

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ОГКУ «ЦГО»
ОТ 24.12. № 327
2021

Начальник ОГКУ «ЦГО»

“ 24 ” декабря А.В. Зуев
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочной, очно-заочной форме обучения
в отделе «Учебно-методический центр»

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела
«Учебно-методический центр»

«24» 12 В.Н. Егоров
2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела юридического и
кадрового обеспечения

«24» 12 Д.Г. Гончаров
2021 г.

Челябинск 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Порядок организации обучения по заочной форме	3
3. Порядок организации обучения по очно-заочной форме	4
4. Учебно-методическая работа	5
5. Права	6
6. Обязанности	6

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о заочной, очно-заочной форме обучения в отделе «УМЦ ОГКУ «ЦГО» (далее - Положение) разработано с целью организации образовательного процесса с включением самостоятельной работы в отделе «УМЦ ОГКУ «ЦГО».

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со ст.17 (п.5) Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положением об отделе «УМЦ».

1.3. Положение утверждается и вводится в действие приказом начальника Учреждения.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

2.1. Обучение по заочной форме может проводиться по всем программам, реализуемым в отделе «УМЦ» в соответствии с лицензией.

2.2. Решение о реализации программ дополнительного профессионального образования и программ курсового обучения (далее - Программы) по заочной форме принимается в соответствии с утвержденным Планом комплектования слушателями отдела «УМЦ» на учебный год, ежеквартальными планами обучения операторского и диспетчерского персонала системы 112 муниципальных образований Челябинской области в системе «Барс», на основании государственного задания и/или приказа начальника Учреждения в связи с напряженной эпидемиологической ситуации в Челябинской области, невозможностью выезда обучающихся отдаленных муниципальных образований на базу обучения отдела «УМЦ» и др.

2.3. Нормативный срок освоения Программ и количество часов, реализуемых при заочной форме обучения совпадает с нормативными сроками и количеством часов реализуемых по очной форме обучения.

2.4. Обучение по программам с применением заочной формы обучения организуется и реализуется в следующем порядке:

- заочная форма обучения осуществляется по месту работы обучающегося, без выезда в отдел «УМЦ» ОГКУ «ЦГО» с помощью электронной почты;

- за 5 рабочих дней до начала обучения запланированный обучающийся направляет собственноручно заполненную регистрационную карту на электронный адрес umc_oprs@mail.ru, после чего включается в список учебной группы;

- за 1-2 дня или в первый день учебного периода обучающемуся в ответ на электронную почту, указанную в регистрационной карте направляется информационное письмо с порядком обучения и учебно-методический комплекс для самостоятельной работы;

- обучающийся обязан добросовестно выполнять задания учебно-

методического комплекса самостоятельной работы в установленной последовательности и присылать результаты обучения на проверку на электронную почту отдела «УМЦ» в четко установленные сроки;

-промежуточные и итоговые результаты обучения, консультации, информация о получении удостоверения об обучении доводятся посредством электронной почты или по телефону индивидуально каждому обучающемуся.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

3.1. Обучение по очно-заочной форме может проводиться по следующим программам:

-программа дополнительного профессионального образования повышения квалификации работников, органов уполномоченных на решение задач области ГО и постоянно действующих органов РСЧС в области ГО и защиты от ЧС, (72 ч.), категория -работники структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, организаций, не отнесенных к категории по гражданской обороне (не освобожденные);

-программа дополнительного профессионального образования повышения квалификации руководителей и специалистов органов повседневного управления РСЧС в области ГО и защиты от ЧС, (72 ч.);

-программа дополнительного профессионального образования повышения квалификации руководителей спасательных служб и формирований в области ГО и защиты от ЧС, (48 ч.):

-программа дополнительного профессионального образования повышения квалификации должностных лиц, осуществляющих подготовку по программам в области ГО и защиты от ЧС, (72 ч.), а также программы обучения операторского и диспетчерского персонала системы 112 муниципальных образований Челябинской области, реализуемым в отделе «УМЦ» в соответствии с лицензией.

3.2. Решение о реализации программ дополнительного профессионального образования и программ курсового обучения (далее - Программы) по очно-заочной форме принимается в соответствии с утвержденным Планом комплектования слушателями отдела «УМЦ» на учебный год, ежеквартальными планами обучения операторского и диспетчерского персонала системы 112 муниципальных образований Челябинской области в системе «Барс», на основании государственного задания и/или приказа начальника Учреждения в связи с напряженной эпидемиологической ситуацией в Челябинской области, невозможности выезда обучающихся отдаленных муниципальных образований на базу обучения отдела «УМЦ», в соответствии с ограниченными возможностями учебно-материальной базы отдела «УМЦ» и др.

3.3. Нормативный срок освоения Программ и количество часов, реализуемых при очно-заочной форме обучения совпадает с нормативными сроками и количеством часов реализуемых по очной форме обучения.

3.4 Обучение по программам с применением очно-заочной формы обучения

организуется и реализуется в следующем порядке:

- заочная часть очно-заочной формы обучения осуществляется по месту работы, без выезда в отдел «УМЦ» ОГКУ «ЦГО» с помощью электронной почты, на период очного обучения обучающийся прибывает в отдел «УМЦ»;

- за 5 рабочих дней до начала обучения запланированный обучающийся направляет собственноручно заполненную регистрационную карту на электронный адрес umc_oprs@mail.ru, и после чего включается в список учебной группы;

- за 1-2 дня или в первый день начала обучения обучающемуся в ответ на электронную почту, указанную в регистрационной карте будет направлено информационное письмо с порядком обучения и учебно-методический комплекс для самостоятельной работы;

- в очный период обучения обучающийся прибывает в отдел «УМЦ» с результатами выполненных заданий.

IV.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Заочная, заочная часть очно-заочная формы обучения реализуется посредством самостоятельного выполнения обучающимися заданий учебно-методического комплекса, который предполагает выполнение следующих видов учебной деятельности:

4.1.1. Самостоятельная работа по выполнению заданий учебно-методического комплекса в себя включает:

- выполнение обучающимися различных заданий предоставленной рабочей тетради по соответствующим программам (т.е. рукописное собственноручное заполнение заданий рабочей тетради), утвержденной начальником отдела «УМЦ» с помощью справочного материала, предоставленных приложений к рабочей тетради, ссылок информационной-телекоммуникационной сети Интернет;

- изучение нормативно-правовых актов;

- изучение презентаций, учебных фильмов, роликов и т.д.;

4.1.2. Прослушивание лекции в формате он-лайн с помощью сервиса беспроводного взаимодействия для организации видеоконференций, вебинаров в форме Zoom и др.;

4.1.3. Консультации с руководителем группы по освоению программы и по работе над ошибками по результатам проверки выполненных учебных заданий.

4.1.4. Выполнение входного, промежуточного и итогового тестирования (аттестации), которое осуществляется в следующем порядке:

- выполнение входного тестирования в первый день периода обучения и направление результатов теста на бланке в четко установленные порядком обучения сроки;

- выполнение промежуточного тестирования и направление результатов теста на бланке в четко установленные порядком обучения сроки;

- выполнение итогового тестирования и направление результатов теста на бланке в четко установленные порядком обучения сроки.

4.2. По окончании обучения проводится анкетирование по оценке работы отдела «УМЦ».

V.ПРАВА

5.1. Преподаватели-специалисты отдела «УМЦ» имеют право использовать персональные данные обучающихся при организации учебного процесса при заочной, очно-заочной форме обучения (фамилия, имя, отчество, сотовый и рабочий телефон, электронная почта и др.)

5.2. Преподаватели-специалисты отдела «УМЦ» имеют право в установленные порядком обучения сроки запрашивать результаты входного, промежуточного и итогового тестирования, выполненных заданий рабочей тетради, практических занятий, стажировки, и др. у обучающихся учебной группы.

5.3 Преподаватели-специалисты отдела «УМЦ» имеют право предоставлять сведения об успеваемости обучающихся начальнику Учреждения для принятия решения об исключении обучающегося из учебной группы, если обучающийся не предоставил (или предоставил не полностью выполненные, выполненные с ошибками более, чем на 70%, не выполненная работа над ошибками, напечатанные рабочие тетради, заполненные другим лицом и др.) в установленные порядком обучения сроки результаты входного, промежуточного, итогового тестирования, заданий рабочей тетради, практического задания, заданий стажировки и др.

5.4. Обучающейся имеют право запрашивать дополнительные учебно-методические материалы в отделе «УМЦ», консультации у преподавателей-специалистов по телефону или электронной почте, в рамках освоения соответствующей программы и в рамках их компетенций.

VI.ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Преподаватели-специалисты отдела «УМЦ» обязаны предоставлять не позднее первого дня периода обучения порядок обучения и учебно-методический комплекс для самостоятельной работы на электронный адрес, указанный в регистрационной карте.

6.2. Преподаватели-специалисты отдела «УМЦ» обязаны предоставлять запрашиваемыми обучающимися дополнительные учебно-методические материалы, в рамках освоения соответствующей программы и в рамках своих компетенций, предоставлять консультации по телефону или электронной почте в рамках рабочего времени.

6.3. Обучающиеся обязаны соблюдать требования установленного порядка заочного, очно-заочного обучения, предоставлять в установленные сроки результаты входного, промежуточного, итогового тестирования, выполненных заданий рабочей тетради, практического задания, стажировки и др., добросовестно выполнять задания.