а)

« _____ » _____ г. _____ / _____ /

Приложение № 2 к Положению о реализации дополнительных профессиональных программ — программ повышения квалификации в ГБУ Калужской области «Центр «Доверие»

**Министерство труда и
социальной защиты Калужской области**

**Государственное бюджетное учреждение Калужской области
Калужский областной центр социальной помощи семье и детям «Доверие»**

**Протокол
заседания итоговой квалификационной комиссии**

«__» _____ 20__ г.

г. Калуга

№ _____

На заседании присутствовали:

Квалификационная комиссия:

Председатель комиссии — Урусова О.А., директор

Члены комиссии:

Иванова Н.А., заместитель директора по социально-реабилитационной работе;

Петрашина О.В., заместитель директора по социально-методическим вопросам;

Секретарь квалификационной комиссии: Минченкова О.А., методист

Слушатели курсов:

1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

Повестка дня:

1. Итоговая аттестация слушателей дополнительной профессиональной программы — программы курсов повышения квалификации «Инновационные методы практики социальной работы». Оценка по недифференцированной системе («зачтено» — «не зачтено»);
2. Присвоение удостоверений о краткосрочном повышении квалификации согласно аттестационной ведомости (приложение № 1).

Решение комиссии: в соответствии с лицензией на образовательную деятельность и на основании результатов итоговой аттестации, присвоить удостоверения о краткосрочном повышении квалификации слушателям с итоговой оценкой «зачтено».

Председатель квалификационной комиссии

Урусова О.А.

Секретарь квалификационной комиссии

Минченкова О.А.

Ведомость
итоговой аттестации № _____

Дата _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Объём программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: зачёт

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка (зачтено/ не зачтено)
1.			
2.			
3.			

Председатель квалификационной
комиссии

Урусова О.А.

Иванова Н.А.

Петрашина О.В.

Секретарь квалификационной комиссии

Минченкова О.А.

Приложение № 3 к Положению о
реализации дополнительных
профессиональных программ —
программ повышения квалификации в
ГБУ Калужской области «Центр
«Доверие»

Директору ГБУ Калужской области
«Центр «Доверие» Урусовой О.А.

от _____

(ФИО, должность, место работы)

тел.: _____

Заявление о повторной итоговой аттестации

Прошу вас назначить повторную итоговую аттестацию в связи с пропуском
итоговой аттестации «___» _____ Г. по дополнительной
профессиональной программе — программе повышения квалификации _____

(наименование программы)

В СВЯЗИ С _____

«___» _____ Г. _____ / _____ /

Приложение № 4 к Положению о
реализации дополнительных
профессиональных программ —
программ повышения квалификации в
ГБУ Калужской области «Центр
«Доверие»

Калужская область

**Министерство
труда и социальной защиты**

**Государственное бюджетное
учреждение
Калужской области
«Калужский областной центр
социальной помощи семье и детям
«Доверие»**

ФИО

248021, г. Калуга, ул. Билибина, 35
тел/факс: 56-67-04/56-67-04

«___» _____ 20___ г. № _____
на № _____ от _____

Справка об обучении

Настоящая справка дана (ФИО) о том, что обучался в период с «___»
_____ г. по «___» _____ г. по дополнительной
профессиональной программе — программе повышения квалификации (название).

Директор

О.А. Урусова

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью на 14 листах
Директор ГБУ Калужской области «Центр Доверие»

О.А. Урсова

2025г.

