

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях повышения квалификации
в Государственном учреждении «Луганский республиканский центр
дополнительного профессионального образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях повышения квалификации в Государственном учреждении «Луганский республиканский центр дополнительного профессионального образования» (далее - Положение) разработано на основании Конституции Луганской Народной Республики, Закона Луганской Народной Республики «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-П, законодательства Луганской Народной Республики о государственной службе, Устава Государственного учреждения «Луганский республиканский центр дополнительного профессионального образования».

1.2. Дополнительное профессиональное образование в Государственном учреждении «Луганский республиканский центр дополнительного профессионального образования» (далее - Центр) направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.3. Дополнительное профессиональное образование в Центре осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации.

1.4. Лица, поступившие в Центр для освоения программ повышения квалификации, являются слушателями Центра (далее - слушатели).

1.5. Программа повышения квалификации реализуется в очной, очно-заочной формах.

1.6. Формы обучения и сроки освоения программ повышения квалификации определяются программой повышения квалификации.

1.7. Срок освоения программы повышения квалификации должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

1.8. Слушателям Центра, с согласия преподавателей, предоставляются материалы к проводимым учебным занятиям.

2. Требования к программам повышения квалификации

2.1. Программы повышения квалификации, реализуемые в Центре, направлены на совершенствование и (или) формирование новых компетенций,

необходимых для профессиональной деятельности в сфере государственного управления.

2.2. Структура программы повышения квалификации предусматривает объем образования (учебный план), его содержание, планируемые результаты (описание перечня компетенций в рамках имеющейся квалификации слушателя, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения) и формы аттестации.

2.3. Программы повышения квалификации разрабатываются и утверждаются Центром в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. Предусмотренные программой повышения квалификации темы при составлении расписания учебных занятий могут корректироваться в объеме не более 50% в соответствии с объективными условиями, сложившимися на момент реализации программы: потребностями государственной службы в изучении определенных тем, уровнем знаний слушателей, изменениями в действующем законодательстве Луганской Народной Республики и реальной возможностью преподавателей обеспечить проведение учебных занятий. Корректировка тем в таком случае оформляется в виде рабочего учебного плана, составляемого учебно-методическим отделом Центра.

2.5. Изменение более 50% тем от общего объема программы повышения квалификации производится путем разработки и утверждения программы повышения квалификации в новой редакции.

2.6. При расчете объема образования по программам повышения квалификации в Центре зачетные единицы не используются.

3. Прием на обучение

3.1. На обучение по программам повышения квалификации принимаются лица:

- а) занимающие государственные должности;
- б) занимающие должности государственной службы;
- в) должностные лица местного самоуправления;
- г) лица, включенные в кадровый резерв государственного органа либо кадровый резерв Луганской Народной Республики;
- д) руководители и специалисты предприятий, учреждений и организаций Луганской Народной Республики, имеющие высшее либо среднее профессиональное образование.

3.2. Лица, указанные в пп. а)-г) п.3.1. настоящего Положения, поступают на обучение по направлению государственного органа Луганской Народной Республики либо органа местного самоуправления, сотрудниками которого они являются, либо к которому прикреплены, будучи включенными в кадровый резерв.

3.3. Лица, указанные в пп. д) п.3.1. настоящего Положения, поступают на обучение:

а) по направлению государственного органа Луганской Народной Республики, органа местного самоуправления, в сфере управления которого находится соответствующее предприятие, учреждение, организация;

б) по направлению руководителя предприятия, учреждения, организации;

в) самостоятельно, при условии обучения в свободное от работы время.

3.4. Объем приема на обучение определяется государственным заданием в форме календарного учебного графика, утверждаемого в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. Для зачисления на обучение лица, указанные в п.3.1. настоящего Положения, подают в Центр собственноручно заполненную карточку слушателя (Приложение 1). Одновременно с подачей карточки слушателя сотруднику Центра предъявляется документ, удостоверяющий личность поступающего на обучение.

Если лицо направляется на обучение сверх объема, установленного государственным заданием, данное лицо подает одновременно с карточкой слушателя оригинал соответствующего письма государственного органа (органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации) о направлении на обучение, а лица, указанные в пп. в) п. 3.3 – заявление о приеме на обучение.

3.6. Решение о зачислении лиц на обучение по программе повышения квалификации оформляется в виде приказа директора Центра.

3.7. Обучение по программе повышения квалификации осуществляется в учебной группе. Учебная группа формируется при численности слушателей не менее 10 человек. По программам повышения квалификации компьютерной направленности учебная группа формируется при численности слушателей не менее 5 человек.

3.8. Обучение может быть отменено приказом директора Центра, если учебная группа не укомплектована в соответствии с требованием, изложенным в п.3.7. настоящего Положения, а также в случаях, когда по объективным причинам (в связи с командировкой, болезнью и другими подобными обстоятельствами) невозможно участие преподавателя в учебном процессе.

4. Порядок и условия повышения квалификации

4.1. Программы повышения квалификации реализуются Центром самостоятельно.

4.2. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом. Число преподавателей, задействованных в проведении учебного занятия в виде круглого стола, не может превышать 3 человек.

4.3. Минимальный срок освоения в Центре программ повышения квалификации, реализация которых предполагает выдачу удостоверения о повышении квалификации, составляет 16 академических часов.

4.4. При прохождении обучения по программе повышения квалификации слушатели обязаны:

а) добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

б) выполнять требования устава Центра, настоящего Положения и иных локальных нормативных правовых актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

в) стремиться к нравственному, духовному развитию и самосовершенствованию;

г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

д) бережно относиться к имуществу Центра;

е) соблюдать правила делового этикета;

ж) выполнять требования действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов Центра по вопросам пожарной безопасности, гражданской защиты и охраны труда.

4.5. Отсутствие слушателя на учебных занятиях без уважительной причины не допускается.

4.6. Уважительная причина, по которой слушатель пропускает учебное занятие, подтверждается справкой (письмом) с места работы слушателя. При наличии уважительной причины допускается отсутствие слушателя не более, чем на 30% аудиторных занятий, за исключением итоговой аттестации.

4.7. На территории Центра в условиях режима военного положения запрещается проводить аудио-, фото- и видеосъемку.

4.8. Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей, педагогических и иных работников Центра.

4.9. За неисполнение или нарушение устава Центра, настоящего Положения и иных локальных нормативных правовых актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающиеся могут быть отчислены из Центра.

5. Итоговая аттестация и отчисление слушателей

5.1. Итоговая аттестация слушателей, проходящих обучение по программе повышения квалификации, проводится на последнем аудиторном занятии (итоговом занятии, аттестационном занятии) в форме устного

собеседования по изученным темам в соответствии с перечнем вопросов или в форме публичной защиты своего доклада.

5.2. Программы повышения квалификации с 10-дневным сроком обучения могут предусматривать текущий контроль знаний слушателей в виде письменного либо компьютерного тестирования по изученным темам в соответствии с перечнем вопросов для итоговой аттестации, являющегося частью программы. В таком случае к итоговой аттестации допускаются слушатели, которые правильно ответили более чем на 60% тестовых вопросов.

5.3. Слушатели, успешно освоившие программу повышения квалификации и прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из Центра с выдачей удостоверения о повышении квалификации.

Форма удостоверения о повышении квалификации предусмотрена Приложением 2 к настоящему Положению.

Форма удостоверения о повышении квалификации по программам для работников таможенных органов предусмотрена Приложением 3 к настоящему Положению.

Форма удостоверения о повышении квалификации по программе обучения по общим вопросам охраны труда предусмотрена Приложением 4 к настоящему Положению.

Форма удостоверения о повышении квалификации по программе обучения «Современные методы обучения и образовательные технологии в системе высшего образования» предусмотрена Приложением 5 к настоящему Положению.

5.4. Слушатели отчисляются из Центра с выдачей справки об обучении или о периоде обучения (Приложение 6) в следующих случаях:

- а) отсутствие слушателя на учебном занятии без уважительной причины;
- б) отсутствие слушателя более чем на 30% аудиторных занятий;
- в) невыполнение заданий, предусмотренных образовательной программой семинара;
- г) неявка слушателя на итоговое (аттестационное) занятие;

5.5. Справка об обучении или о периоде обучения выдается слушателю под подпись.

5.6. В случае отчисления слушателя на основании пункта 5.4 директором Центра издается приказ об отчислении слушателя, о чем уведомляется государственный орган (орган местного самоуправления, государственное либо муниципальное предприятие, учреждение, организация), направивший данного слушателя на обучение.

5.7. Восстановление слушателей на обучение по программам повышения квалификации в Центре не предусматривается.

6. Порядок получения дополнительного профессионального образования в условиях повышенной готовности

6.1 Программы повышения квалификации реализуются с применением дистанционных технологий.

6.2. Для эффективного обучения слушатель должен быть обеспечен компьютером со стабильным подключением к сети интернет, рабочее место слушателя (компьютер) должно быть оборудовано микрофоном, веб-камерой. Так же на рабочем месте должны быть установлены следующие программы: любой браузер, Skype, Zoom.

6.3 Платформы, на которых проходят дистанционные занятия, определяются Центром самостоятельно, в зависимости от потребностей и возможностей конкретного преподавателя и формы занятия (лекция, практическое занятие, опрос).

6.4. Для зачисления на обучение слушатели обязаны заранее заполнить и выслать в Центр карточку слушателя.

6.5. После получения заполненных карточек слушателей, на указанные в них электронные адреса сотрудники Центра рассылают инструкции по использованию дистанционных средств коммуникации «преподаватель-слушатель».

6.6. Куратор группы оказывает техническую поддержку преподавателям, а так же постоянно контролирует присутствие слушателей на занятии.

6.7 Трансляция занятия может осуществляться как со специально оборудованного рабочего места в Центре, так и с другого места, выбранного преподавателем, при условии наличия необходимой технической базы и согласования с Центром.

6.8. Итоговое занятие проходит в форме дискуссии или беседы с каждым из обучающихся.

6.9. Презентации, сопровождающие выступление лекторов, а так же рекомендуемые источники информации, размещаются на сайте Центра по согласованию с преподавателями.

КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ
(заполняется разборчивым почерком)

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата рождения: _____

Пол: муж. жен.

Образование:

- высшее – магистр высшее – специалист высшее – бакалавр
 неполное высшее – младший специалист (специалист среднего звена)
 другое _____

Должность (без сокращений): _____

Место работы, гос. орган/учреждение (без сокращений): _____

Рабочий телефон _____ Мобильный телефон _____

С Правилами внутреннего распорядка обучающихся и Положением о порядке и условиях повышения квалификации ознакомлен(а). Даю согласие на обработку моих персональных данных.

(дата заполнения)

(подпись)

(инициалы, фамилия слушателя)

Лицевая сторона



УДОСТОВЕРЕНИЕ

**о повышении квалификации
по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

Оборотная сторона

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГАНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**Фамилия
Имя Отчество**

прошел(-а) обучение и проверку знаний по программе семинара: «Название семинара».

Директор

И. О. Фамилия

М.п.

Регистрационный № _____
Дата окончания обучения

Лицевая сторона



УДОСТОВЕРЕНИЕ

**о повышении квалификации
по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»**

Оборотная сторона

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГАНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Название модуля	Кол-во часов
1.	
2.	
3.	
4.	

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано

**ФАМИЛИЯ
ИМЯ ОТЧЕСТВО**

о том, что он(она) прошел(ла) обучение по
программе «Название семинара»
с дата начала обучения по дата окончания
обучения

Результат аттестации _____

Директор И. О. Фамилия

М.п.

Регистрационный № _____

Дата окончания обучения

Лицевая сторона

Государственное учреждение «Луганский государственный
центр дополнительного профессионального образования»
(ЛРЦДПО)

**Удостоверение о проверке знаний
требований охраны труда № _____**

Выдано _____
(ФИО)

Место работы _____

Должность _____

Оборотная сторона

ФИО _____

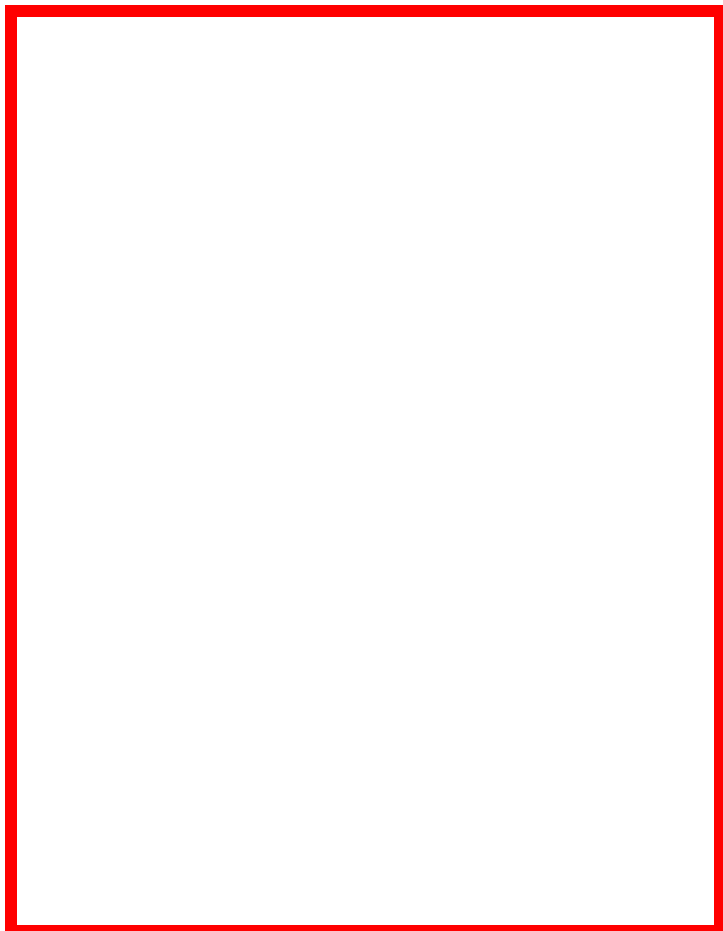
Проведена проверка знаний требований охраны труда по
Общие вопросы охраны труда
(наименование основных нормативных)

протокол заседания комиссии по проверке знаний по
охране труда от _____ № _____

Председатель комиссии

МП

Лицевая сторона



Оборотная сторона

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГАНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации

Выдано

Фамилия
Имя Отчество

о том, что он(она) прошел(ла) обучение по программе
«Название семинара»
с дата начала обучения по дата окончания обучения

Название модуля	Кол-во часов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
Всего:	

Директор И. О. Фамилия

М.п.

Регистрационный № _____

Дата окончания обучения



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУГАНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ЛРЦДПО)**

кв. Ватутина, 15-а, г. Луганск, Луганская Народная Республика, 91034
тел./факс (0642) 63-17-88, 50-08-55, e-mail: lugrcpk@mail.ru, сайт: lrcdpo.org, код 61101821

_____ № _____

На № _____ от _____

Справка

Выдана Фамилия Имя Отчество – должность, место работы, в том, что она с дата начала обучения по дата окончания обучения находилась на семинаре «Название семинара» согласно расписанию:

дата – время

дата – время

дата – время

Начальник учебного отдела

И. О. Фамилия