

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»
Протокол № 5
от «1» декабрь 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

О.В. Дуброва
Приказ № 100/1-01 от «14» декабрь 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности
по дополнительным общеобразовательным программам

Санкт-Петербург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – Центр), регламентирующим работу по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДООП).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы), направленными письмом Министерства образования и науки от 18.11.2015 г. № 09-3242;

приказом Министерства образования и науки РФ от 9.01. 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

уставом Центра;

локальными нормативными актами Центра, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Положение определяет структуру и содержание ДООП, порядок разработки и утверждения, реализации ДООП.

1.4. Положение является обязательным для всех отделов Центра, осуществляющими образовательную деятельность по ДООП.

1.5. Центр оказывает образовательные услуги по реализации ДООП на основании имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.6. Центр знакомит обучающихся с размещенными на официальном сайте Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Центр осуществляет обучение по ДООП:

на бюджетной основе:

руководящих и педагогических кадров государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций

районов Санкт-Петербурга и других категорий граждан в соответствии с распоряжениями Комитета по образованию.

на внебюджетной основе:

работников образовательных и иных организаций, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, родителей (законных представителей) обучающихся в общеобразовательных учреждениях на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;

1.8. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется соответствующим локальным нормативным актом Центра.

1.9. Информация о реализуемых ДООП размещается на официальном сайте Центра <https://www.spbcokoit.ru>.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДООП

2.1. Содержание дополнительного образования определяется образовательными программами, разработанными и утверждёнными Центром.

2.2. Дополнительное образование осуществляется Центром посредством реализации ДООП — дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Содержание ДООП и/или отдельных ее компонентов (дисциплин/модулей) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.4. ДООП могут быть разработаны и реализованы для слушателей различных возрастных категорий в зависимости от поставленной цели.

2.5. Образовательная деятельность по ДООП может быть направлена на:

профессиональную ориентацию слушателей;

подготовку обучающихся к Государственной итоговой аттестации в формате ЕГЭ и ОГЭ (далее – ГИА);

проверку уровня знаний слушателей;

подготовку слушателей (родителей/законных представителей детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)) по вопросам использования дистанционных образовательных технологий;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов слушателей, не противоречащих законодательству РФ.

2.6. При разработке и реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.7. Структура ДООП включает характеристику программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных модулей, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Макет дополнительной общеразвивающей программы приведен в Приложении №1.

2.8. Характеристика ДООП раскрывает направленность ДООП, актуальность и/или практическую значимость, цель, целевую аудиторию, форму обучения и срок освоения программы, планируемые результаты обучения.

2.9. Учебный план ДООП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.10. Формы и системы оценивания при проведении текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации (если таковые предусмотрены программой) указываются при разработке ДООП в соответствии с ее целями и сроками освоения.

2.11. В рабочей программе в структуре ДООП должно быть представлено:
перечень разделов и тем с реферативным описанием;
наименование видов занятий по каждой теме;
краткое содержание и описание заданий к практическим работам, примерные вопросы для дискуссий, круглых столов и др.

содержание и формы самостоятельной работы слушателей формы и задания для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДООП

3.1. Разработка ДООП осуществляется по инициативе администрации Центра, ответственного работника, педагога или на основании исследований общественного заказа.

3.2. ДООП разрабатывается самостоятельно отделами Центра, осуществляющими образовательную деятельность, в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении.

3.3. Допускается разработка ДООП коллективом педагогических работников (творческой группой).

3.4. Проекты ДООП могут быть направлены на экспертизу. К экспертизе ДООП могут быть привлечены работники образовательных организаций соответствующего профиля, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук.

3.5. Все ДООП, планируемые к реализации, рассматриваются и принимаются Научно-методическим Советом и утверждаются директором Центра. ДООП допускаются к реализации только после их утверждения директором Центра.

3.6. Утвержденные ДООП находятся в Центре в печатном и в электронном виде.

3.7. ДООП должны систематически актуализироваться с учетом результатов аудита, изменений в нормативно-законодательной базе, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.8. При обновлении ДООП ее утверждение осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ДООП

4.1. Центр реализует ДООП в течение всего календарного года. Начало учебного года не регламентировано.

4.2. Центр создает условия для реализации ДООП, учитывающие законодательство РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. В целях повышения уровня эпидемиологической безопасности, в интересах сохранения здоровья слушателей приказом директора Центра может быть принято решение о переходе на дистанционный формат образовательной деятельности при сохранении формы обучения.

4.3. Обучение в Центре ведется на русском языке согласно Положению о языке обучения в ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ».

4.4. Организация образовательного процесса для каждой группы, обучающейся по определённой ДООП, регламентируется календарно-учебным графиком (по форме Приложения № 2) и расписанием учебных занятий (по форме Приложения № 3), утверждаемых директором Центра.

4.5. Расписание занятий составляется с целью создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха слушателей по мере формирования групп.

4.6. Количество слушателей в группе определяется приказом директора.

4.7. К освоению ДООП допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.8. Адаптированные дополнительные общеобразовательные программы Центром не реализуются. Для слушателей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов администрация организует образовательный процесс по ДООП с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий слушателей с использованием специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

4.9. Обучающимися считаются лица, зачисленные на обучение приказом директора Центра. Права и обязанности обучающихся определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4.10. Правила приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся определены соответствующими локальными нормативными актами Центра.

4.11. Обработка персональных данных слушателей в Центре ведется в соответствии с Политикой обработки персональных данных и Положением по обработке персональных данных Центра.

4.12. При реализации ДООП допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.13. ДООП реализуются Центром самостоятельно или посредством сетевой формы.

4.14. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договоров между Центром и организациями-партнерами, оформляемых в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.15. Центр имеет право на договорной основе оказывать услуги по реализации ДООП других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.16. При разработке и реализации ДООП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, порядок применения которых определяется

«Положением об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных образовательных программ» Центра.

4.17. Педагогическая деятельность по реализации ДООП осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и/или профессиональных стандартах.

4.18. Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать:

реализацию преподаваемых учебных занятий, курсов, модулей в соответствии с утвержденной программой;

объективность контроля учебных достижений слушателей.

4.19. Центр вправе привлекать к педагогической деятельности лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности ДООП, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

4.20. При реализации ДООП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся в группе или индивидуально.

4.21. Образовательная деятельность обучающихся может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, вебинары и видеоконференции, самостоятельная работа, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебной работы, определенных учебным планом ДООП.

4.22. Оценка уровня освоения материала слушателями ДООП проводится по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренных ДООП.

4.23. Порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Центра.

4.24. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую ДООП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца. Центр вправе выдавать лицам, освоившим ДООП, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы установленного образца.

4.25. Формы, виды и порядок организации и проведения внутренней оценки качества реализации ДООП устанавливаются в Положении о внутренней системе оценки качества образования Центра.

Приложение № 1. Макет дополнительной общеразвивающей программы

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТА
Научно-методическим советом
Протокол от ____ . ____ . ____ № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.О. Фамилия

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«_____»

Разработчики: И.О. Фамилия, должность
И.О. Фамилия, должность
И.О. Фамилия, должность

Санкт-Петербург
год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1 Цель реализации программы: _____

Актуальность и практическая значимость ДООП (для тех категорий слушателей, которым она адресована).

1.2 Категория слушателей _____ *(указать категорию слушателей).*

Программа рекомендована для слушателей, прошедших подготовку

1.3 Объем (срок освоения) программы: _____ часов.

1.4 Форма обучения: очная.

1.5 Особенности реализации программы

Программа реализуется с использованием электронного обучения (дистанционных образовательных технологий).

Программа реализуется ГБУ ДПО «СПБЦОКОиИТ» самостоятельно (посредством сетевой формы).

Реализация программы основана на модульном принципе. (если есть вариативность, указать, для каких категорий слушателей реализуются модули, возможные варианты построения образовательного маршрута).

1.6 Планируемые результаты обучения:

В результате освоения программы обучающиеся приобретут:

- Знания:
 - ...
 - ...
 - ...
- Умения:
 - ...
 - ...
- ...

Раздел 2. Содержание программы

2.1 Учебный план

№	Тема	Всего часов	В том числе*			Формы аттестации**
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа*	
Модуль 1. Название модуля						
1.1						
1.2						
Итого по модулю						
Модуль 2. Название модуля						
2.1						

2.2					
Итого по модулю					
Итоговая аттестация					
ИТОГО					

* Столбцы приводятся в соответствие с утвержденными технологическими регламентами.

** В столбце указываются формы промежуточной и итоговой аттестации.

2.2 Рабочая программа

1. Модуль 1 «Название модуля».

Продолжительность: _____ часов

1.1. Название темы (_____ часов).

Вид учебного занятия (лекция, перечень практическое или семинарское занятие, круглый стол, мастер-класс, тренинг, выездное занятие, вебинар и видеоконференция, стажировка и др.), _____ час., краткое содержание занятия.

Краткое содержание лекции, описание заданий к практическим работам, примерные вопросы для дискуссий, круглых столов и т.п.

Самостоятельная работа слушателей, _____ час., содержание и форма (подготовка к аудиторным занятиям и контролю успеваемости, самостоятельное изучение темы, выполнение заданий, подготовка и оформление отчетов о практической работе; изучение учебной литературы и нормативных документов по заданной теме и др.);

Содержание и формы текущего контроля, промежуточной аттестации.

1.2. Название темы (_____ часов).

.....

2. Модуль 2 «Название модуля».

.....

2.3 Календарный учебный график

Общая продолжительность обучения составляет _____ недель (месяцев) в зависимости от расписания занятий.

Режим аудиторных занятий: 2-8 академических часов в день, 1-6 дней в неделю.

Дата начала обучения определяется по мере комплектования групп, на каждую группу составляется календарный учебный график.

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Перечислить материально-техническое обеспечение программы (технические средства и программное обеспечение)

3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, формы организации и проведения занятий, формы организации деятельности учащихся, используемые педагогические технологии, возможность консультационной помощи обучающимся и т.д.

3.2.2 Квалификация педагогических кадров

Указывается, специалисты какой квалификации и специализации необходимы для реализации программы (в т.ч. узкопрофильные).

3.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Учебно-методический комплекс по программе представлен в электронном виде (ЭУМК) и состоит из _____ (конспектов лекций, набора презентаций, видеороликов, аудиоматериалов, подробного описания практических работ, заданий текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, методических материалов по организации образовательной деятельности (в том числе для работы с лицами с особыми образовательными потребностями) и др.).

ЭУМК размещен на _____ (сайте повышения квалификации/во внутренней локальной сети Центра). ЭУМК по программе разрабатывается и размещается согласно "Положению об электронном учебно-методическом комплексе").

Основная литература

Указывается литература, обязательная для изучения. Печатные издания должны быть в достаточном количестве (не менее количества слушателей в группе) в библиотечном фонде Центра.

Рекомендуемая литература

Указывается литература, рекомендуемая преподавателем для самостоятельного изучения.

В списках обязательной и рекомендуемой литературы должно быть не менее 50% изданий не старше 5 лет.

Интернет-ресурсы

Указываются информационные ресурсы, размещённые в интернете, и помогающие при освоении программы (образовательные платформы, сайты, порталы, блоги, социальные сети и т.п.).

Все источники указываются в алфавитном порядке согласно первой букве в фамилии автора источника. Каждый из источников оформляется в соответствии с ГОСТом.

Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется следующим образом:

- одна (две, три) промежуточная аттестация, которая осуществляется в форме _____ (письменного/устного зачета, практической работы и т.д.);
- итоговая аттестация в форме _____ (защиты итоговых аттестационных работ, экзамена, зачета), которая осуществляется аттестационной комиссией.

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется путем текущего контроля. Промежуточная и итоговая аттестация не предусмотрены.

4.1 Оценочные материалы

4.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль проводится посредством _____ (выполнения *N* практических работ, *N* тестов, устного опроса, участия в дискуссии и т.д.).

Краткое содержание заданий для текущего контроля.

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

4.1.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме _____.

Организация и содержание (описание процедуры и вопросы зачета, описание практических работ, тестовые задания, ...).

Критерии оценивания, возможные варианты оценок.

4.1.3 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме _____.

Организация и содержание (описание процедуры и вопросы экзамена, зачета, описание практических работ, тестовые задания, описание процедуры защиты и требования к итоговой аттестационной работе, ...).

Критерии оценивания, возможные варианты оценок (*критерии оценивания должны отражать заявленные в программе результаты обучения*).

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Календарный учебный график*

Программа «Название», объем ____ час.

№ п/п	№ группы	Начало обучения	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Окончание обучения
1					
2					

* При необходимости в таблицу могут быть:

- добавлены дополнительные столбцы (до итоговой аттестации, в соответствии с учебным планом данной ДООП);
- исключены столбцы, не предусмотренные данной ДООП.

Приложение №3. Макет расписания занятий для обучающихся

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписание занятий для обучающихся

на _____ (указывается период, на который действует расписание)

Дата	Наименование образовательной программы	Группа	Время	Преподаватель
				Фамилия И.О.
				Фамилия И.О.

Руководитель отдела

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)