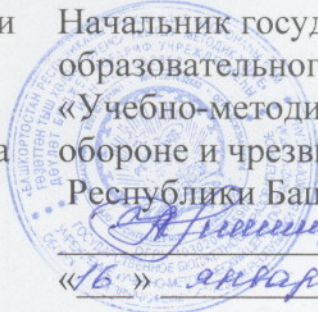


Положение
рассмотрено и одобрено на заседании
Учебно-методического совета
ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»
Протокол № 1 от 12 января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Начальник государственного бюджетного
образовательного учреждения
«Учебно-методический центр по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям
Республики Башкортостан»


Т.А. Норкина
«16» января 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ об организации учебного процесса

Настоящее Положение определяет порядок организации учебного процесса и работы педагогических работников (далее – Положение) в государственном бюджетном образовательном учреждении «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан» (далее – ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федерального закона Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1485 «Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Приказа МЧС России от 16 декабря 2024 года № 1120 «Об определении порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ, порядка их утверждения и согласования и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»;
- Приказа МЧС России от 24 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового

обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам...";

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 № 438 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

- Закона Республики Башкортостан от 14 марта 1996 года № 26-з «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Закона Республики Башкортостан от 30 ноября 2005 года № 243-з «О пожарной безопасности»;

- Организационно-методических указаний по подготовке населения Республики Башкортостан в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций на 2026-2029 годы от 11 ноября 2025 года № 2-1-498-4093-П-191;

- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 26 января 2021 года № 40-р «О формировании единых подходов к организации подготовки населения на территории Республики Башкортостан в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановления Республики Башкортостан от 02 августа 2023 года № 441 «Об утверждении государственной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Башкортостан»;

- Устава государственного бюджетного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан», утверждённого приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по чрезвычайным ситуациям (далее - Госкомитет РБ по ЧС) от 01 июня 2016 года № 149.

I. Общие положения

1.1. Право на занятие педагогической деятельностью в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.2. Лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации могут подразделяться:

- на штатный состав, состоящий из педагогических работников, для которых ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» является основным местом работы при выполнении полной учебной нагрузки;

- на выполняющих обязанности педагогических работников в порядке внутреннего совмещения, состоящих из лиц, занимающих должности, предусмотренные штатом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», на определенную долю ставки;

- на лиц, привлекаемых к образовательному процессу в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» на основании заключенных договоров и (или) по распоряжению или приказу (в том числе об откомандировании) вышестоящего руководства, для которых основным местом работы являются другие организации и подразделения.

1.3. Участниками образовательных отношений являются слушатели и их представители, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4. Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы курсового и профессионального обучения в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

II. Общие требования к организации учебного процесса

2.1. Учебный процесс осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ, программ профессионального и курсового обучения;

2.2. Обучение в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» осуществляется по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, в том числе с применением сетевой формы реализации, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее-ЭО и ДОТ) через специальные платформы дистанционного обучения;

2.3. ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» самостоятельно определяет формы обучения, соотношение объёма занятий, проводимых путём непосредственного взаимодействия педагогического работника со слушателями, в том числе с применением сетевой формы реализации, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

2.5. Дистанционные образовательные технологии реализуются с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии слушателей и педагогических работников.

2.6. Для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологическим средствам и обеспечивающие освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения.

2.7. При электронном обучении используются электронные образовательные и информационные ресурсы ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

2.8. Организация учебного процесса включает:

- создание организационно-штатной структуры ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»; определение функций, полномочий и ответственности каждого отдела;
- кадровое обеспечение учебного процесса;
- разработку дополнительных профессиональных образовательных программ и программ профессионального и курсового обучения;
- подготовку рабочих учебных планов и календарного расчёта времени по каждой категории слушателей;
- составление расписаний занятий;
- формирование нормативной базы по организации и проведению учебного процесса;

- обеспечение учебного процесса необходимой учебно-методической, учебной и научной литературой;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- материально-техническое обеспечение учебного процесса.

2.9. Основные документы, определяющие содержание и организацию учебного процесса в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»:

- план основных мероприятий Республики Башкортостан в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, и безопасности людей на водных объектах;
- план основных мероприятий Госкомитета РБ по ЧС;
- план основных мероприятий ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- план комплектования подготовки и повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны и Башкирской территориальной подсистемы РСЧС в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации руководителей и работников гражданской обороны, органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и отдельных категорий лиц, осуществляющих подготовку по программам обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, согласованная Правительством Республики Башкортостан и вышестоящими органами управления (Главное управление МЧС России по РБ, Госкомитет РБ по ЧС) в 2020 году, введенные в действие приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» от 28 декабря 2020 года №260 -у;
- план учебно-методической нагрузки преподавателей ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- учебные планы;
- программы профессионального обучения;
- дополнительные профессиональные программы.

2.10. В ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» ведётся следующая основная учётно-отчётная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- заявки на обучение;
- журнал учёта учебных занятий;
- входной контроль;
- промежуточный контроль;
- протокол заседания аттестационной комиссии (итоговой аттестации);
- экзаменационный лист;
- сводная ведомость о результатах выполнения учебного плана слушателями учебной группы за весь период обучения;
- журнал регистрации выданных документов об обучении;
- журнал регистрации выдачи дубликатов документов об обучении;
- индивидуальный план работы преподавателя на год;
- регистрационная (аттестационная) карточка слушателя;
- утверждённые рабочие программы;
- отчётно-финансовые документы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан).

Учётно-отчётные документы для направляющих организаций:

- документ о прохождении обучения установленного образца (диплом, удостоверение, свидетельство);
- протокол (справка) по требованию направляющей стороны;
- договор на оказание платной образовательной услуги;
- акт об оказании платных образовательных услуг.

2.11. Основными планирующими документами организации обучения в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» являются:

- план основных мероприятий Республики Башкортостан в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее - План основных мероприятий);
- план основных мероприятий Госкомитета РБ по ЧС;
- план основных мероприятий ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- план комплектования подготовки и повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны и Башкирской территориальной подсистемы РСЧС.

План комплектования разрабатывается на календарный год на основании поданных заявок, подписывается начальником Главного управления МЧС России по Республике Башкортостан, председателем Государственного комитета Республики Башкортостан по чрезвычайным ситуациям, согласовывается с заместителем Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан и утверждается Главой Республики Башкортостан является основным документом, регламентирующим количество, категорию, период обучения и ответственные организации за направление слушателей на обучение. Определяются категории слушателей и сроки обучения.

2.12. Расстановка преподавателей по учебным группам на основании предложений начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» производится начальником отдела (учебного) до начала учебных занятий.

2.13. Время проведения учебных занятий и самостоятельной работы слушателей определяется расписанием дня, утвержденным начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

2.14. На основании исходных документов начальник отдела (учебного) составляет расписание учебных занятий.

Расписание составляется на весь срок обучения и утверждается начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ». Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ». Расстановка учебных групп слушателей по аудиториям (учебным кабинетам) должна соответствовать их вместимости и тематике проводимых занятий.

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

- учебный год начинается с января и длится в течение всего календарного года;
- при необходимости, учебный год может иметь непрерывный характер с переходящими группами на последующий год;

- количество слушателей в группе до 30 человек (за исключением учебно-методических сборов), при проведении занятий по специальным темам и практическим занятиям учебная группа может быть разделена на подгруппы численностью до 15 человек;

- состав учебных групп определяется приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

- минимальная численность учебных групп, обучение которых осуществляется на договорной основе, не регламентируется;

- численность учебной группы при реализации образовательных программ исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в полном объеме не регламентируется;

- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;

- продолжительность перерыва на обед устанавливается распорядком дня;

- освобождение слушателей от учебных занятий допускается в исключительных случаях с разрешения начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» или его заместителя по учебно-методической работе на основании заявления слушателя или на основании официального письма направившей на обучение организации;

- освоение слушателями дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и курсового обучения, завершается итоговой аттестацией;

- освоение слушателями основных программ профессионального обучения и программ профессиональной переподготовки (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих) завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.16. Контактная работа слушателей с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной:

- аудиторная контактная работа по освоению образовательной программы выполняется в учебных помещениях ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» при непосредственном участии преподавателя и указана в расписании занятий (продолжительность учебных занятий 8 учебных часов (45 минут), при проведении учебно-методических сборов – согласно планам проведения сборов (30-45 минут). Предусмотрена самостоятельная работа слушателей (в соответствии с программой обучения), для изучения учебно-методических разработок по программе - внеаудиторная контактная работа по освоению материала проводится во время индивидуальных и групповых консультаций, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. п.

2.17. Приносящая доход деятельность осуществляется согласно Постановления Правительства Российской Федерации №1441 от 15 сентября 2020 года «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», и Приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по чрезвычайным ситуациям от 27 февраля 2013 года №30/о/д «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся

к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Государственного комитета Республики Башкортостан по чрезвычайным ситуациям, для граждан и юридических лиц», Устава государственного бюджетного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан», утверждённого приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по чрезвычайным ситуациям от 01 июня 2016 года № 149.

Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в ущерб основной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета Республики Башкортостан.

Бесплатная государственная услуга определяется государственным заданием ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и предоставляется прошедшим очную и очно-заочную формы обучения с применением сетевой формы реализации, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- должностным лицам и работникам ГО и БТП РСЧС органов исполнительной власти Республики Башкортостан, структурных подразделений и подведомственных им организаций;

- членам комиссии Республики Башкортостан по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, членам комиссии Республики Башкортостан по повышению устойчивости функционирования объектов экономики, членам эвакуационной комиссии Республики Башкортостан;

- должностным лицам и специалистам спасательных служб Республики Башкортостан;

- должностным лицам и специалистам «Система - 112», «Безопасный регион»;

- должностным лицам и работникам гражданской обороны и БТП РСЧС по Плану основных мероприятий Республики Башкортостан в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, с проведением учебно-методических сборов, а также приказам (указаниям) Госкомитета РБ по ЧС.

Основания для прекращения оказания бесплатной государственной услуги:

- не прибытие слушателя для обучения согласно Плана комплектования;
- отсутствие слушателя на занятиях, зачётах, экзаменах (без уважительных причин);

- нарушение слушателем распорядка дня ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

Платная государственная услуга ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» предоставляется:

- должностным лицам и работникам гражданской обороны и БТП РСЧС прошедшим обучением вне Плана государственного задания Республики Башкортостан, по заявкам физических и юридических лиц;

- должностным лицам и работникам гражданской обороны и БТП РСЧС, прошедшим обучение сверх установленного государственного задания (ст.2.5-2.6 Устава учреждения);

- другим категориям слушателей, прошедшим обучение на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности № 0893 от 26 октября 2011 года, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, согласно законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан;

2.18. Все виды деятельности, осуществляемые ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, требующие дополнительного получения лицензий, сертификатов, либо аккредитации, осуществляются только при наличии указанных документов.

III. Программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

3.1. Образовательные программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы разрабатываются педагогическими работниками ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и утверждаются начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» на основании примерных (типовых) программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ.

3.2. ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» вправе перераспределить учебные часы по дисциплинам в рамках примерного учебного плана или примерной программы учебной дисциплины, а также изменять темы и методы проведения занятий.

3.3. Образовательные программы, программы профессиональной подготовки разрабатываются в соответствии с требованиями к содержанию и реализации образовательных программ, рассматриваются на заседаниях Учебно-методического совета и утверждаются начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

3.4. Обучение осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договора об оказании образовательных услуг.

3.5. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» самостоятельно, посредством сетевых форм их реализации.

3.6. ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» осуществляет обучение по образовательным программам:

- за счёт бюджета Республики Башкортостан в рамках выполнения государственного задания;
- на основании распоряжения Госкомитета РБ по ЧС (с последующим внесением соответствующих изменений в государственное задание на текущий год);
- на основании возмездного договора об оказании образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом.

3.7. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется составом профессиональных и общих компетенций, включенных в цели конкретной образовательной программы.

3.8. Учебный план разрабатывается для каждой образовательной программы и включает в себя:

- количество часов по разделам, дисциплинам (модулям) аудиторной работы со слушателями, включая время, отводимое на текущий контроль качества освоения слушателем программы;

- виды учебных занятий;
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой, промежуточного (текущего) контроля прохождения учебной практики и/или стажировки.

При реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий объем их использования отображается в содержании учебного плана.

3.9. Рабочая программа учебной дисциплины предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложением основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, практических и семинарских занятий и др.);
- формы текущего контроля (устный опрос, письменные работы – тест, контрольная работа, эссе, реферат, расчетные задания и др.);
- формы промежуточной аттестации (зачёт, дифференцированный зачёт или экзамен по дисциплине учебного плана или её части);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- кадровое обеспечение (может быть представлено в форме списка должностей участвующих в реализации программы);
- примерный перечень контрольных вопросов.

Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учётом специализации обучаемых и региональных особенностей деятельности территориальных органов ГО и ЧС.

3.10. Допускается оформление учебного плана и рабочих программ учебных дисциплин в едином документе в виде рабочей программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (образовательной программы).

3.11. В целях получения слушателями дополнительных компетенций и специализации, которые могут потребоваться в профессиональной деятельности, допускается включать в рабочую программу учебной дисциплины отдельные образовательные программы по модульному принципу. При этом в полном объеме должны выполняться условия реализации этой образовательной программы (модуля), проводиться соответствующие проверки знаний и оформление необходимых документов (протоколы, свидетельства, удостоверения и т. д.). Перераспределение часов по дисциплинам для реализации модулей производится на стадии разработки и утверждения образовательной программы.

3.12. Для проведения входного контроля, промежуточной и итоговой аттестации разрабатываются теоретические вопросы и практические задания (контрольные материалы). На их основе разрабатываются экзаменационные билеты, которые утверждаются начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», материалы к зачёту могут утверждаться заместителем начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе.

3.13. Контрольные материалы (билеты, вопросы) по отдельной дисциплине могут использоваться для нескольких категорий слушателей при совпадении рабочей программы учебной дисциплины, модуля.

3.14. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.15. В результате успешного освоения слушателем дополнительной профессиональной программы и прохождения итоговой аттестации, ему выдается соответствующий документ о прохождении обучения установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации (для программ повышения квалификации от 16 учебных часов);
- диплом о профессиональной переподготовке (для программ профессиональной переподготовки от 250 учебных часов);

3.16. При успешном освоении слушателями основной программы профессионального обучения и сдачи квалификационного экзамена, ему выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, свидетельство по программе профессиональной подготовки.

3.17. По образовательным программам, реализуемым согласно постановлениям Правительства РФ, приказов Минтруда РФ и др. выдаются документы по формам, утвержденным соответствующими нормативными документами.

IV. Организация и проведение учебных занятий

4.1. Основными видами учебных занятий являются - лекции, семинары, практические и групповые занятия, консультации, самостоятельная работа слушателей, аттестационные (выпускные квалификационные) работы, деловые игры, тренинги. ГБОУ «УМЦ ГО ЧС РБ» может использовать и другие виды учебных занятий. Преподавательский состав свободен в выборе форм и методов проведения занятий.

4.2. 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, оборудования, снаряжения и т.п. Для проведения учебного занятия необходимо наличие методической разработки. Методическая разработка утверждается сроком на 3 года и корректируется при необходимости.

4.3. Лекция является одним из видов учебных занятий, направленная, прежде всего на теоретическую подготовку слушателей. Её цель – систематизация основ знаний по учебной дисциплине, акцентировка внимания на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию их критического, творческого мышления.

К чтению отдельных лекций могут приглашаться преподаватели высших учебных заведений, специалисты и руководители организаций, представители федеральных и республиканских органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, специалисты территориальных органов МЧС России, Госкомитета РБ по ЧС и другие квалифицированные специалисты. Планы лекции обсуждаются на заседании Учебно-методического совета.

4.4. Семинарские занятия проводятся для углубления и закрепления знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Организация семинарских занятий 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.).

4.5. Деловая игра проводится для выработки навыков практической деятельности путем моделирования (воспроизведения) профессиональной деятельности специалистов в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Республики Башкортостан.

При проведении занятий, деловых игр учебная группа может быть разделена на несколько подгрупп численностью не менее 2 человек.

4.6. Консультация является одной из форм учебных занятий, которая обеспечивает помощь слушателям в самостоятельном освоении учебного материала. Консультации проводятся согласно расписанию занятий или в часы

самостоятельной подготовки, либо в часы, назначенные преподавателем, и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

4.7. Самостоятельная подготовка слушателей проводится в часы, установленные расписанием дня, по учебно-методическим материалам ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

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

Методическое руководство самостоятельной подготовкой слушателей осуществляет начальник отдела (учебного) ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», который определяет задания слушателям на самостоятельную подготовку, организуют работу учебных кабинетов.

4.8. ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» имеет право накапливать фондовые материалы (учебные пособия, тексты фондовых лекций, разработки практических, деловых игр и др.), которые могут использоваться преподавателями при подготовке и проведении занятий.

V. Организация обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. При осуществлении образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ):

5.1.1. ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» разрабатывает и утверждает положение об организации дистанционного обучения, в котором определяет порядок проведения учебного процесса в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в том числе способы изучения слушателем учебного материала (самостоятельно по предоставленным в ЭИОС учебным материалам, участвуя в вебинарах и видеоконференциях), текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам и программе в целом, оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) по изучению учебного материала и по вопросам взаимодействия с ЭИОС;

5.1.2. Формирует для слушателей:

- график учебного процесса, указывая порядок прохождения дисциплин при заочном обучении (заочном этапе обучения) и количество дней изучения дисциплины и прохождения контроля по ней;

- расписание занятий на каждый учебный день очной формы или очного этапа обучения в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине с указанием ссылок или номера и пароля конференций;

5.1.3. Информировать слушателей о начале реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в том числе знакомит с графиком учебного процесса, расписанием занятий, текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультациям;

5.1.4. Ведет учёт результатов образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ:

- заочная форма (сводная ведомость по программе обучения);

- очная форма (учёт посещаемости, текущая успеваемость в журнале учёта учебных занятий, ведомость промежуточной аттестации, протокол итоговой аттестации).

5.2. В соответствии с техническими возможностями ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» организывает учебный процесс посредством систем дистанционного обучения (СДО), различных специальных платформ для проведения онлайн-занятий с использованием различных электронных образовательных ресурсов.

5.3. Педагогические работники ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ:

- планируют свою педагогическую деятельность с учётом системы дистанционного обучения;

- создают адаптированные под СДО ресурсы и задания;

- оценивают работы слушателей с выставлением оценок в соответствующие журналы и ведомости;

- комментируют работы слушателей в виде текстовых или аудио рецензий, устных онлайн консультаций.

5.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ обучения организуется ежедневный мониторинг фактически присутствующих на онлайн занятиях слушателей. Преподаватели контролируют посещаемость, учитывая её в журнале учёта учебных занятий, докладывая ежедневно об отсутствующих начальнику отдела (учебного). Заместитель начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе выясняет у слушателей причину их отсутствия на онлайн занятиях, при необходимости, докладывает ответственному лицу за обучение об академических задолженностях слушателей для выяснения причин и принятия мер.

5.5. При применении ЭО и ДОТ при реализации образовательной программы по государственному заданию указывается форма обучения и технология его осуществления (очная или очно-заочная форма обучения - с применением сетевой формы, ЭО и ДОТ).

VI. Методическая работа

6.1. Методическая работа является одним из основных видов деятельности педагогических работников, направленной на повышение качества учебного процесса.

6.2. Центром методической работы является отдел (методический).

6.3. Методическая работа осуществляется по следующим основным направлениям:

6.3.1. Разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса и педагогического труда;

6.3.2. Разработка и обсуждение учебных планов, рабочих программ дисциплин и других документов планирования учебного процесса;

6.3.3. Подготовка и обсуждение методик проведения различных видов занятий, учебно-методических пособий, методических разработок;

6.3.4. Разработка методического материала по отдельным дисциплинам;

6.3.5. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;

6.3.6. Совершенствование методов организации самостоятельной работы слушателей.

6.4. Основными видами учебно-методической работы являются:

- разработка и переработка рабочих программ учебных дисциплин, тематических планов;
- разработка учебных и учебно-методических пособий;
- подготовка и участие в заседаниях отделов;
- участие в заседаниях Учебно-методического совета;
- организация и проведение учебно-методических сборов;
- совещания, лекции и семинары, доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии в системе профессиональной подготовки;
- показательные, открытые и пробные занятия;
- взаимные посещения занятий;
- «План ввода в строй» начинающего преподавателя (при необходимости);
- подготовка к проведению занятий;
- разработка Плана основных мероприятий ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- оказание методической помощи министерствам, ведомствам, муниципальным образованиям в организации и проведении учебно-методических сборов, штабных тренировок других мероприятий в соответствии с Планом основных мероприятий или по указаниям Госкомитета РБ по ЧС.

6.5. В целях совершенствования учебно-методической работы необходимо осуществлять:

- разработку и реализацию учебных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ;
- внедрение новейших методов и форм преподавания;
- проведение мероприятий по подготовке специалистов;

- разработку учебно-методических пособий, памяток, брошюр для слушателей, учебных пособий, программ по дисциплинам и т. д.;
- удовлетворение потребностей в получении знаний о новейших достижениях в различных областях науки, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- разработку демонстрационных материалов (слайды презентаций, видеофильмы и т. п.);
- разработку и изготовление наглядных пособий, макетов и стендов.

6.6. Учебно-методический совет:

6.6.1. Рассматривает наиболее важные вопросы деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», под председательством начальника (заместителя начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе).

6.6.2. В состав Учебно-методического совета входят – начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», заместитель начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе, другие должностные лица, педагогические работники. Заместитель председателя, секретарь Учебно-методического совета назначаются из числа лиц, входящих в его состав.

6.6.3. Учебно-методический совет рассматривает:

- состояние учебной и учебно-методической работы, учебные планы, рабочие программы, учебно-методические материалы, внося в них необходимые коррективы;
- состояние повышения квалификации педагогических кадров;
- состояние и перспективы развития учебно-материальной базы;
- заслушивает отчёты заместителя начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе, начальников отделов, старших преподавателей, отдельных работников о результатах работы, затрагивающих интересы ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- анализирует процесс обучения и принимает рекомендательные решения.

6.6.4. Учебно-методический совет собирается 1 раз в месяц, но не реже 1 раза в квартал. Состав и Положение о работе Учебно-методического совета утверждаются приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

6.6.5. Решения Учебно-методического совета являются обязательными для постоянного состава ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

6.7. Для подготовки педагогических кадров в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» (при необходимости) организуется и действует «План ввода в строй» начинающего преподавателя (Приложение 1).

Ответственность за организацию работы Плана ввода в строй начинающего преподавателя возлагается на начальника отдела (учебного).

6.8. Для организации Плана ввода в строй, приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» назначается ответственное лицо из числа наиболее опытных педагогических работников, утверждается план прохождения, состав комиссии для проверки знаний вновь принятого педагогического работника.

6.8.1. Во время работы над содержанием Планом ввода в строй, вновь принятый на работу педагогический работник:

- знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка, проходит все виды инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- изучает нормативно-правовую документацию по организации учебного процесса и деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», свои должностные обязанности;

- знакомится с порядком и организацией планирования работы в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

- изучает рекомендации по организации и проведению занятий со слушателями, методикой подготовки к занятиям;

- знакомится с учебно-методическим и информационным обеспечением образовательных программ, с содержанием тематических планов по всем видам реализуемых подготовок, имеющейся учебно-материальной базой;

- составляет планы-конспекты и методические разработки, готовит наглядные презентации для проведения занятий по закрепленным за ним дисциплинам, предметам, направлениям подготовки;

- посещает занятия, проводимые преподавателями ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

6.8.2. По окончании прохождения Плана ввода в строй вновь принятый на работу педагогический работник проводит открытые уроки, результат оформляется протоколом.

6.9. Открытые, показательные занятия и взаимные посещения занятий проводятся с целью совершенствования учебного процесса, повышения качества и эффективности педагогического мастерства преподавательским составом, своевременного оказания методической помощи преподавательскому составу, обмена передовым педагогическим опытом.

6.10. Открытые, показательные занятия, а также взаимные посещения занятий проводятся в соответствии с графиками, которые составляются на календарный год заместителем начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе и утверждаются начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ». Контроль за организацией проведения открытых и показательных занятий возлагается на заместителя начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе.

6.11. Периодичность открытых, показательных занятий, а также взаимных посещений занятий нормируется Графиком проведения открытых, показательных и взаимопосещений учебных занятий преподавательским составом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», утверждается на календарный год.

6.12. Методическая работа планируется в годовом плане работы учебного и методического отделов ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

6.13. Методическая работа преподавателя определяется в его индивидуальном плане работы на год, он разрабатывается преподавателем самостоятельно на основе планирующих документов ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

Индивидуальные планы работы преподавателей утверждаются начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

6.14. Планирование и учёт учебно-методической работы педагогических работников осуществляются в соответствии с действующими нормативно

правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, локальными нормативно - правовыми актами ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

VII. Воспитательная работа

7.1. Воспитательную работу со слушателями организуют:

- помощник начальника по правовой и кадровой работе;
- заместитель начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе;
- начальник отдела (учебного);
- начальник отдела (методического).

7.2. Воспитательную работу проводят:

- руководящий состав;
- преподавательский состав;
- работники ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

7.3. К видам воспитательной работы относятся:

- подготовка и проведение торжественных мероприятий с участием слушателей;
- организация и проведение конференций и встреч с ветеранами, почётными работниками организаций, студентами, учащимися и воспитанниками образовательных организаций и др.

7.4. Учебно-методическим советом ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в установленном порядке могут утверждаться отдельные виды воспитательной работы, которые не вошли в перечень основных видов воспитательной работы.

VIII. Контроль качества обучения

8.1. Контроль качества обучения слушателей проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы.

8.2. Контроль качества обучения осуществляется в следующих основных видах: входной, текущий, промежуточный (промежуточная аттестация) и итоговый (итоговая аттестация).

Знания, умения и навыки слушателей при входном, текущем, промежуточном и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (для зачетов «зачтено», «не зачтено»).

8.3. Слушатели, прибывшие на обучение, проходят входной контроль с целью выявления уровня профессиональных знаний, образовательного уровня и других требований, предъявляемых к ним в соответствии с образовательной программой.

8.4. Текущий контроль проводится с целью определения степени усвоения слушателями изучаемого материала, своевременного вскрытия недостатков в их подготовке и принятия необходимых мер по улучшению методики преподавания и организации работы слушателей, оказанию им помощи, в том числе индивидуальной.

8.5. К текущему контролю относятся:

- проверка знаний, умений и навыков слушателей на занятиях по изученному материалу, проверка ведения конспектов;
- проверка выполнения групповых упражнений, тестов, и т. п.

Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учёта учебных занятий и ежемесячно обсуждаются на заседаниях отделов (учебного, методического). Учебный отдел анализирует состояние текущей успеваемости по учебным дисциплинам и курсам, учебным группам.

8.6. На основе анализа контроля успеваемости на заседании учебно-методического совета может быть рассмотрен вопрос о возможности дальнейшего обучения слушателей, имеющих задолженности по промежуточному и текущему контролю.

В обсуждении участвуют преподаватели, ведущие занятия с данными слушателями.

8.7. Промежуточный контроль (промежуточная аттестация) проводится с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей в объеме рабочей программы учебной дисциплины.

К нему относятся:

- зачёты и экзамены за полный курс рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, итоговая оценка по учебной практике. Перечень зачётов и экзаменов, а также время их проведения устанавливаются учебным планом.

Итоговый контроль (итоговая аттестация) проводится с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей за полный курс образовательной программы по всем дисциплинам и проводится в форме:

- квалификационного экзамена (для программ профессионального обучения, профессиональной переподготовки);
- итоговой аттестации (для дополнительных профессиональных программ). Расписание зачётов и экзаменов составляется совместно с расписанием учебных занятий.

8.8. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

8.8.1. Зачёт проводится в форме, определяемой программой обучения.

8.8.2. Материалы проведения зачётов (перечень вопросов, зачётных билетов, опросных листов, тестов или иные формы заданий) обсуждается на заседании Учебно-методического совета.

8.8.3. К зачёту допускаются слушатели, выполнившие в полном объёме программу учебной дисциплины.

8.8.4. Зачёт принимает преподаватель (с возможностью замены), ведущий занятия в данной учебной группе.

8.8.5. При оценке теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей учитывается их участие в работе на занятиях, выполнение ими проверочных работ. В случае необходимости преподаватель проводит со слушателями беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

8.8.6. Слушатели, не сдавшие промежуточную аттестацию (зачет), сдают его повторно в срок, установленный начальником (отдела) учебного.

8.9. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации в виде экзамена.

8.9.1. Для приёма итоговой аттестации по дисциплинам создаются аттестационные комиссии.

8.9.2. Для проведения итоговой аттестации разрабатываются и предлагаются:

- тесты и вопросы, выполняемые слушателями во время итоговой аттестации;

- перечень средств технического и материального обеспечения итоговой аттестации (приборы, техника, и т. п.).

8.9.3. Материалы для проведения итоговой аттестации обсуждаются на заседании Учебно-методического совета. Предварительное ознакомление слушателей с тестами не разрешается.

Тестовые вопросы перерабатываются по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 3 года.

8.9.4. Слушатели допускаются к итоговой аттестации только при условии выполнения ими учебного плана (тестовых заданий, и т. п.).

Время на подготовку к итоговой аттестации устанавливается с учётом объема и сложности предмета. В аудитории могут находиться одновременно не более 5 человек проходящих итоговую аттестацию.

8.10. Результаты сдачи итоговой аттестации вносятся в регистрационную карточку и оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Зачёты могут проводиться дифференцированно.

При оценке знаний и практических навыков слушателей по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, преподаватели руководствуются ими. Оценки по остальным дисциплинам выставляются по усмотрению преподавателей с учетом показанных слушателями знаний, умений.

8.11. На основании протокола итоговой аттестации издаётся приказ об окончании обучения.

8.12. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, допускаются к пересдаче. Пересдача итоговой аттестации по одному предмету допускается не более одного раза.

При получении слушателем повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

Слушатель, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, или не прошедший итоговую аттестацию в установленные сроки приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» отчисляется.

8.13. Перенос сроков сдачи итоговой аттестации (зачётов) допускается при наличии уважительных причин с разрешения начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», для сдачи аттестации в другой учебной группе (по профилю обучения).

8.14. Учёт успеваемости слушателей ведётся в журналах учёта учебных занятий.

8.15. В журнале учёта учебных занятий фиксируются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются текущие оценки знаний слушателей, делаются отметки о посещаемости занятий.

8.16. Ведомость итоговой аттестации составляется учебным отделом в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается ответственному лицу перед началом итоговой аттестации.

8.17. Слушателям, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача итоговой аттестации при получении неудовлетворительной оценки и т. п.) сдают итоговую аттестацию в другой учебной группе (по профилю обучения).

Учебным отделом выдается ведомость о прохождении промежуточной и итоговой аттестации (квалификационного экзамена) по отдельным программам обучения (профессиональной переподготовки, профессионального обучения и повышения квалификации операторского персонала центра обработки вызовов - 112).

8.18. Сводная ведомость о результатах сдачи итоговой аттестации на каждую учебную группу, отражает результаты выполнения учебного плана за весь период обучения. Хранится в учебном отделе.

8.19. Итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков квалификационным требованиям по профессии или должности в соответствии с программой профессионального обучения.

8.20. Допускается использование тестирующих программ на базе информационно – коммуникационных технологий (ИКТ) для всех видов контроля качества подготовки слушателей.

В случае проведения контроля знаний с использованием ИКТ и несогласия слушателя с его результатом, процедура контроля знаний проводится в соответствии с п.8.8. и п.8.9.

IX. Повышение профессионального уровня педагогических работников

9.1. Повышение профессионального уровня педагогических работников основывается на тесной взаимосвязи профессиональной подготовки по предмету, методической работы и самообразования.

9.2. Самообразование имеет целью, прежде всего, повышение квалификации и непрерывное обновление знаний.

9.2.1. Общие направления самообразования:

- изучение новейших знаний и передового опыта в области педагогики, психологии, методики и организации процесса обучения в системе дополнительного профессионального образования;
- совершенствование теоретической и профессиональной подготовки по предмету путём овладения новейшими научно-техническими знаниями и достижениями в соответствующей области науки, техники, технологии, экономики и организации труда, управления и производства;
- расширение общекультурного кругозора и уровня общей образованности в соответствии с личными запросами и интересами, способствующее гармоничному развитию личности.

9.2.2. Различают следующие формы самообразования.

Индивидуальная — самостоятельная работа преподавателя над повышением профессионального и педагогического мастерства, методического и общекультурного уровня.

Коллективная — участие преподавателей в теоретических и методологических семинарах, в работе методических секций и комиссий, научно-практических конференциях, педагогических чтениях и т. д.

9.2.3. Основные методы самообразования:

- самостоятельное изучение научно-педагогической литературы и методических рекомендаций;
- участие во всех формах методической работы в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- изучение передового педагогического опыта, накопленного в системе профессионального обучения;
- взаимные посещения учебных занятий, участие в разборе открытых уроков;
- анализ своей работы и её результатов;
- разработка материалов по комплексному методическому обеспечению дисциплин, подготовка рефератов, методических материалов, докладов, лекции и т. д.

9.2.4. Работа преподавательского состава по темам самообразования направлена на улучшение качества обучения.

9.3. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности педагогических работников является одним из основных условий повышения их профессионального уровня, совершенствования учебного процесса и учебно-методической работы.

9.3.1. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности педагогических работников организуется и

проводится не реже чем один раз в три года, в том числе в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в рамках профессиональной подготовки или в форме стажировки.

9.3.2. Все педагогические работники должны иметь навыки оказания первой помощи. Для этого они должны быть обучены по соответствующей дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в объеме не менее 16 учебных часов.

9.3.3. Мероприятия по организации дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности педагогических работников предусматриваются в годовых планах работы ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», индивидуальных планах работы преподавателя на год и осуществляются за счёт средств ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», не реже 1 раза в три года в Академии Гражданской защиты МЧС России, в соответствии с приказом МЧС России от 24 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам..."

Х. Контроль учебного процесса

10.1. Педагогический контроль учебного процесса (далее -Контроль) имеет цель установить:

- соответствие организации учебного процесса требованиям документов, приказов и других нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- уровень подготовки преподавателя;
- качество подготовки, уровень знаний, умений и навыков слушателей;
- реализацию в полном объёме учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- организацию самостоятельной работы слушателей;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

- состояние дисциплины на занятиях, выполнение слушателями распорядка дня. 10.2. Общие требования к организации и проведению контроля:

10.2.1. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи преподавателям и другим педагогическим работникам ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», обеспечивая повышение качества обучения.

10.2.2. Контроль осуществляется начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и его заместителем по учебно-методической работе, начальником отдела (учебного), начальником отдела (методического), а также другими педагогическими работниками ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», по поручению руководства.

10.3. Контроль подразделяется на текущий и целевой.

10.4. Текущий контроль проводится в форме:

- рассмотрения и утверждения руководством ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», соответствующей учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- заслушиваний лиц, осуществляющих контроль деятельности преподавателей, на заседании учебно-методического совета, еженедельном оперативном совещании, проводимом при начальнике ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;
- учёт выполнения преподавателями индивидуальных планов работы;
- внутреннее и внешнее рецензирование фондовых материалов, учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проверка выполнения расписания занятий, посещаемости слушателями занятий;
- контроль за успеваемостью и качеством обучения слушателей (текущий и итоговый контроль);
- контроль за своевременностью и правильностью ведения журналов учёта учебных занятий;
- проверка готовности преподавателей к занятиям.

10.5. Лица, утверждающие учебно-методическую документацию, анализируют её теоретический и методический уровень, актуальность, связи с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», деятельностью Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Госкомитета РБ по ЧС, с учетом её региональных особенностей, используя их практический опыт по подготовке специалистов, с учётом требований работодателей и несут ответственность за качество и своевременность её подготовки.

10.6. Заместитель начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе осуществляет текущий контроль выполнения преподавателями индивидуальных планов работы.

10.7. С целью совершенствования организации учебного процесса, содержания и методики обучения, а также анализа работы преподавателей и ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», учебным отделом проводится анонимное анкетирование со всеми категориями слушателей.

10.8. Целевой контроль качества проведения учебных занятий проводится в форме:

- проверки готовности преподавателя к занятиям (наличие и полнота плана-конспекта или методической разработки при очной форме обучения или наличие и полнота учебно-методического комплекса при дистанционной форме обучения);
- проверки ведения учебной документации;
- посещения учебных занятий;
- проведения при необходимости открытых, показательных, пробных занятий.

10.9. Результаты контроля записываются проверяющим в журнал педагогического контроля учебного процесса. Преподаватель расписывается в журнале об ознакомлении с результатами контрольного посещения.

10.10. Результаты контроля анализируются и обсуждаются на заседании Учебно-методического совета.

10.11. Лица, посещающие учебные занятия, обязаны входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания, за исключением случаев грубого нарушения мер безопасности.

10.12. По окончании контрольного посещения занятия (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит с преподавателем анализ занятия, на котором при необходимости присутствуют другие педагогические работники.

10.13. Ход и итоги контроля анализируются отделом (учебным), обсуждаются на заседаниях Учебно-методического совета. По результатам обсуждений разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

XI. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

11.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», является необходимым условием качественной подготовки специалистов. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающий в себя учебные и учебно-вспомогательные помещения (учебные классы и кабинеты), электронно-методические ресурсы, технические средства обучения, мультимедиа и цифровую технику, оргтехнику, транспортные средства и т. п.

11.2. Количество учебных аудиторий и учебно-методических (предметных) кабинетов, необходимых для обеспечения учебного процесса, определяется в соответствии с образовательными программами, количеством групп слушателей, формами обучения слушателей, потребностью в помещениях для проведения занятий и т. д.

11.3. Для обеспечения реализации образовательных программ в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», есть электронный фонд, обеспечивающий доступ к базам данных, информационным справочным, а также иным информационным ресурсам.

11.4. Создание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

11.5. Учебно-материальная база своевременно пополняется современным оборудованием и инструментом, в том числе полиграфическим, техническими средствами обучения, и другим имуществом в соответствии с требованиями образовательных программ.

11.6. Запасы расходных материалов, комплектующих изделий, приобретенных для обеспечения учебного процесса, создаются в соответствии с установленными нормами.

11.7. Создание, развитие и совершенствование учебно-материальной базы ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», осуществляется в соответствии со штатами, и другими нормативными документами:

- за счёт целевых средств;
- за счёт средств, полученных ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», от приносящей доход деятельности.

Приложение

Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»

Т.А. Норкина

«__» _____ 202__ год

ПЛАН ВВОДА В СТРОЙ

№ п\п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
	Проведение инструктажей, ознакомительная экскурсия по ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»		
	Изучение Программ обучения ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»		
	Изучение требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций		
	Изучение требований организационно-методических рекомендации по подготовке населения Республики Башкортостан в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций на _____ годы		
	Изучение локальных нормативных актов Госкомитета РБ по ЧС и ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в части касающейся		
	Посещение занятий, проводимых преподавателями ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» в соответствии с расписанием занятий		
	Посещение подведомственных учреждений Госкомитета РБ по ЧС		
	Проведение пробного занятия		

преподавателя _____

Начальник учебного отдела _____

Ознакомлен _____
ФИО _____

