

**Государственное бюджетное
учреждение Республики Саха (Якутия) «Государственная противопожарная
служба Республики Саха (Якутия)»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

ЯКУТСК 2021

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Государственного бюджетного учреждения
Республики Саха (Якутия)

«Государственная противопожарная служба
Республики Саха (Якутия)»

Р.З. Босиков

2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПРОТИВОПОЖАРНАЯ СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)».

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании», «О пожарной безопасности», действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и устанавливает общие правила организации деятельности Центра профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Государственная противопожарная служба Республики Саха (Якутия)» (далее по тексту ЦПП).

I. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ

Полное наименование ЦПП: Центр профессиональной подготовки Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Государственная противопожарная служба Республики Саха (Якутия)».

Сокращенное наименование ЦПП: ЦПП ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)».

ЦПП является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Государственная противопожарная служба Республики Саха (Якутия)» (далее по тексту ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)»).

ЦПП ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» находится по адресу: 677010, г. Якутск, ул. Мерзлотная, 33 (юридический адрес).

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

По своей организационно-правовой форме ЦПП является учебным образовательным подразделением ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)». ЦПП образован в целях осуществления профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации личного состава Государственной противопожарной службы.

В целях качественного проведения обучения руководство ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» согласно руководящим документам закрепляет работников для проведения занятий со слушателями ЦПП, определяет порядок участия в работе экзаменационных комиссий.

Структура ЦПП, перечень должностей разрабатываются и утверждаются в соответствии с типовым штатным расписанием.

Личный состав ЦПП включает в себя:

- постоянный состав, состоящий из лиц, занимающих соответствующие штатные должности (далее по тексту работники);
- переменный состав, состоящий из слушателей, направляемых на обучение.

На работников ЦПП распространяется законодательство Российской Федерации о труде.

Непосредственная работа по комплектованию ЦПП постоянным составом проводится работниками отдела кадров ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)», а также начальником ЦПП.

Численность учебной группы переменного состава 10 - 40 человек.

ЦПП может иметь в своем составе учебные классы, библиотеку, а также другие вспомогательные помещения.

В ЦПП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами устанавливаются правила внутреннего распорядка дня и пожарной безопасности, которые утверждаются руководством ЦПП.

III. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦПП И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Целями деятельности ЦПП являются:

- осуществление профессиональной подготовки личного состава Государственной противопожарной службы - пожарных, газодымозащитников, диспетчеров, водителей пожарного автомобиля, спасателей, газоспасателей, должностных лиц ответственных за работу по охране труда;
- переподготовка и повышение квалификации личного состава Государственной противопожарной службы;
- информационное обеспечение учебного процесса, подготовка и выпуск для слушателей учебных и методических материалов, проведение семинаров, конференций и оказание методической помощи подразделениям ГПС;
- постоянное совершенствование учебного процесса и учебно-материальной базы, освоение современных форм и методов обучения;
- выявление, изучение и обобщение передового опыта работы, и использование его в учебном процессе;
- пропаганда знаний в области пожарной безопасности.

IV. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение ведется на русском языке;

4.2. Слушателями ЦПП являются работники ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)».

Работники направляются на обучение приказами начальников подразделений ГПС в соответствии с годовым планом-графиком проведения учебных сборов;

4.3. Продолжительность обучения слушателей определяется программами обучения (в соответствии с законодательством РФ – типовые сборники МЧС России, постановления Министерства труда и образования Российской Федерации) в объеме 07 – 484 часов в зависимости от категории обучаемых;

4.4. За невыполнение учебного плана, нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка слушатели в установленном порядке могут быть отчислены с учебных сборов;

4.5. Зачеты и экзамены являются формой итогового контроля успеваемости слушателей. Они проводятся согласно Положению ЦПП о зачетах и экзаменах в объеме рабочих программ по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения степени усвоения слушателями изучаемого материала, вскрытия недостатков в их подготовке, принятия мер по улучшению методики преподавания. Система оценок пятибалльная, зачетная. Результаты текущего контроля отражаются в журнале учета занятий.

Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговым зачетам и экзаменам, по результатам которых решается вопрос о выдаче им документов установленного образца о соответствующей квалификации.

К зачету допускаются слушатели, выполнившие программу учебной дисциплины. Зачет, как правило, принимает преподаватель, ведущий занятия в данной учебной группе.

При оценке теоретических знаний, практических умений и навыков слушателей учитывается их участие в работе на занятиях. Методист (преподаватель) имеет право поставить зачет без опроса, тем слушателям, которые активно работали в процессе обучения и показали высокую успеваемость по данной дисциплине. Слушатели, не получившие зачета, сдают его повторно в срок установленный преподавателем.

К экзамену допускаются слушатели, выполнившие программу учебной дисциплины и при условии исправления текущих неудовлетворительных оценок. Для приема итоговых экзаменов по дисциплинам создаются экзаменационные комиссии из числа преподавательского состава ЦПП (далее – КПС). В состав экзаменационной комиссии могут включаться руководители и работники подразделений, органов управления, по линии которых готовятся кадры.

Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен не позднее десяти дней после завершения всех итоговых зачетов и экзаменов в данной учебной группе. Пересдача экзамена по одному предмету допускается не более одного раза.

Пересдача экзаменов с целью повышения оценок разрешается не более чем по одному изучавшемуся предмету.

Перенос сроков сдачи экзаменов (зачетов) или предоставление слушателям возможности сдачи экзаменов и зачетов по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин с разрешения начальника ЦПП.

При оценке знаний и практических навыков слушателей по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, методисты (преподаватели) руководствуются ими. Оценки по остальным дисциплинам выставляются по усмотрению экзаменаторов с учетом показанных слушателем знаний, умений, практических навыков;

4.6. Режим занятий слушателей определяется распорядком дня, расписанием учебных занятий, утвержденными начальником ЦПП.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность занятия может быть установлена как 90 минут. Продолжительность учебного дня – 8 академических часов. Самостоятельная подготовка проводится в часы, предусмотренные распорядком дня, расписанием занятий ЦПП.

Учебные группы комплектуются из лиц одной должностной категории с полным отрывом слушателей от производственной деятельности. В отдельных

случаях по решению руководства ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» обучение может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основными видами учебных занятий являются:

- урок;
- лекция;
- практическое занятие;
- консультация;
- самостоятельная подготовка.

4.7. Отношение между ЦПП и слушателями определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, трудовым законодательством и правилами внутреннего распорядка.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление ЦПП осуществляется на основе принципов единоначалия. Непосредственное руководство деятельностью ЦПП по доверенности осуществляет его начальник, назначаемый приказом начальника ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)», в пределах своих полномочий, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Начальник ЦПП в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав;
- сохранность материальных ценностей и имущества;
- соблюдение лицензионных условий при ведении образовательной деятельности;
- иные незаконные действия.

Начальник ЦПП имеет право:

- представлять ЦПП в организациях и учреждениях;
- в установленном порядке вносить предложения об изменении штатов ЦПП;
- устанавливать в соответствии с нормативными правовыми актами правила внутреннего распорядка в ЦПП;
- вносить предложения об отчислении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на личный состав ЦПП.

На начальника ЦПП возлагается:

- персональная ответственность за решение возложенных на ЦПП задач;
- организация разработки и утверждение учебной документации, планирующих и отчетных документов работы ЦПП;
- ответственность за состояние воспитательной работы, дисциплины переменного и постоянного состава ЦПП, соблюдение распорядка дня;
- осуществление контроля по выполнению учебных, тематических планов и программ;
- рассмотрение жалоб и предложений, поступающих от переменного и постоянного составов ЦПП;
- подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров преподавательского состава;
- совершенствование стиля, форм и методов руководства учебным процессом.
- создание здорового морально-психологического климата в коллективе;
- выработка и представление предложений по совершенствованию работы и структуры ЦПП согласно указаниям вышестоящих органов управления.

Методист ЦПП обязан:

- Своевременно составлять расписание занятий на основе учебных, тематических планов и программ подготовки, журналы учета занятий, посещаемости и успеваемости.
- Комплектовать учебные группы, оформлять документы на учебные сборы.
- Контролировать выполнение слушателями учебных тематических планов и программ, соблюдения расписания.
- Осуществлять методическую работу и организацию обмена передовым опытом.
- Готовить лекции, учебно-методические материалы и разработки, наглядные пособия.
- Проводить занятия с переменным составом на высоком организационном и методическом уровне, обеспечивая выполнение учебных программ.
- Проводить на должном уровне принятие зачетов и экзаменов у слушателей.
- Оказывать помощь слушателям в усвоении учебного материала.
- Изучать психологические особенности и наклонности слушателей.
- Вести учет успеваемости и посещаемости занятий слушателями.
- Осуществлять воспитательную работу среди слушателей.
- Внедрять в учебный процесс новые технологии, современные формы, методы и технические средства обучения, постоянно совершенствовать свои теоретические и практические навыки.
- Принимать участие в оборудовании и совершенствовании комплекса учебно-материальной базы.
- Осуществлять пропаганду знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.
- Организовать и контролировать самостоятельную подготовку слушателей, осуществлять проверку конспектов слушателей.
- Добиваться глубокого усвоения слушателями учебного материала и прививать им необходимые знания и практические навыки.
- Принимать участие в пропаганде знаний в области соблюдения правил пожарной безопасности.
- Вести разъяснительную работу со слушателями по предъявляемым к ним требованиям, в том числе по соблюдению правил внутреннего распорядка дня, правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ношения формы одежды.
- Осуществлять постоянную связь с руководителями комплектующих подразделений для совместного воспитательного воздействия на слушателей.
- Своевременно докладывать начальнику ЦПП ГБУ РС(Я) «ГПС РС(Я)» о возникающих в группе проблемных вопросах.
- Следить за сохранностью и исправным состоянием, вверенных материальных ценностей, технических средств, компьютерной техники и другого оборудования и своевременно подавать заявки на их ремонт, а также на приобретение расходного материала.

Психолог ЦПП:

- Проводить психологическое тестирование кандидатов на замещение вакантных должностей работников ГБУ РС(Я) «ГПС РС(Я)» и анализировать результаты психологического обследования, в случае необходимости проводить дополнительное психологическое изучение;
- Проводить анализ и осуществлять выбор наиболее актуальных вопросов и проблем, требующих решения (текучесть кадров, нарушения трудовой (служебной) дисциплины, должностных преступлений, происшествий), определять пути

устранения причин, их вызывающих, проводить психологическую профилактику;

- Участвовать в осуществлении мер по производственной и профессиональной адаптации работников;

- Участвовать в работе прогнозирования профессионального роста и служебного продвижения должностных лиц и работников;

- Подготавливать рекомендации и предложения по внедрению результатов психологических исследований в практику, а также мероприятий по конкретным направлениям совершенствования управления социальным развитием, способствующие организации оптимальных трудовых процессов, установлению рациональных режимов труда и отдыха, улучшению морально-психологического климата, условий труда и повышению работоспособности;

- Контролировать психологическое состояние работников, организовывать и проводить в пределах своей компетенции психокоррекционные и реабилитационные мероприятия;

- Контролировать ведение индивидуально-психологического консультирования работников и членов их семей, оказывать психологическую поддержку работникам после выполнения ими должностных обязанностей;

- Разрабатывать и вести планы работы и отчеты в установленной форме, журналы, карточки учета лиц, прошедших обследование или получивших консультации, списки лиц, отнесенных к группе риска;

- Проводить мероприятия по психодиагностическому обследованию, организовывать психологическое обследование личного состава;

- Качественно и своевременно исполнять поручения руководства, подготавливать ответы на запросы, отчетность.

- Изучать деловые и моральные качества работников, вносит обоснованные предложения по их расстановке;

- Обеспечивать организацию изучения, прогнозирования социальных процессов, криминогенной обстановки, общественного мнения и настроения в подразделениях;

- Вносить предложения и рекомендации по морально-психологической подготовке личного состава, социально-правовой и социально-психологической работе;

- Изучать влияние психологических, экономических и организационных факторов производства на трудовую деятельность работников учреждения в целях разработки мероприятий по улучшению их условий труда и повышения эффективности работы;

- Составлять проекты планов и программ социального развития, определять психологические факторы, оказывающие влияние на работающих;

- Участвовать в изучении психологического микроклимата в коллективе и своевременно принимать меры по устранению негативных тенденций;

- Во время проведения обучения по профессиональной подготовке, профессиональной переподготовке и повышения квалификации личного состава подразделений ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» организовывать и проводить занятия по дисциплине «Психологическая подготовка».

- Готовить лекции, учебно-методические материалы и разработки, наглядные пособия

- Проводить на должном уровне принятие зачетов и экзаменов у слушателей по дисциплине «Психологическая подготовка».

- Вести учет успеваемости и посещаемости занятий слушателями.

- Внедрять в учебный процесс новые технологии, современные формы, методы

и технические средства обучения, постоянно совершенствовать свои теоретические и практические навыки.

- Принимать участие в оборудовании и совершенствовании комплекса учебно-материальной базы.

- Организовывать и контролировать самостоятельную подготовку слушателей, осуществлять проверку конспектов слушателей.

- Добиваться глубокого усвоения слушателями учебного материала и прививать им необходимые знания и практические навыки.

- Осуществлять постоянную связь с руководителями комплектующих подразделений для совместного воспитательного воздействия на слушателей.

- В составе местной аттестационной комиссии ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» принимать участие в проведении аттестации личного состава ГПС РС (Я) на право работы в средствах индивидуальной защиты органов дыхания и зрения.

5.2. Численность и условия труда преподавательского персонала (методистов и психологов ЦПП) определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Назначение на должности руководящего (начальника) и преподавательского состава (методистов и психологов) ЦПП, освобождение от должности и увольнение производится приказами начальника ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)».

На должности руководящего и преподавательского состава назначаются лица, имеющие опыт практической работы и проявившие склонность к педагогической деятельности.

Оплата труда руководящего, преподавательского персонала производится в соответствии со штатным расписанием и действующим законодательством;

5.3. Порядок изменения Положения об ЦПП определяется локальными актами ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.4. Реорганизация и ликвидация ЦПП может быть проведена в рамках организационно-штатных мероприятий по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При реорганизации и ликвидации ЦПП работникам гарантируется сохранение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, документами регламентирующими деятельность ГПС, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами начальника ЦПП и настоящим Положением.

6.2. Организация и планирование учебного процесса осуществляется начальником и преподавательским составом ЦПП, на который возлагается:

- составление расписаний занятий на основе учебных, тематических планов и программ, подготовка журналов учета занятий, посещаемости и успеваемости, другой необходимой документации;

- контроль по выполнению учебных тематических планов и программ, соблюдения расписания;

- руководство методической работой и организация обмена передовым опытом преподавания;

- организация самостоятельной подготовки слушателей;

- прием зачетов и экзаменов.

Воспитательная работа со слушателями является составной частью учебного процесса и одним из видов деятельности преподавательского состава, направленным на выполнение дисциплины, соблюдение законности, выработку психологической и физической готовности к несению службы в пожарной охране. Основное содержание воспитания в ЦПП составляет систематическая индивидуально-воспитательная работа всего преподавательского состава со слушателями в учебной группе.

На преподавательский состав приказом начальника ЦПП может быть возложено кураторство над учебными группами для постоянного осуществления учебно-воспитательной работы среди слушателей, заведование учебными кабинетами, классами и другими помещениями.

6.3. Методисты (преподаватели и психологи) ЦПП имеют право:

- выбора форм, методов и средств обучения, свободного доступа к информации необходимой для учебного процесса;
- пользоваться кабинетами, библиотекой, учебным инвентарем и оборудованием;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной и методической работы и добиваться их реализации;
- знакомиться с результатами проверки своей работы;
- обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений.

6.4. На методистов (преподавателей и психологов) ЦПП возлагается:

- изучение, обобщение и внедрение в учебный процесс передового опыта работы подразделений пожарной охраны;
- проведение учебно-методической работы на высоком теоретическом и практическом уровне, выполнение учебных программ;
- подготовка лекций, учебно-методических материалов и разработок, наглядных пособий;
- активное внедрение в учебный процесс современных форм, методов и технических средств обучения, постоянное совершенствование теоретических знаний, практических навыков и педагогического мастерства;
- осуществление воспитательной работы среди слушателей, учет успеваемости, организация и контроль их самостоятельной работы, проверка конспектов;
- выполнение правил внутреннего распорядка в ЦПП;
- ответственность за имущество и пожарную безопасность в закрепленных за ними учебных кабинетах (классах).

6.5. Продолжительность обучения, его содержание и объем, предъявляемые к слушателям при изучении каждого предмета, определяются учебными, тематическими планами и программами.

ЦПП организует учебный процесс, выбирает формы, методы и средства обучения, создает необходимые условия для освоения учебных программ.

6.6. Работники пожарной охраны, направляемые на учебу, должны быть в установленной по сезону форме одежды.

Работники пожарной охраны, зачисленные на учебу в ЦПП получают в установленном порядке денежное содержание и довольствие.

6.7. Из числа слушателей назначаются старшие учебных групп. Они оказывают помощь и содействие преподавательскому составу в организации и проведении учебного процесса, отвечают за своевременное получение и распределение между слушателями учебников и учебных пособий, поддержание дисциплины и соблюдение внутреннего распорядка в расположении ЦПП.

Привлечение слушателей к выполнению оперативно-служебных задач допускается только по приказу руководства ГБУ РС(Я) «ГПС РС (Я)».

Освобождение слушателей от учебных занятий и от самостоятельной подготовки допускается с разрешения начальника ЦПП.

6.8. На слушателей ЦПП возлагается:

- настойчиво и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, передовым опытом подразделений пожарной охраны;
- добросовестно относиться к учебе, качественно и в установленные сроки выполнять все виды учебной работы, предусмотренные учебным, тематическим планами и программами;
- своевременно и точно выполнять приказы и указания начальников руководителей учебных занятий, требования правил внутреннего распорядка;
- бережно относиться к имуществу ЦПП;
- активно участвовать в общественной, культурно-массовой и спортивной работе.

6.9. Слушатели имеют право:

- пользоваться учебными кабинетами, классами, библиотекой, учебным инвентарем, оборудованием;
- участвовать в создании и совершенствовании учебно-материальной базы ЦПП;
- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, укреплению дисциплины.

6.10. К слушателям применяются поощрения и на них налагаются дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.11. При невыполнении учебного плана, нарушении правил внутреннего распорядка и дисциплины, в случае длительной болезни, а также по другим причинам, препятствующим продолжению обучения, слушатель в установленном порядке отчисляется с учебных сборов, данный факт отражается в соответствующем приказе.

За пропуски занятий без уважительных причин слушатели привлекаются к дисциплинарной ответственности, производится удержание из их заработной платы за все дни прогулов, о чем направляется копия приказа по месту службы.

6.12. Слушатели, окончившие обучение, выполнившие требования учебных программ и имеющие положительные итоговые оценки направляются в аттестационные (квалификационные) комиссии для дальнейшего прохождения службы в ГПС.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Общие требования к организации учебного процесса:

7.2. Учебный процесс в Центре профессиональной подготовки основывается на учебных планах и программах учебных дисциплин.

7.3. Освоение слушателями учебных программ всех видов профессионального, дополнительного профессионального образования завершается итоговым контролем знаний, умений и навыков.

7.4. Центр профессиональной подготовки самостоятелен в выборе системы оценок, текущего контроля знаний слушателей.

7.5. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

7.5.1 Современный уровень подготовки слушателей, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

7.5.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

7.5.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

7.5.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники,

передового опыта деятельности ГПС России.

7.5.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления учебной информации с новейшими достижениями педагогики.

7.5.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава (методистов ЦПП) и освоения слушателями учебных программ, их самостоятельной творческой работы.

7.6. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в ЦПП, являются учебные планы и программы учебных дисциплин.

7.7. Преподавательский состав (методисты ЦПП) разрабатывают рабочие программы в пределах полномочий, определенных типовыми учебными программами.

Рабочие учебные программы утверждаются начальником Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Государственная противопожарная служба Республики Саха (Якутия)» после согласования у заместителя начальника ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» по службе и начальника ЦПП. Рабочие учебные программы по пожарно-техническому минимуму, предварительно согласовываются с начальником Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Республике Саха (Якутия).

7.8. Рабочая программа определяет (Приложение 1):

- содержание;
- последовательность;
- время изучения разделов и тем учебной дисциплины;
- знания, умения и навыки, формируемые у слушателей в процессе ее изучения.

Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план изучения дисциплины, основное содержание ее разделов и тем, список нормативных правовых актов и литературы.

7.9. Важнейшим элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения рабочих программ и базируется на:

- плане комплектования учебных групп Центра профессиональной подготовки ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» на 20__ год. (Приложение 2);
- календарном учебном графике проведения занятий (для программ продолжительностью свыше 72 часов) (Приложение 3);
- тематических планах (Приложение 4);
- расписании дня (Приложение 5).

7.10. План комплектования учебных групп Центра профессиональной подготовки ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)» личного состава Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Государственная противопожарная служба Республики Саха (Якутия)» разрабатывается на каждый год и включает в себя:

- категории обучаемых;
- период проведения учебного сбора в планируемом году;
- количество человек в группе;
- количество учебных дней сбора;
- количество календарных дней сбора.

7.11. Тематический план изучения учебной дисциплины разрабатывается на полный курс обучения, в нем определяются: перечень разделов и тем (вопросов), виды занятий и время, отводимое на их проведение и утверждаются начальником ЦПП.

7.12. Календарный учебный график проведения занятий утверждается начальником Центра профессиональной подготовки.

График должен обеспечивать непрерывность учебного процесса по каждой из изучаемых дисциплин и определять объем учебной нагрузки и виды учебных занятий на

каждую неделю.

7.13. Расстановка методистов Центра профессиональной подготовки по учебным группам производится начальником Учебного центра до начала учебных занятий и отражается в расписании занятий.

7.14. Время проведения учебных занятий и самостоятельной работы слушателей определяется распорядком дня.

7.15. На основании вышеперечисленных документов планирования учебного процесса настоящего положения методистами Центра профессиональной подготовки составляются расписания учебных занятий (Приложение 6), которые являются завершающим этапом планирования учебного процесса. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы с указанием номеров изучаемых тем и лиц, проводящих занятия. Расписание составляется на весь период обучения и утверждается начальником Центра профессиональной подготовки не позднее, чем за пять дней до начала занятий. Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения начальника ЦПП.

7.16. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

7.16.1. Численность учебной группы определяются по посадочным местам, где организуются проведения занятий. Состав учебных групп определяется приказом начальника Центра профессиональной подготовки.

7.16.2. Максимальный объем учебной нагрузки слушателя не должен превышать 54 часов (академических) в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

7.16.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается проведение теоретических сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность занятия установлена как 90 минут, для практических занятий допускается продолжительность занятия в течении четырех учебных часов - 180 минут.

7.16.4. Освобождение слушателей от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных и лиц суточного наряда) допускается в исключительных случаях с разрешения начальника ЦПП.

7.17. В ЦПП ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

журнал учета учебных занятий (Приложение 7);

протокол итоговой аттестации (образец протокола определен в Положении о зачетах и экзаменах);

ведомость промежуточной аттестации (экзаменационная, зачетная ведомость) (образцы ведомостей определены в Положении о зачетах и экзаменах);

экзаменационный (зачетный) лист для индивидуальной сдачи экзамена или зачета (образцы листов определены в Положении о зачетах и экзаменах);

журнал учета окончивших ЦПП и регистрации выдачи документов о соответствующем профессиональном или дополнительном профессиональном образовании (Приложение 8).

ЦПП может вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

7.18. Основными видами учебных занятий являются:

- урок;

- лекция;

- практическое занятие;

- деловая игра, учение, тематическая экскурсия;

- консультация;
- самостоятельная подготовка;
- учебная практика.

ЦПП может использовать и другие виды учебных занятий. Для всех видов занятий необходим план-конспект (методическая разработка) занятия, утверждаемый начальником ЦПП в день проведения занятий.

7.19. Урок (комбинированный, урок - лекция и другие) является одним из основных видов учебных занятий, проводится, как правило, при изучении сложных вопросов, требующих активной обратной связи, оперативного закрепления знаний, демонстрации техники, приборов и т.п.

Для проведения урока необходимо наличие плана - конспекта занятия (Приложение 9), который утверждается начальником ЦПП. В плане - конспекте указываются: тема и цели занятия, вопросы, рассматриваемые на нем, примерное распределение учебного времени, материальное обеспечение, методика организации опроса, изучения и закрепления нового материала, выводы по каждому вопросу и по всему занятию в целом, задание для самостоятельной работы слушателей.

7.20. Лекция является одним из видов учебных занятий, направленная прежде всего на теоретическую подготовку слушателей. Ее цель - дать систематизированные основы знаний по учебной дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию их творческого мышления.

Лекция читается, как правило, для групп, занимающихся по одному учебному плану. Лекционный материал утверждается начальником ЦПП. Конспект лекции содержит: тему и цели занятия, рассматриваемые вопросы и полное их раскрытие, выводу по каждому вопросу и по занятию в целом, примерное распределение учебного времени, материальное обеспечение, задание на самоподготовку.

7.21. Семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Его организация должна обеспечивать обмен мнениями, живое, творческое обсуждение учебного материала, дискуссии по рассматриваемым вопросам, максимальную мыслительную активность слушателей на протяжении всего занятия. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решение задач и т.п.).

Для проведения занятия преподаватель (методист и психолог) ЦПП составляет план, который утверждается начальником ЦПП, план семинарского занятия включает в себя:

- тема и цели занятия, вопросы, рассматриваемые на нем, примерное распределение учебного времени, материальное обеспечение, примерное краткое содержание каждого вопроса, выводы по каждому вопросу и по всему занятию в целом, задание для самостоятельной работы слушателей.

7.22. Практическое и лабораторное занятия, деловая игра, тематическая экскурсия и аналогичные им занятия являются важнейшими для подготовки слушателей видами занятий. Они проводятся с целью приобретения, отработки и закрепления слушателями практических умений и навыков при наличии методической разработки.

Практическое занятие может проводиться методом тренировок. Главным его содержанием является практическая работа каждого слушателя ЦПП.

Лабораторное занятие направлено на приобретение слушателями навыков самостоятельного анализа и обобщения данных, опыта работы с оборудованием, компьютерами, аппаратурой, приборами и другой техникой.

Деловая игра проводится для выработки навыков практической деятельности.

При проведении практических, лабораторных занятий и деловых игр учебная группа может быть разделена на две подгруппы численностью не менее 8 человек, что должно быть предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины.

Для проведения практического, лабораторного занятия, тематической экскурсии и деловой игры необходимо наличие методической разработки (Приложение 10), в которой указываются: тема, цели занятия, учебные вопросы, материальное обеспечение, подробное описание действий преподавателя (методиста и психолога) и слушателей, методические рекомендации по проведению занятия. В методические разработки для проведения практических занятий и деловых игр, кроме того, включаются общая фабула (оперативная обстановка), содержание вводных и другая необходимая информация.

Методические разработки утверждаются начальником ЦПП.

7.23. Учения проводятся с целью развития и закрепления у слушателей умений и навыков решения служебных задач по конкретной должности в условиях, максимально приближенных к реальной деятельности работников ГПС России.

Учения проводятся по специально разработанному плану, в котором определяются: тема, цели, участники, район (место) и время проведения учения, даются краткие организационно - методические указания.

7.24. Консультация является одной из форм учебных занятий, которая обеспечивает помощь слушателям в самостоятельном освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной подготовки и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

7.25. Самостоятельная подготовка слушателей проводится ежедневно, кроме выходных и предпраздничных дней, в часы, установленные расписанием дня.

В ходе самостоятельной подготовки слушатели изучают факультативные дисциплины, углубляют и закрепляют знания, полученные на уроках, лекциях и других занятиях, вырабатывают навыки самостоятельного приобретения знаний, готовятся к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

7.26. Учебная практика является важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью работников ГПС России.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

8.1. Зачеты и экзамены являются формой итогового контроля успеваемости слушателей. Они проводятся в объеме рабочих программ по дисциплине и по завершению обучения в виде квалификационного экзамена (итоговой аттестации).

8.2. Цель зачетов, экзаменов – выявить и оценить теоретические знания, практические умения и навыки слушателей за полный курс дисциплины и по результатам обучения.

8.3. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме, и обучения в целом.

8.4. К экзамену (зачету) допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме программу учебной дисциплины, всего курса обучения.

8.5. Для проведения экзаменов (зачетов) методист (преподаватель) разрабатывает перечень вопросов, охватывающий весь программный материал. Материалы для проведения зачетов и экзаменов утверждаются начальником ЦПП до начала учебных сборов.

8.6. При оценке теоретических знаний, практических умений и навыков слушателей учитывается их участие в работе на занятиях. Зачет, как правило, принимает методист (преподаватель), ведущий занятия по данной дисциплине в данной учебной группе. Методисту (преподавателю) предоставляется право поставить зачет без опроса

тем слушателям, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине и активно участвовали на теоретических, практических и других видах занятий.

8.7. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Результаты сдачи экзаменов – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.8. Экзамены и зачеты отражаются в расписании занятий, которое составляется преподавателем (методистом, психологом) в соответствии с рабочей программой, учебным и тематическими планами и утверждается начальником ЦПП.

8.9. Формы и порядок проведения экзаменов и зачетов определяются начальником ЦПП. Вопросы к зачету и экзамену выдаются слушателям не позднее, чем за неделю до начала экзамена, (зачёта), если же учебные сборы по времени занимают менее 40 часов (программы пожарно-технического минимума, охраны труда), то вопросы к зачету и экзамену выдаются в первый день обучения.

8.10. К экзамену допускаются слушатели, выполнившие программу учебной дисциплины (всего учебного курса) и при условии исправления текущих неудовлетворительных оценок. На экзамене в обязательном порядке должна присутствовать комиссия преподавательского состава, возглавляемая председателем (начальником ЦПП).

8.11. В аудитории могут одновременно находиться не более шести экзаменуемых. Для подготовки к ответу слушателям отводится не более 30 минут. В случае затруднения экзаменуемого ответить на поставленные вопросы он имеет право до начала ответа взять второй билет, при этом оценка ему снижается на один балл.

8.12. По окончании ответа на вопросы билета экзаменаторы (члены комиссии) могут задавать слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала.

8.13. В аудитории, где проводится экзамен или зачет, должны быть:

- экзаменационная (зачетная) ведомость (Приложение 11,12) (протокол итоговой аттестации) (Приложение 13);
- комплект экзаменационных (зачетных) билетов (тестов);
- перечень вопросов экзаменационных (зачетных) билетов (тестов);
- журнал учета учебных занятий;
- листы чистой бумаги для подготовки экзаменуемых к ответу.

В аудитории, где проводится экзамен, могут быть необходимые справочники, карты, таблицы, стенды, плакаты, макеты, техника и другое обеспечение, не содержащее прямого ответа на вопросы билетов.

На момент проведения экзамена слушатели сдают свои конспекты. Все листы выданной бумаги после окончания экзамена (зачета) сдаются принимающему экзамен.

8.14. Слушатели, замеченные в помощи друг другу, пользующиеся не разрешенными пособиями и записями, а также нарушающие установленные правила на экзамене (зачете), привлекаются к дисциплинарной ответственности. По решению экзаменатора им могут задаваться дополнительные вопросы, выдаваться другие или дополнительные экзаменационные задания (берут другой билет) или они могут экзаменоваться без билета.

8.15. Слушатель, почувствовавший себя больным во время экзамена, направляется в медицинское учреждение. Он может быть допущен к индивидуальной сдаче экзамена при наличии медицинского свидетельства.

8.16. Оценка по результатам экзамена (зачета) объявляется слушателям, заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость (протокол итоговой аттестации).

8.17. Оценка за устный ответ на экзамене выставляется по усмотрению экзаменаторов с учетом показанных слушателями знаний, умений, практических

навыков в следующем порядке:

- «отлично» – если слушатель глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно связывает с задачами и деятельностью ГПС, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать материал, не допускает ошибок;

- «хорошо» – если слушатель твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

- «удовлетворительно» – если слушатель усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» – если слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические задания, задачи.

При сдаче слушателями итоговой аттестации следует учитывать оценки полученные во время прохождения им учебной практики в подразделении ГПС (дневник прохождения учебной практики).

8.18. Устный ответ на зачёте оценивается экзаменатором с учетом показанных слушателями знаний, умений, практических навыков в следующем порядке:

«зачтено» – если слушатель усвоил основной материал, в соответствии с требованиями по следующим оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» п.п. 8.17;

«не зачтено» – если слушатель усвоил материал, в соответствии с требованиями оценки «неудовлетворительно» п.п. 8.17.

8.18. Оценка за письменный ответ (заполнение теста) на экзамене выставляется с учетом показанных слушателями знаний, в следующем порядке:

- «отлично» – при наличии не менее 95% правильных ответов от общего числа вопросов в тесте;

- «хорошо» – при наличии не менее 80% правильных ответов от общего числа вопросов в тесте;

- «удовлетворительно» при наличии не менее 60% правильных ответов от общего числа вопросов в тесте;

- «неудовлетворительно» – при наличии менее 60% правильных ответов от общего числа вопросов в тесте.

8.19. Письменный ответ на зачёте оценивается экзаменатором с учетом показанных слушателями знаний в следующем порядке:

«зачтено» – если слушатель усвоил основной материал, в соответствии с требованиями по следующим оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» п. 8.18;

«не зачтено» – если слушатель усвоил материал, в соответствии с требованиями оценки «неудовлетворительно» п. 8.18.

8.20. Слушателям, которые по каким-либо причинам сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы, методистом (преподавателем), принимающим экзамен, выдается экзаменационный (зачетный) лист (Приложение 14,15). Этот лист возвращается экзаменатору после окончания экзамена (зачета) и прилагается к экзаменационной (зачетной) ведомости.

8.21. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку или (не зачтено), пересдают экзамен (зачет) не ранее, чем через два дня после сдачи экзамена (зачета) и не позднее десяти дней после завершения всех итоговых зачетов и экзаменов в данной учебной группе. Пересдача экзамена по одному предмету допускается не более одного раза.

8.22. Пересдача экзаменов с целью повышения оценок разрешается не более чем по одному предмету.

8.23. Перенос сроков сдачи экзаменов (зачетов) или предоставление слушателям возможности сдачи экзаменов и зачетов по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин с разрешения начальника ЦПП.

8.24. Методисты ЦПП отвечают за общую организацию проведения зачетов и экзаменов.

8.25. Методист (преподаватель) – куратор учебной группы слушателей отвечает за посещаемость слушателями зачетов и экзаменов, выполнения графика учебного процесса, успеваемость слушателей.

8.26. Учет успеваемости слушателей ведется в журнале учета учебных занятий, экзаменационных (зачетных) ведомостях и листах за весь период обучения.

8.27. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется методистом (преподавателем) – куратором учебной группы на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается экзаменаторам перед началом экзамена (зачета). На экзамене (зачете) оценки, поставленные в ведомость, заверяются подписью экзаменатора или подписями членов комиссии преподавательского состава. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость начальнику ЦПП.

8.28. Исправления в экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть точно оговорены и заверены подписями экзаменатора, членов комиссии преподавательского состава.

8.29. Протоколы итоговой аттестации, экзаменационные (зачетные) ведомости и листы подшиваются в учебные дела.

8.30. Документы подтверждающие об окончании обучения (свидетельства, удостоверения) выдаются слушателям.

8.31. Данные об окончании обучения вносятся в единый реестр об образовании РФ (ФИС ФРДО).

IX. ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

9.1. Самостоятельная подготовка слушателей ЦПП является одним из обязательных видов учебных занятий. Она проводится в целях систематического изучения слушателями программного материала, углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, выработки навыков активного самостоятельного поиска и получения дополнительных знаний в ходе подготовки к зачетам и экзаменам.

9.2. Слушатели обязаны творчески, полно и продуктивно использовать время, предоставляемое им для самостоятельной подготовки.

9.3. Отсутствие слушателей по какой-либо причине на самостоятельной подготовке не освобождает их от ответственности быть готовыми к предстоящим занятиям. В этих случаях слушатели обязаны изучить запланированный материал, компенсировав пропущенные часы самоподготовки за счет личного времени.

9.4. Самостоятельная подготовка включает в себя несколько видов учебной

деятельности слушателя:

- изучение и конспектирование специальных источников, действующего законодательства и нормативных актов;
- подготовку к практическим занятиям и урокам;
- изучение текущего программного материала по конспектам, учебникам и другой рекомендованной литературе;
- восполнение (изучение, конспектирование) пропущенного материала при отсутствии на занятиях;
- написание рефератов и подготовку докладов;
- получение консультаций у методистов (преподавателей);
- подготовку к экзаменам и зачетам.

9.5. Самоподготовка проводится в часы, предусмотренные распорядком дня ЦПП, а так же во вне учебное личное время слушателя.

9.6. Самостоятельная подготовка слушателей организуется и контролируется куратором группы, методически обеспечивается преподавательским составом (методистами) ЦПП.

9.7. Самоподготовка проводится в закрепленных за учебными группами классных аудиториях ЦПП.

9.8. Закрепленный методист (преподаватель) куратор группы ЦПП обеспечивает четкое и организованное проведение самоподготовки, поддерживает надлежащую дисциплину и порядок.

9.9. До начала самоподготовки слушатели должны подобрать нужную литературу, учебно-наглядные пособия, планы предстоящих занятий, конспекты лекций.

X. ОБ ОТЧИСЛЕНИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

10.1. Отчисление обучающегося из Центра профессиональной подготовки осуществляется на основании приказа начальника ЦПП, и связано с исключением слушателя из списочного состава учебной группы, в соответствии с действующим законодательством РФ по следующим основаниям (причинам):

- в связи с получением профессионального и дополнительного профессионального образования (завершением обучения);

- досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае увольнения обучающегося из ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)».

- 2) по инициативе представителей (руководителя и методистов) Центра профессиональной подготовки:

- а) в случае применения к слушателю, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания (неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Положениями ЦПП, правилами внутреннего распорядка (в том числе за курение в зданиях и помещениях ЦПП, употребление алкогольных напитков и нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ);

- б) в случае невыполнения слушателем добросовестного освоения программы

профессионального и дополнительного профессионального образования;

в) в случае невыполнения слушателем учебного плана;

г) в случае установления нарушения порядка приема в ЦПП, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию;

д) в случае наличия у слушателя неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам и (или) практики (при условии, что Центром профессиональной подготовки были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или при отсутствии без уважительных причин на промежуточной аттестации в установленные сроки

е) в случае не прохождения слушателем итоговой аттестации без уважительной причины или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

ж) в случае невыполнения или нарушений условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты;

и) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и представителей (руководителя и методистов) Центра профессиональной подготовки (в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям слушателя, а также в случае смерти обучающегося и т. п.).

10.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

10.3. Если со слушателем заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации (приказа начальника ЦПП), осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

10.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

10.5. Отчисление обучающегося проводится представителями (начальника и методистов) Центра профессиональной подготовки применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ЦПП оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

10.6. К проступкам, за которые обучающийся может быть отчислен из образовательного учреждения, относятся:

- длительное непосещение занятий без уважительной причины (прогулы) и как следствие неосвоение в установленные сроки образовательной программы, а также невыполнение учебного плана;

- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей ЦПП (нецензурная брань, высказывания в адрес участников образовательного процесса, оскорбляющие честь и достоинство человека);

- неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса;

- применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- появление в ЦПП в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ.

- аморальное поведение.

10.7. Представители (начальник и методисты) Центра профессиональной подготовки фиксируют грубые нарушения (Акт, объяснительная) слушателя Положения ЦПП и выносят предложение об отчислении обучающегося.

10.8. Основанием для отчисления, по инициативе обучающегося, является его письменное заявление на имя начальника ЦПП.

10.9. Документы необходимые для организации процесса отчисления:

- письменное заявление слушателя (по собственному желанию),
- информационное письмо слушателю об отчислении его из ЦПП
- приказ об отчислении (в срок до трех дней) обучающегося с указанием причин отчисления (с выдачей копии данного приказа отчисленному слушателю).

10.10. Отказ обучающегося, ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

10.11. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг, финансовый расчет с плательщиком производится в соответствии с условиями, установленными договором на оказание платных образовательных услуг.

10.12. При отчислении слушателя, ему выдаются следующие документы:

- протокол соответствия результатов обучения слушателя по дисциплинам (в случае выбытия в течение учебного периода).

ХII. ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

11.1. Центр профессиональной подготовки вправе реализовывать образовательные программы или их части с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «О образовании Российской Федерации» формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

11.2. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, местом осуществления образовательной деятельности является ЦПП, независимо от места нахождения обучающихся.

11.3. Под электронным обучением понимается 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 так же информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и методистов ЦПП.

11.4. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей, при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и методистов ЦПП.

11.5. Целью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, является обеспечения доступности обучения.

11.6. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, ЦПП создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимся образовательных программ в полном объёме независимо от места нахождения обучающихся.

11.7. Порядок и формы доступа к используемой электронной информационно образовательной среде устанавливаются ЦПП.

11.8. Основой учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ), является календарный учебный график, как организационная основа в реализации образовательных программ с применением системы дистанционного образования (далее СДО).

Учебные и методические материалы могут предоставляться обучающимся в виде:

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов;

- печатных изданий;

- электронных ресурсов с доступом в сети Интернет.

11.9. Учебный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий реализуется в форме асинхронного и синхронного взаимодействия обучающихся и методистов ЦПП.

Асинхронная организация учебного процесса обеспечивает обучающимся возможность освоения учебного материала в любое удобное для них время и общение с методистами с использованием средств телекоммуникации в режиме отложенного времени.

Синхронная организация учебного процесса предусматривает проведение учебных мероприятий и общение обучающихся с методистами в режиме реального времени с использованием средств телекоммуникации.

При организации учебного процесса может быть использован принцип комбинирования форм взаимодействия между обучающимися и методистами ЦПП.

11.10. Основным видом учебной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются:

- лекции в режиме видеоконференции, лекции презентации;

- практические, семинарские и лабораторные занятия (off-line или on-line), в том числе компьютерный лабораторный практикум;

- консультации (off-line или on-line), реализуемые с применением средств телекоммуникации, электронная почта, чат, форумы, видеоконференции;

- тестирование (off-line или on-line);

- самостоятельная работа обучающихся (off-line или on-line) с интерактивными учебно-методическими материалами по дисциплинам; а так же с традиционными печатными изданиями.

11.11. В период освоения учебного курса, обучающиеся могут заниматься в удобное для них темпе, придерживаясь плана-графика. Порядок предоставления отчетных материалов устанавливается ЦПП.

11.12. В соответствии с учебным планом обучающиеся самостоятельно, в заданной последовательности, изучают темы (разделы, модули) учебного курса;

выполняют контрольные задания. В ходе усвоения материала учебных дисциплин, с обучающимися планируется мероприятия текущего контроля успеваемости в форме тестирования.

11.13. Успешное прохождение мероприятий текущего контроля является условием допуска к итоговой аттестации.

11.14. Итоговая аттестация проводится дистанционно с применением системы электронного или дистанционного обучения, обеспечивающих идентификацию личности. Организация итоговой аттестации обучающихся определяется ЦПП самостоятельно.

11.15. Обучающимся ЦПП, успешно закончившим полный курс обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы об обучении.

ХIII. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 22.08.1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;
- Федеральный Закон от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных программ»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.12.2020 г. №881н «Об утверждении Правил по охране труда в подразделениях пожарной охраны»;
- Приказ МЧС России от 17.12.2008 г. № 783 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях дополнительного профессионального образования от 01.12.2015 г., утвержденные заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий В.С. Артамоновым;
- Порядок подготовки личного состава пожарной охраны, утверждён Приказом МЧС РФ №472 «Об утверждении Порядка подготовки личного состава пожарной охраны» от 26.10.2017 г.;

- ГОСТ Р 53620-2009. «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;
 - Сборник примерных программ первоначальной и профессиональной подготовки спасателей МЧС России к ведению поисково-спасательных работ от 09.06.2015 г.;
 - Сборник примерных программ профессионального обучения дополнительного профессионального образования МЧС России от 02.03.2016 г.
- Иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.

Начальник ЦПП
ГБУ РС (Я) «ГПС РС (Я)»

Ушницкий Г.Г.