


УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ГКУ Рязанской области  
«Учебно-методический центр»  
 В.А.Митрохин  
2023

## ИНСТРУКЦИЯ

по организации учебного процесса  
в государственном казенном учреждении Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности».

### 1. Общие положения.

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации учебного процесса в государственном казенном учреждении Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» (далее - Учреждение) в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г;

Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;

Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

Приказом МЧС России от 24.04.2020 № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области ГО в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО, находящихся в ведении МЧС России, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО, в

том числев УМЦ, а также на курсах ГО»;

Приказом МЧС России от 26.10.2017 г. N 472 "Об утверждении Порядка подготовки личного состава пожарной охраны"

Примерной дополнительной профессиональной программой повышения квалификации руководителей и работников ГО, органов управления РСЧСи отдельных категорий лиц, осуществляющих подготовку по программам обучения в области ГО и защиты от ЧС от 30.10.2020;

Постановлением Губернатора Рязанской области от 22.12. 2003 г. N 669-пг "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"

Постановлением Губернатора Рязанской области от 22.12. 2003 г. N 310-пг «Об организации и ведении гражданской обороны в Рязанской области» и другими нормативно-правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Рязанской области и органов местного самоуправления.

1.2. Под учебным процессом в Учреждении понимается целенаправленная деятельность руководящего, преподавательского, административно-вспомогательного персонала и слушателей, обеспечивающая реализацию дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения и программ курсового обучения должностных лиц и специалистов единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и работников (сотрудников) государственной противопожарной службы, а так же работников прочих организаций в соответствии с Планом комплектования ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр» слушателями и заключаемыми договорами.

1.3. Область применения документа: инструкция распространяется на лиц, зачисленных в ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр», в установленном порядке, в качестве слушателей для обучения:

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- по программам профессионального обучения
- по программам курсового обучения

Данная Инструкция также распространяются на лиц, проходящих подготовку или обучение по иным программам и учебным мероприятиям, реализуемым в ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр», предусмотренными Уставом.

Данная Инструкция также распространяются на работников ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр», задействованных в учебном процессе.

- 1.4. Введение в действие документа: Инструкция вводится в действие с момента утверждения.
- 1.5. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр».
- 1.6. Хранение документа осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.
- 1.7. Учебный процесс организуется в учебно-методическом отделе по направлениям:
- учебный цикл «ГПС»
  - учебный цикл «ГОЧС»
  - отделение «Ресурсный центр»
- 1.8. Зачисление, перевод, восстановление и отчисление слушателей осуществляется приказом начальника Учреждения в соответствии с «Положением о зачислении, переводе, восстановлении и отчислении слушателей государственном казённом учреждении Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» (Приложение 1).
- 1.9. Формы обучения: очное, очно-заочное, дистанционное, обучение с применением электронных технологий.
- 1.10. Расчет почасовой нагрузки преподавателей, распределение методической и учебной работы осуществляется на основании Расчета объема учебной работы в государственном казённом учреждении Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности», а также по планированию и учету труда преподавательского состава.
- 1.11. Обучение слушателей ведется на русском языке. На иностранных языках обучение в Учреждении не проводится.
- 1.12. Документы об обучении заполняются на русском языке на бланке, утвержденном организационно-распорядительным документом ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр» и выдаются слушателям по ведомости учета выдачи документов об образовании.

## **2. Организация учебного процесса**

### **2.1. Общие требования к организации учебного процесса:**

2.1.1. Учебный процесс осуществляется посредством реализации учебных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, а так же программ профессионального обучения и курсового обучения.

2.1.2. Освоение слушателями учебных планов и программ завершается в соответствии с Положением о системе оценок, форм, порядке, периодичности

промежуточной и итоговой аттестации слушателей ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр» (Приложение № 3)

2.1.3. Учреждение самостоятельно в выборе форм и методов обучения слушателей.

2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

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

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

2.2.3. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта деятельности образовательных учреждений МЧС России.

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

2.2.5. Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения слушателями учебных программ, их самостоятельной творческой работы.

2.2.6. Обучение по всем программам обучения в Учреждении проводится на русском языке для всех форм обучения и категорий слушателей.

2.2.7. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Учреждении, являются программы повышения квалификации, программы

профессиональной переподготовки, программы профессионального обучения и программы курсового обучения, утверждаемые начальником Учреждения.

2.2.8. Учреждение осуществляет обучение по программам: повышения квалификации, профессиональной переподготовки профессионального обучения и курсового обучения, на основании договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица или группы лиц, зачисленных на обучение, либо за счёт бюджета субъекта Российской Федерации (если слушатели прибыли на обучение в соответствии с Планом комплектования ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр», утверждённым Губернатором Рязанской области (цикл ГОЧС) или Планом комплектования, утверждённым начальником Главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области (цикл ГПС). Для отделения «Ресурсный центр» План комплектования утверждается начальником государственного казённого учреждения Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности».

2.2.9. Учреждение разрабатывает дополнительные профессиональные

программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) и программы профессионального обучения и курсового обучения на основе примерных Программ, утвержденных МЧС России, установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

При реализации дополнительных профессиональных программ Учреждением применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии (дистанционное обучение, обучение с применением электронных технологий) и смешанные образовательные технологии.

Содержание реализуемой программы обучения (для всех видов обучения) и (или) отдельных её компонентов (дисциплин, (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

Структура программы обучения включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-методические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план программы обучения определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной работы слушателей и формы их аттестации.

а) Реализация программы *повышения квалификации* направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

б) Реализация программ *профессиональной переподготовки* направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровне квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

в) Реализация программ *профессионального обучения* направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности по рабочим профессиям.

г) Реализация программ курсового обучения по циклу ГПС осуществляется в рамках специального первоначального обучения, предусмотренного Приказом МЧС России от 26.10.2017 N 472 «Об утверждении Порядка подготовки личного состава пожарной охраны».

По циклу ГО и ЧС и отделению «Ресурсный центр» реализация программ курсового обучения направлена на совершенствование компетенций слушателей и актуализацию знаний требований нормативных документов.

Разработанные программы рассматриваются на методическом совещании, подписываются начальником учебно-методического отдела и утверждаются начальником Учреждения.

2.2.10. Планирование учебного процесса осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения учебных программ, и базируется на:

- плане комплектования слушателями цикла «ГОЧС»;
- плане комплектования слушателями цикла «ГПС»;
- плане комплектования слушателями отделения «Ресурсный центр»;
- рабочих программах и учебно-тематических планах;
- последовательности изучения учебных дисциплин и тем;
- распорядке дня слушателей, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка слушателей, проходящих обучение в государственном казённом учреждении Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» (Приложение 2).

2.2.11. План комплектования слушателями цикла «ГОЧС» и План комплектования слушателями цикла «ГПС» и план комплектования слушателями отделения «Ресурсный центр» разрабатывается на календарный год и утверждаются соответственно: Губернатором Рязанской области (цикл ГОЧС) или начальником Главного управления по взаимодействию с федеральными территориальными органами Рязанской области (цикл ГПС). Для отделения «Ресурсный центр» План комплектования утверждается начальником государственного казённого учреждения Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности».

В Планах комплектования определяются категории обучаемых, программы и сроки обучения.

2.2.12. Учебно-тематический план изучения учебной дисциплины разрабатывается на полный курс обучения, в нем определяются:

перечень разделов и тем, виды занятий и время, отводимое на их проведение.

Учебно-тематический план разрабатывается начальником учебно-методического отдела при активном участии преподавателей, обсуждается на методическом совещании и утверждается начальником Учреждения.

2.2.13. На основании Планов комплектования и программ обучения составляется расписание учебных занятий (отделений), которое является 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 утверждается начальником Учреждения.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения начальника Учреждения или начальника учебно-методического отдела.

2.2.14. Форма обучения и сроки освоения программ обучения определяются образовательной программой и обеспечивают достижение планируемых результатов, заявленных в программе. При этом сроки освоения программ курсового обучения 16 от до 90 часов, сроки освоения программ повышения квалификации от 21 часа до 249 часов, сроки освоения программ профессиональной переподготовки от 250 до 999 часов, сроки освоения программ профессионального обучения от 76 до 480 часов.

2.2.15 При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- численность учебной группы при очном обучении не должна быть более 25 человек.

- для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Продолжительность рабочего времени для преподавателя устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Минимальный объем годовой учебной нагрузки **преподавателя** составляет не менее 400 часов, а максимальный не может превышать 800 часов. Руководящий состав Учреждения принимают участие в проведении занятий (чтение лекций, проведение семинаров, практических занятий, деловых игр, зачетов) со слушателями по расписанию учебных занятий.

Начальник Учреждения имеет право перераспределять учебную нагрузку между преподавательским составом с учетом их квалификации, объема выпол-

няемой методической и научно-практической работы.

Объем учебной нагрузки *слушателей* не должен превышать в неделю не более 40 часов учебной работы.

Освобождение слушателей от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных) допускается в исключительных случаях с разрешения начальника Учреждения.

2.2.16. В Учреждении ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

План комплектования ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр»;

Расчёт объёма учебной работы отдела;

Расчёт годового бюджета рабочего времени педагогических работников отдела;

Журнал учета выполнения плана комплектования;

Журнал учета годовой учебной нагрузки преподавателей циклов;

Расписание занятий;

Журналы учета занятий;

Протокол результатов итоговой оценки подготовки слушателей;

Ведомость выдачи документов об обучении;

Приказы о зачислении, итоговой оценке подготовки и отчислении слушателей;

Журнал контроля учебного процесса;

Инструкция об организации учебного процесса с приложениями;

Переписка с муниципальными районами Рязанской области и другими организациями по вопросам обучения;

Списки должностных лиц и специалистов, подлежащих обучению в текущем году.

Учреждение может вносить дополнения в перечень основной учетной документации.

2.2.17 В целях сокращения материальных затрат и времени на проезд обучаемых, подготовка руководителей и руководителей занятий по курсовому обучению работников организаций в области ГО агропромышленного комплекса (АПК), а также организаций численностью до 50 человек муниципальных образований Рязанской области проводить по форме выездное обучение согласно Плана комплектования.

2.2.18. Каждая дисциплина должна быть обеспечена фондовыми материалами (план - конспектами, текстами лекций, методическими разработками практических занятий, деловых игр и других занятий), которые должны использоваться преподавателями при подготовке и проведении занятий.

Учебно-методический отдел контролирует своевременность обновления



фондовых материалов.

### **3. Организация учебного процесса при очном и очно-заочном обучении слушателей.**

3.1. Учреждение реализует в очной и очно-заочной форме образовательные программы по всем видам обучения.

3.2. Зачисление слушателей в группу осуществляется приказом начальника Учреждения. Тем же приказом назначается руководитель группы (из преподавательского состава) и преподаватели.

3.3. Очные занятия проводятся в учебных аудиториях Учреждения в соответствии с расписанием занятий.

3.4. Перед началом занятий руководитель группы проверяет прибытие слушателей на обучение и обеспечивает слушателей раздаточным материалом (при необходимости).

3.5. Ежедневно на первом занятии руководитель группы предоставляет преподавателям Журнал контроля проведения занятий. Контроль посещения занятий ведется преподавателем на каждом занятии.

3.6. Промежуточный контроль знаний проводят преподаватели в соответствии с учебным планом.

3.7. Основными видами учебных занятий при очной и очно-заочной формах обучения являются:

лекция;

практическое занятие;

деловая игра, тренировки, тематическая экскурсия;

консультация;

самостоятельная подготовка.

Учреждение может использовать и другие виды учебных занятий.

3.7.1. **Лекция** является одним из видов учебных занятий направленная, прежде всего на теоретическую подготовку слушателей.

Ее цель - дать систематизированные основы знаний по учебной дисциплине, акцентируя внимание слушателей на наиболее сложных и значимых вопросах темы.

Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию их творческого мышления.

Для чтения отдельных лекций могут приглашаться преподаватели из других образовательных и научных учреждений, специалисты ГУ МЧС России по Рязанской области и других организаций.

3.7.2. **Практическое занятие**, деловая игра и аналогичные им занятия являются важнейшими для профессиональной подготовки слушателей.

Они проводятся с целью приобретения, отработки и закрепления слуша-

телями практических умений и навыков.

Практическое занятие может проводиться методом тренировок.

Главным его содержанием является практическая работа каждого слушателя.

Деловая игра проводится для выработки навыков практической деятельности путем моделирования профессиональной деятельности должностных лиц и специалистов в области гражданской обороны и защиты от ЧС.

При проведении практических и деловых игр учебная группа может быть разделена на две под группы численностью не менее 8 человек, что должно быть предусмотрено рабочей программой.

Для проведения практического занятия и деловой игры необходимо наличие плана проведения, в котором указываются:

тема,

цели занятия,

учебные вопросы,

материальное обеспечение,

сценарий (подробное описание действий преподавателя и слушателей),

методические рекомендации по проведению занятия.

В сценарий для проведения практических занятий и деловых игр, кроме того, включается общая фабула (оперативная обстановка), содержание вводных и другая необходимая информация.

3.7.3. **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.

3.7.4. **Самостоятельная подготовка** слушателей проводится по индивидуальному плану.

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

Методическое руководство самостоятельной подготовкой слушателей осуществляет учебно-методический отдел, определяющий задания слушателям на самостоятельную подготовку, готовящий соответствующие методические разработки, организующий подготовку учебных кабинетов.

Организационную и методическую помощь в проведении самостоятельной подготовки слушателей осуществляет соответствующее отделение учебно-методического отдела.

3.8. При очно-заочной форме обучения слушателей могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

3.9. Контроль качества подготовки слушателей проводится в соответствии с «Положением о системе оценок, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой оценке подготовки слушателей ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр» (Приложение № 3)

#### **4. Организация учебного процесса при обучении слушателей с применением дистанционных технологий.**

4.1. Учреждение реализует в дистанционной форме образовательные программы по повышению квалификации и курсовому обучению слушателей.

4.2. Обучение с применением дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с «Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительного профессионального и курсового обучения в государственном казенном учреждении Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности».

#### **5. Контроль учебного процесса.**

5.1. Контроль учебного процесса в Учреждения имеет целью установить:

соответствие организации учебного процесса требованиям документов, приказов и других нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

качество подготовки преподавателей, уровень знаний, умений и навыков слушателей;

реализацию тематических планов и программ обучения;

теоретический и методический уровень проведения занятий;

уровень материально - технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно - материальной базы.

5.2. 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, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

5.3. Контроль проводится в форме:

комплексных и тематических проверок учебных циклов, заслушивания лиц, осуществляющих их руководство на методическом совещании;

наличие учебно - методической документации и документации по организации учебного процесса;

учета выполнения преподавателями индивидуальных планов работы;

слежения за своевременностью и правильностью ведения журналов учета учебных занятий и консультаций;

посещения руководством Учреждения учебных занятий;  
слежения за успеваемостью и качеством подготовки слушателей (текущий и итоговый контроль).

5.3.1. Начальник учебно-методического отдела контролируют ведение журналов учета учебных занятий.

5.3.2. С целью совершенствования организации учебного процесса, содержания и методики обучения, а также анализа работы преподавателей проводится проверка уровня знаний слушателей по пройденному учебному материалу.

5.4. Общие требования к организации и проведению контроля занятий:

5.4.1. Контроль проведения занятий осуществляется начальником Учреждения и начальником учебно-методического отдела.

5.4.2. Контроль занятий проводится в соответствии с графиком, разрабатываемыми начальником учебно-методического отдела на полугодие, а также по мере необходимости.

Контроль занятий каждого преподавателя должен проводиться не реже одного раза в квартал.

5.4.3. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны входить в класс 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.

5.4.4. По окончании контроля занятия (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит с преподавателем анализ содержания и методики проведения учебного занятия.

В ходе анализа, проверяющий выделяет положительные и отрицательные стороны занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков и совершенствованию обучения.

Результаты проверки проверяющим записываются в журнал контроля занятий.

Запись должна содержать всесторонний разбор занятия и рекомендации по устранению недостатков.

Преподаватель расписывается в журнале об ознакомлении с результатами педагогического контроля.

5.4.5. В целях установления соответствия организации обучения и материально-технического обеспечения декабре месяце ежегодно проводится самообследование. Самообследование проводит комиссия из назначенных начальником Учреждения сотрудников. По итогам самообследования оформляется «Отчет о результатах самообследования», размещаемый ежегодно на сайте Учреждения.

## **6. Контроль качества подготовки слушателей**

6.1. Контроль качества подготовки слушателей проводится заведующим учебным отделом, заведующим методическим отделом и начальником Учреждения с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы слушателей.

6.2. Контроль качества подготовки слушателей осуществляется в следующих основных видах:

Входной, текущий, итоговый.

6.3. Лица, прибывшие на обучение по очной и очно-заочной формам обучения, проходят **входной** контроль, который проводится с целью выявления уровня их подготовленности к обучению, если того требует учебная программа.

По результатам входного контроля Учреждение может готовить информацию для руководства ГУ МЧС России по Рязанской области, в целях совершенствования организации индивидуальной подготовки сотрудников (работников) по месту их работы.

6.4. Текущий и итоговый контроль проводится на основании «Положением о системе оценок, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой оценке подготовки слушателей ГКУ Рязанской области «Учебно-методический центр» (Приложение № 3)

## **7. Платные образовательные услуги**

7.1. Платные образовательные услуги юридическим и физическим лицам в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности оказываются на основании заключенных договоров в соответствии с «Положением об оказании платных образовательных услуг государственным казенным учреждением Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности».

7.2. Платные образовательные услуги, предусмотренные Уставом учреждения предоставляются по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

## **8. Методическая работа**

8.1. Методическая работа является одним из основных видов деятельности педагогического состава Учреждения, направленной на повышение качества учебного процесса.

8.2. Методическая работа в Учреждении осуществляется по следующим основным направлениям:

8.2.1. Разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию

организации учебного процесса и педагогического труда.

8.2.2. Разработка и обсуждение учебно-тематических планов и рабочих программ дисциплин и других документов планирования учебного процесса.

8.2.3. Подготовка и обсуждение методики проведения различных видов занятий, учебно-методических пособий, методических разработок.

8.2.4. Разработка методического материала по отдельным дисциплинам.

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

8.3. Основными формами методической работы являются:

методические совещания, лекции и семинары, доклады по методике обучения, педагогике и психологии;

обсуждение вопросов методики обучения на совещании учебных циклов;

показные, открытые и пробные занятия;

взаимные посещения занятий;

повседневная работа преподавательского состава циклов по совершенствованию методики обучения слушателей.

8.3.1. На *методических совещаниях* рассматриваются наиболее важные вопросы организации и осуществления учебного процесса, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства преподавательского состава, улучшения оснащенности учебного процесса, хода и итогов учебной и методической работы.

Председателем на методическом совещании является начальник Учреждения или заведующий методическим отделом.

8.3.2. *Совещания учебных циклов* проводятся в целях совершенствования методики преподавания конкретных дисциплин.

На совещаниях обсуждаются структура и содержание рабочих программ по дисциплинам, частные методики преподавания, методики проведения отдельных видов учебных занятий, тексты фондовых материалов, методические разработки, учебные задачи и задания, учебно-методические пособия, мероприятия по повышению качества обучения, состояние успеваемости слушателей по изучаемым дисциплинам и др.

8.3.3. *Показные* занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать наилучшую организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

*Открытые* занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания методической помощи преподавателям.

Непосредственно после занятия проводится его анализ. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое

мнение об оптимальности построения занятия, о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

**Пробные** занятия организуются по решению руководителя Учреждения для определения уровня подготовленности молодых преподавателей к педагогической деятельности.

Проводятся они перед преподавательским составом, а затем обсуждаются.

**Взаимное** посещение занятий проводится для обмена опытом учебной работы преподавателей.

Показные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с годовым и месячным планами Учреждения.

8.3.4. Методическая работа планируется отдельным разделом в годовом плане работы Учреждения.

Планирование и организация методической работы осуществляются начальником учебно-методического отдела.

Примечание: Методические разработки и учебные пособия, подготовленные преподавателями обсуждаются на методическом совещании, согласовывается с заведующим учебным отделом и утверждаются начальником Учреждения. После этого первый экземпляр в бумажном и электронном носителе сдается старшему методисту.

## **9. Повышение квалификации руководящего и преподавательского состава.**

9.1. Повышение квалификации руководящего и преподавательского состава Учреждения является одним из условий совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из направлений совершенствования учебно-методической работы в Учреждении.

9.2. Повышение квалификации руководящего и преподавательского состава осуществляется путем:

направления их на факультеты повышения квалификации образовательных учреждений МЧС России;

самостоятельной подготовки.

9.3. Мероприятия по повышению квалификации руководящего и преподавательского состава предусматриваются в годовом плане работы Учреждения.

## **10. Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

10.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием качественной подготовки специалистов.

Учебно-материальная база представляет собой комплекс материальных и

технических средств, включающий учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, библиотеку, специальную технику, пожарно-техническое оборудование, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.

10.2. Педагогические работники Учреждения имеют право безвозмездного пользования всеми учебными, информационными и методическими материалами, учебными и методическим пособиями (в том числе оборудованием), имеющимися в Учреждении в целях осуществления учебной работы.

В Учреждении имеется библиотечный и архивный фонды, Учреждение оборудовано персональными компьютерами, подключенными к информационно-телекоммуникационной сети интернет.

10.4. Слушатели с началом курса обучения получают право доступа к учебным и методическим материалам, размещенным на сайте Учреждения. Так же слушатели имеют право безвозмездного пользования библиотечными фондами и иными материально-техническими ценностями, необходимыми для освоения образовательных программ (учебные пособия, оборудование, необходимое для освоения практических навыков).

10.5 Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с работой по совершенствованию организации учебного процесса.

10.6 Количество учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в Учреждения, определяется в соответствии с рабочими учебными планами, программами, количеством групп слушателей, формой организации самостоятельной подготовки слушателей, потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

10.7. Обеспечение Учреждения материальными и техническими средствами, оргтехникой и иным имуществом осуществляется в соответствии со штатным расписанием и нуждами учебного процесса.

10.8. Необходимые для проведения занятий материальные ценности приобретаются по заявке начальника учебно-методического отдела.

10.9. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Учреждения предусматривается в годовом и в перспективных планах работ.

## **11. Прекращение образовательных отношений.**

11.1. Образовательные отношения прекращаются в соответствии с «Положением о зачислении, переводе, восстановлении и отчислении слушателей государственном казённом учреждении Рязанской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» (Приложение 1).

11.2. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом



начальника Учреждений об отчислении слушателя (слушателей).

Начальник отдела



Р.А.Желтоухова

Рассмотрено на методическом  
совещании Учреждения  
Протокол № 2 от 16.02.2023 г.