


Утверждаю  
Директор ГАОУ ДПО НСО  
«УМЦ ГОЧС Новосибирской области»  
 В.А. Королев

« 12 » декабря 2016г.

**Положение по организации учебной и методической работы в  
Государственном автономном общеобразовательном учреждении  
дополнительного профессионального образования Новосибирской области  
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным  
ситуациям Новосибирской области»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение по организации учебной и методической работе (далее именуемое Положение) устанавливает организацию учебной и методической работы в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области», (далее именуемый Центр). Положение разработано в соответствии Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Центра и иными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и определяет основные положения и организацию учебной и методической работы в Центре.

1.3. Настоящее Положение является обязательными для исполнения сотрудниками Центра.

1.4. Образовательная деятельность является основным видом деятельности Центра и включает в себя учебную и методическую работу. Организатором и руководителем образовательной деятельности является директор Центра.

Директор Центра осуществляет руководство учебной и методической работой через заместителя директора по учебно-методической работе, начальников учебного отделения и группы обеспечения учебного процесса.

1.5. Учебно-методическая работа имеет целью совершенствование методики, повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий, повышение профессионального уровня руководящего и преподавательского состава Центра.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

2.1. Учебная работа является основной составной частью образовательной деятельности Центра. Она включает в себя планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущий и итоговый контроль успеваемости слушателей и состоит из преподавательской работы, приема зачетов от слушателей, а также консультаций. Содержание учебных занятий и продолжительность обучения определяется Программами обучения.

2.2. Учебные занятия в Центре проводятся преподавательским составом и руководством Центра. Для слушателей Центра устанавливается 5-дневная учебная неделя. Продолжительность всех видов учебных занятий под руководством преподавателей – не более 8 академических часов в день. Учебный процесс осуществляется в течение всего года, который начинается с января.

2.3. Основными видами учебных занятий являются: лекции, семинары, практические занятия, групповые упражнения и занятия, самостоятельная работа слушателей и консультации.

2.4. Продолжительность академического часа для всех видов занятий составляет 45 минут, что соответствует астрономическому часу и устанавливается с учетом санитарных норм и правил, утвержденных Постановлением Госкомсанэпиднадзора России «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования» СанПиН. Перерывы после окончания академического часа должны составлять 5-10 минут. В Центре одна смена обучения.

2.5. Учебные группы создаются численностью, как правило, до 25 человек и комплектуются из лиц одной должностной категории. За каждой учебной группой закрепляется преподаватель, который является куратором группы. С малочисленными категориями слушателей допускается комплектование группы от 5 человек.

2.6. Для каждой категории слушателей разрабатывается расписание занятий на весь срок обучения и утверждается директором Центра. Расписание занятий составляется учебным отделением Центра.

2.7. При организации приема зачетов от слушателей в расчет берется объем учебной работы – по 1 часу на каждого члена комиссии по приему зачета в учебной группе, консультации планируются по 6 часов на каждую учебную группу при 72-часовой и 3 часа – при 36-часовой программе обучения.

2.8. Организация планирования и учета учебной работы осуществляется под руководством заместителя директора по учебно-методической работе. Непосредственными разработчиками документов являются начальники учебного отделения и группы обеспечения учебного процесса Центра. Основой для планирования учебной работы в Центре являются программы переподготовки, повышения квалификации и курсового обучения. Учет учебного процесса ведется начальником учебного отделения Центра.

2.9. Основным документом для организации учебной работы является план комплектования слушателями Центра на учебный год. Разработка плана комплектования начинается за три месяца до начала учебного года. План комплектования разрабатывается на основании заявок полученных от руководителей администраций муниципальных районов области, органов местного самоуправления и организаций. Сбор заявок на обучение по категориям обучаемых осуществляется учебным отделением Центра за 6 месяцев до начала учебного года. За 1,5 месяца до начала учебного года выписки из плана комплектования учебным отделением Центра доводятся до органов управления, от которых поступили заявки. За 1 месяц комплектуются учебные группы по категориям обучения.

2.10. Годовой бюджет рабочего времени в часах определяется исходя из 36-часовой рабочей недели для преподавателей.

Учебная нагрузка преподавателей Центра устанавливается не менее 400 часов и не может превышать 800 часов в учебном году, директора Центра, его заместителя по УМР, начальника учебного отделения, методистов Центра – не менее 150 часов для каждого в учебном году. В нее включается:

- проведение занятий и консультаций со слушателями по программам подготовки;
- прием зачетов у слушателей.

2.11. Контроль учебных занятий осуществляется на основании плана контроля учебных занятий, составляемого на год. Контроль учебных занятий осуществляется директором Центра, заместителем директора по учебно-методической работе, методистами Центра из расчета проверки каждого преподавателя в течение учебного года.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

3.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и является одним из основных видов деятельности руководства и преподавательского состава Центра.

3.2. Методическая работа имеет целью совершенствование методики, повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий, повышение профессионального уровня руководящего и преподавательского состава.

3.3. Методическую работу планирует, организует, контролирует ее выполнение заместитель директора по учебно-методической работе. Методическая работа планируется с учетом задач, поставленных на предстоящий учебный год. Методическая работа включается самостоятельным разделом в план работы Центра.

3.4. Методическая работа включает:

- разработку учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий;
- организацию подготовки и проведения методических совещаний и самостоятельной работы преподавателей;
- организацию и проведение контроля учебных занятий;
- организацию и проведение контроля обучения слушателей и оказание им методической помощи;

рассмотрение вопросов эффективности обучения на методических совещаниях;

изучение, обобщение и распространение передового опыта методической работы преподавательского состава.

3.5. Основные формы методической работы:

методические совещания с рассмотрением вопросов методики обучения; инструкторско-методические, показательные, открытые уроки, взаимные посещения занятий преподавателями и пробные занятия, а также лекции, доклады, сообщения по вопросам методики обучения;

разработка и совершенствование учебно-методических материалов, совершенствование учебно-материальной базы и материально-технического обеспечения занятий;

проведение контроля учебных занятий.

3.6. Инструкторско-методические занятия проводятся с целью отработки наиболее эффективных методических приемов проведения занятий по темам программы обучения и по организации и методике проведения учений и тренировок на объектах экономики. Инструкторско-методические занятия проводятся один раз в квартал.

3.7. Показные занятия проводятся методистами Центра не реже двух раз в год.

3.8. Открытые занятия (уроки) проводятся не реже одного раза в месяц с целью оказания помощи преподавателям в организации занятий и методике их проведения по данной теме. Присутствуют все преподаватели.

3.9. Пробные занятия могут проводиться с целью определения подготовленности вновь назначенных преподавателей без участия слушателей и обсуждаться на методических совещаниях.

3.10 Взаимные посещения занятий преподавателями являются одной из форм повышения методического мастерства преподавательского состава. В свободное от занятий время преподаватели присутствуют на занятиях, которое проводит их коллега. После проведения занятий преподаватели обмениваются мнениями, отмечая положительные и отрицательные стороны организации и методики проведения занятий, что позволяет внести им соответствующие изменения и дополнения в планы проведения занятий.

3.11. Методические совещания по темам определенным планом Центра на текущий год проводятся ежемесячно. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов образовательного процесса. На них обсуждаются:

методика отработки конкретных тем программы; наиболее эффективные приемы и методы обучения слушателей; выполнение индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год;

повышение профессионального мастерства педагогического состава; применение современных технических средств обучения и наглядных пособий в учебном процессе; итоги методической работы;

качество разработки программ обучения, проведения открытых и пробных занятий, разработки и переработки учебно-методических материалов, развитие и совершенствование учебно-материальной базы.

3.12. Самостоятельная работа преподавателей должна быть направлена на изучение вопросов теории и практики системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, новинок специальной и педагогической литературы, техники и приборов, подготовку к очередным занятиям, разработку учебно-методических и наглядных пособий. При самостоятельной работе большое внимание необходимо уделять освоению технических средств обучения для дальнейшего использования их в ходе учебного процесса.

3.13. Для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий разрабатываются следующие виды учебно-методических материалов:

методическая разработка;

задание для проведения практического занятия (группового упражнения);

план проведения занятия;

план семинара;

учебно-методические материалы для приема зачетов (экзаменов) у слушателей.

3.14. Для обобщения, пропаганды передового опыта учебной и методической работы преподавателей и методистов Центра не реже одного раза в три месяца начальник группы обеспечения учебного процесса – методист первой категории заслушивается на методическом совещании и по результатам его доклада принимается соответствующее решение.

3.15. Вопросы деятельности Центра, подведение итогов работы и постановка задач, изучение приказов и директив, наставлений и руководств рассматриваются на служебных совещаниях Центра.

Заместитель директора по УМР



А.И. Шулепов