



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

№ _____

**О порядке организации
повышения квалификации
педагогических работников государственных
образовательных учреждений,
находящихся в ведении
Комитета по образованию
и администраций районов
Санкт-Петербурга, на 2013 год**

[№278-р от 08.02.2013.](#)

В целях обеспечения условий для повышения качества образовательных услуг и участия организаций и учреждений в реализации образовательных услуг по повышению квалификации работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее – ГОУ), и в соответствии с пунктом 3.47 Положения о Комитете по образованию, утверждённого постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225,

1. Утвердить Положение о порядке организации повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее – Положение), согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение об Экспертной комиссии повышения квалификации Комитета по образованию согласно приложению 2.

3. Утвердить состав Экспертной комиссии повышения квалификации Комитета по образованию согласно приложению 3.

4. Установить стоимость обучения по программам повышения квалификации, включенным в реестр заказа Комитета по образованию на 2013 год, на 1 слушателя ГОУ по направлению «Информационные технологии» (формат обучения – 12 слушателей в группе) в размере 7 087,08 руб. и по прочим направлениям (формат обучения – 24 слушателя в группе) в размере 4 993,17 руб.

5. Отделу аттестации и повышения квалификации педагогических кадров:

5.1. В срок до 12 февраля 2013 года подготовить План Комитета по образованию на реализацию образовательных программ повышения квалификации работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, на 2013 год (далее – План) в соответствии с Положением.

5.2. Разработать реестр заказа на программы повышения квалификации педагогических работников ГОУ на 2013 год (далее – реестр заказа).

5.3. Осуществлять координацию действий образовательных учреждений и организаций по повышению квалификации педагогических работников Санкт-Петербурга.

5.4. Ежегодно проводить анализ эффективности реализации обучающими организациями программ повышения квалификации, включенных в реестр заказа Комитета по образованию на 2013 год.

5.5. В срок до 15 апреля 2013 года представить в планово-финансовый отдел Комитета по образованию необходимую информацию для подготовки предложений по формированию проекта бюджета на следующий финансовый год в части бюджетных ассигнований на повышение квалификации педагогических работников ГОУ согласно Плану и Положению.

6. Рекомендовать администрациям районов Санкт-Петербурга:

6.1. Ежегодно при формировании проекта бюджета Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с Положением о порядке и сроках составления проекта бюджета Санкт-Петербурга и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.02.2008 № 122 "О мерах по составлению проекта бюджета Санкт-Петербурга и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга", подавать в Комитет финансов Санкт-Петербурга заявки на выделение дополнительных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, в соответствии с квотами, определенными Комитетом по образованию.

6.2. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период перераспределять бюджетные ассигнования между получателями бюджетных средств на финансовое обеспечение повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, в течение соответствующего календарного года в соответствии с квотами, определенными Комитетом по образованию.

7. Государственным образовательным учреждениям, находящимся в ведении Комитета по образованию, ежегодно учитывать в объеме субсидий, предусмотренных на выполнение государственного задания, бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, в соответствии с квотами, определенными Комитетом по образованию.

8. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования центру повышения квалификации специалистов «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – РЦОКОиИТ):

8.1. В течение 5 дней после утверждения реестра заказа разместить его на официальном сайте РЦОКОиИТ, а также осуществлять консультирование обучающихся организаций по вопросам работы с реестром заказа.

8.2. В срок с 15 февраля по 15 марта 2013 года обеспечить прием и учет заявлений образовательных учреждений (организаций) на экспертизу образовательных программ повышения квалификации педагогических работников ГОУ.

8.3. В срок с 18 марта по 01 апреля 2013 года организовать экспертизу программ повышения квалификации педагогических работников ГОУ.

8.4. В срок с 01 апреля по 01 июня 2013 года организовать прием заявлений педагогических работников ГОУ на обучение по образовательным программам, содержащимся в реестре заказа.

8.5. Сформировать список педагогических работников ГОУ, направивших заявления на обучение по образовательным программам, содержащимся в реестре заказа, и список образовательных организаций, направивших заявки на экспертизу образовательных программ повышения квалификации.

8.6. Совместно с отделом аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета ежегодно проводить мониторинг потребностей педагогических работников ГОУ, в повышении квалификации и выявить приоритетные направления повышения квалификации педагогических работников ГОУ.

9. Признать утратившими силу распоряжение Комитета по образованию от 29.12.2010 № 2245-р «О порядке организации планового повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга», распоряжение Комитета по образованию от 25.03.2011 № 483-р «О Региональной экспертной комиссии Комитета по образованию».

10. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Соляникова Ю.В.

**Исполняющий обязанности
председателя Комитета**

Ю.В.Соляников

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает порядок организации повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и сокращения:

образовательное учреждение – государственное образовательное учреждение, находящееся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (за исключением детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва).

работник образовательного учреждения (далее – работник ОУ) – лицо, состоящее в трудовых отношениях с образовательным учреждением, занимающееся педагогической и/или управленческой деятельностью.

повышение квалификации работника образовательного учреждения (далее – ПК) – система непрерывного обучения работника с целью обновления, углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, повышения качества его профессиональной деятельности, включающая в себя различные виды обучения (лекционные, семинарские практические занятия, тренинги, стажировку) по образовательным программам объемом не менее 72 часов, осуществляемое за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в течение каждых пяти лет профессиональной деятельности.

образовательная программа повышения квалификации (далее – ОП ПК) – образовательная программа длительностью от 72 часов и более, реализуемая обучающей организацией и направленная на повышение квалификации педагогического работника ОУ в сфере его профессиональной деятельности.

образовательные организации – образовательное учреждение или организация, имеющая лицензию на право ведения образовательной деятельности и претендующая на включение в реестр заказа Комитета по образованию.

обучающая организация – образовательное учреждение или организация, имеющая лицензию на право ведения образовательной деятельности, реализующая ОП ПК (или модули ОП ПК), включённые в реестр заказа Комитета по образованию.

модуль образовательной программы повышения квалификации (далее – МОП ПК) – относительно самостоятельная часть (раздел) ОП ПК по длительности кратная 18 часам.

индивидуальная программа повышения квалификации (далее – ИП ПК) – программа, самостоятельно формируемая работником в рамках ПК из образовательных программ или модулей ОП ПК.

План на реализацию образовательных программ повышения квалификации педагогических работников ОУ (далее – План) – перечень направлений повышения

квалификации работников ОУ в разрезе целевых групп обучаемых работников. Утверждается Комитетом по образованию.

реестр заказа Комитета по образованию – упорядоченный по направлениям перечень ОП ПК, успешно прошедших экспертизу и предлагаемых на выбор работникам ОУ для прохождения повышения квалификации.

экспертиза образовательной программы повышения квалификации (далее – экспертиза ОП ПК) – процедура проверки соответствия содержания и формы реализации образовательной программы ПК предъявляемым требованиям.

экспертная комиссия повышения квалификации (далее – Экспертная комиссия ПК) – государственно-общественный орган, состав которого определяется Комитетом по образованию, осуществляющий независимую экспертизу ОП ПК, представленной образовательной организацией, и принимающий решение о рекомендации программы к включению в реестр заказа Комитета по образованию.

оператор повышения квалификации (далее – оператор ПК) – определённое Комитетом по образованию образовательное учреждение или организация повышения квалификации специалистов, находящееся в ведении Комитета по образованию, осуществляющее общую координацию действий и обеспечивающая взаимодействие организаций, участвующих в организации ПК.

координатор повышения квалификации (далее – координатор ПК) – образовательное учреждение повышение квалификации специалистов, находящееся в ведении Комитета по образованию и администрации района Санкт-Петербурга, осуществляющая функции по обеспечению взаимодействия образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, с оператором ПК и оценке качества процесса ПК.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, используются в значениях определенных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Положение разработано в целях:

- обеспечения условий для повышения качества образовательных услуг по повышению квалификации работников ОУ;
- обеспечения мотивации работников к профессиональному росту через формирование культуры конкурентности в профессиональной среде и использование возможностей выбора как условия наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов работников ОУ;
- обеспечения открытого характера участия образовательных организаций и учреждений в реализации образовательных программ (модулей, курсов) повышения квалификации работников ОУ.

1.4. Работники ОУ могут осуществлять выбор и самостоятельное построение индивидуальной образовательной программы посредством реализации модульного подхода.

1.5. Работники ОУ имеют право на повышение квалификации за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.6. ~~Повышение квали~~ ~~фикации~~ работников ОУ за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга ~~проводится по графику, утверждённому работодателем не реже одного раза в 5 лет.~~

1.7. Образовательные программы (темы, модули, курсы) осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной, дистантной форме.

2. Типы организационных моделей реализации образовательных программ повышения квалификации

2.1. Выделяется три типа организационных моделей реализации ОП ПК:

Тип А - повышение квалификации работников ОУ, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, осуществляемое

на основе государственных заданий Комитета по образованию государственным бюджетным и автономным образовательным учреждениям;

Тип Б - повышение квалификации работников ОУ, осуществляемое по результатам размещения заказов на оказание услуг для государственных нужд;

Тип В - повышение квалификации работников ОУ, осуществляемое по ОП ПК, включённым в реестр заказа Комитета по образованию.

2.2. Тип организационной модели реализации ОП ПК по определенным образовательным программам или МОП ПК определяется Комитетом по образованию.

3. Формирование реестра заказа Комитета по образованию

3.1. Комитет по образованию:

устанавливает приоритеты и направления ПК работников ОУ;

утверждает План на ПК обучающим организациям и реестр заказа Комитета по образованию;

утверждает Положение об Экспертной комиссии ПК;

определяет состав Экспертной комиссии ПК;

обеспечивает организацию экспертизы ОП ПК;

обеспечивает размещение на официальном сайте Комитета по образованию и официальном сайте оператора ПК реестра заказа Комитета по образованию;

объявляет о начале экспертизы ОП ПК на следующий календарный год в средствах массовой информации.

3.2. Отбор ОП ПК, разработанных образовательными организациями в соответствии с Планом, производится Экспертной комиссией ПК.

3.3. Заявки на участие в экспертизе ОП ПК, реализуемых в следующем календарном году, по форме согласно Приложению 1 к Положению, вместе с комплектом документов, указанных в п. 3.5 Положения, направляются образовательными организациями в Экспертную комиссию ПК для проведения экспертизы ОП ПК.

3.4. Перечень документов, представляемых в Экспертную комиссию ПК образовательными организациями:

заявка на участие в экспертизе ОП ПК;

копия Устава образовательной организации, заверенные её руководителем;

копия лицензии на ведение образовательной организацией образовательной деятельности;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с Правилами ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц», сформированная выдавшим ее налоговым органом;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя образовательной организации, заверенные её руководителем.

3.5. Материалы, представленные к экспертизе ОП ПК, образовательной организации не возвращаются.

3.6. Перечень ОП ПК, рекомендованных Экспертной комиссией ПК для включения в реестр заказа Комитета по образованию в текущем календарном году, с указанием реализующих ОП ПК обучающих организаций, утверждается распоряжением Комитета по образованию.

4. Формирование контингента обучающихся по типам организационных моделей финансирования

4.1. Формирование контингента обучающихся по модели типа А - «повышение квалификации работников ОУ, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, осуществляемое на основе государственных заданий Комитета по образованию государственным бюджетным и автономным образовательным учреждениям» - осуществляется подведомственными Комитету по образованию образовательными учреждениями, осуществляющими повышение квалификации, самостоятельно по образовательным программам в рамках плана-заказа, утвержденного Комитетом по образованию на соответствующий финансовый год.

4.2. Формирование контингента обучающихся по модели типа Б - «повышение квалификации работников ОУ, осуществляемое по результатам размещения заказов на оказание услуг для государственных нужд» - осуществляется образовательной организацией целевым методом в соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью договора на выполнение услуг по повышению квалификации работников ОУ.

4.3. Формирование контингента обучающихся по модели типа В – «повышение квалификации работников ОУ, осуществляемое по ОП ПК, включённым в реестр заказа Комитета по образованию» - осуществляется обучающими организациями по ОП ПК утвержденного реестра заказа Комитета по образованию, при координации оператора ПК. Финансовое обеспечение реализации ОП ПК по типу В производится в рамках средств, предусмотренных бюджетом Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год главным распорядителем бюджетных средств (Комитету по образованию или администрации района Санкт-Петербурга) и рассчитывается на основе утвержденных Комитетом по образованию методических рекомендаций по расчету норматива стоимости образовательной услуги на повышение квалификации работника.

4.4. Оператор ПК формирует банк данных о количестве работников ОУ по определенным должностным категориям, нуждающихся в повышении квалификации по ОП ПК, включённым в реестр заказа Комитета по образованию, на основании их заявлений, согласованных с работодателем. Оператор ПК передает данные сведения в Комитет по образованию не позднее первого квартала года, предшествующего расчетному.

4.5. На основании сведений оператора ПК о количестве работников ОУ, нуждающихся в повышении квалификации по программам, включённым в реестр заказа Комитета по образованию, Комитет по образованию определяет объём финансирования по выполнению квот на повышение квалификации работников ОУ для образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, передаёт эти сведения в Комитет финансов для учета при формировании соответствующих бюджетов.

5. Организация обучения по образовательным программам повышения квалификации работников образовательных учреждений

5.1. Ответственность за уровень квалификации работников ОУ и организацию своевременного повышения их квалификации несёт работодатель.

5.2. Повышение квалификации осуществляется путем освоения индивидуальной ОП ПК, формируемой работником самостоятельно, либо при содействии оператора ПК (координатора ПК).

5.3. Формирование ИП ПК основывается на принципах целевой направленности и приоритетности. Основаниями для направления образовательным учреждением работников ОУ на повышение квалификации являются:

- наступление очередного срока повышения квалификации;
- рекомендация аттестационной комиссии Комитета по образованию;
- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности;

- назначение работника ОУ на вышестоящую должность;
- инициатива работника ОУ.

5.5. ИП ПК работника ОУ, включающая этапы ее освоения, утверждается руководителем образовательного учреждения и не может составлять более 300 часов обучения в течение каждых пяти лет профессиональной деятельности работника ОУ.

5.6. Работники ОУ имеют право на обучение по ОП ПК сверх установленной нормы часов обучения, указанной в пункте 5.5, за счет собственных средств или по направлению образовательных учреждений за счет дополнительных финансовых средств, привлеченных образовательным учреждением. Обучающая организация ведет отдельный учет работников, обучающихся за счёт собственных средств или дополнительных финансовых средств, привлеченных образовательным учреждением, и оформляет их зачисление отдельным приказом, который так же размещается на сайте операторов ПК.

5.7. ОП ПК считается освоенной, если по результатам итоговой аттестации работник ОУ получил документ о соответствующем образовании и (или) квалификации.

5.8. Для работников ОУ, преподающих два и более предмета, повышение квалификации осуществляется в текущем учебном году по одному из преподаваемых предметов.

5.9. Распределение квот на обучение по ОП ПК в следующем календарном году, установленных для образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, осуществляют администрации районов Санкт-Петербурга.

5.10. Работник ОУ, имеющий право на обучение по ОП ПК, включенным в реестр заказа Комитета по образованию, в следующем календарном году, знакомится с утвержденным реестром заказа Комитета по образованию, направляет заявление по форме согласно Приложению 2 к Положению, согласованную с работодателем, в обучающую организацию.

5.11. Ответственность за своевременную оплату в соответствии с условиями договора об обучении работника ОУ на курсах повышения квалификации несет руководитель образовательного учреждения. В случае добросовестного исполнения обучающей организацией своих обязанностей по договору, оплата должна быть произведена независимо от результатов освоения программы работником ОУ.

5.12. Обучающие организации:

5.12.1. На основании поступивших заявок формируют группы обучающихся, утверждают своим приказом их составы и расписание занятий, в течение 10 дней с момента издания приказа передают приказ о составах групп обучающихся оператору ПК для размещения на официальном сайте, заключают договоры с образовательными учреждениями на повышение квалификации их работников.

5.12.2. Самостоятельно информируют обучающихся о месте и времени проведения обучения по выбранным ими ОП ПК.

5.12.3. Если группа на определенную ОП ПК не может быть сформирована из-за недостаточного количества заявок, обучающая организация извещает об этом работника ОУ не позднее, чем за две недели до начала реализации ОП ПК. В этом случае работник ОУ имеет право направить заявку в другую обучающую организацию, информируя оператора ПК о корректировке маршрута ПК.

5.13. В случае, если работник ОУ, обучающийся по ОП ПК, не проходит итоговую аттестацию без уважительной причины и не получает документ о соответствующем образовании, повторное обучение работника ОУ по данной ОП ПК за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга не осуществляется.

6. Организация работы образовательных учреждений с обучающими организациями

6.1. Обучающая организация формирует группы обучающихся по ОП ПК в соответствии с реестром заказа Комитета по образованию на основе поступивших заявлений работников ОУ.

6.2. Минимальное количество слушателей для формирования группы обучающихся по ОП ПК определяется обучающей организацией самостоятельно с сохранением стоимости обучения на каждого слушателя.

6.3. В порядке, определенном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», и на основании поступивших заявлений работников, образовательное учреждение, являющееся работодателем работника, направившего заявление, и соответствующая обучающая организация заключают договор об оказании услуг по реализации ОП ПК по форме согласно Приложению 3 к Положению.

6.4. По завершении обучения работников ОУ, обучающая организация предоставляет акт оказанных услуг по форме согласно Приложению 4 к Положению образовательному учреждению.

6.5. Оплата оказанных услуг по обучению в соответствии с ОП ПК осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. Основанием для оплаты служит акт оказанных услуг, подписанный обучающей организацией и образовательным учреждением.

Приложение 1
к Положению о порядке
организации повышения
квалификации педагогических
работников государственных
образовательных учреждений,
находящихся в ведении Комитета
по образованию и администраций
районов Санкт-Петербурга

ЗАЯВКА
на участие в экспертизе образовательных программ повышения квалификации
педагогических и управленческих кадров Санкт-Петербурга

Полное наименование образовательной организации _____

Направление повышения квалификации в соответствии с Планом Комитета по
образованию на реализацию образовательных программ повышения квалификации
работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга _____

Название образовательной программы повышения квалификации (с приложением
учебного плана) _____

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная, дистантная) _____

Формы контроля _____

Место проведения _____

Ресурсное обеспечение образовательной программы повышения квалификации (средства
обучения) _____

Кадровое обеспечение образовательной организации по образовательной программе
повышения квалификации _____

Подпись руководителя
образовательной организации

расшифровка подписи

«__» _____ 2013 г.

Приложение 2
к Положению о порядке организации
повышения квалификации
педагогических работников
государственных образовательных
учреждений, находящихся в ведении
Комитета по образованию и
администраций районов
Санкт-Петербурга

В _____
(наименование обучающей организации)

Заявление

(заполняется работником образовательного учреждения)

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспортные данные _____,

телефон и\или электронная почта для связи _____,

являющийся работником _____

(место работы, рабочий адрес, телефон

должность _____

стаж (в должности, по которой проводится повышение квалификации) _____

квалификация (по итогам последней аттестации с указанием даты) _____

преподаваемый предмет _____

(для учителя)

прошу зачислить меня на образовательную программу повышения квалификации _____

(указывается наименование, количество часов и модулей)

в рамках повышения квалификации по реестру заказа в 201__ году.

Выбираемая ОП ПК:

Направление повышения квалификации по реестру заказа Комитета по образованию	Наименование образовательной программы повышения квалификации	Обучающая организация

(заполняется заявителем)

Подпись работника _____

/Ф.И.О./

«__» _____

Подпись работодателя _____

/Ф.И.О./

М.П.

«__» _____

Приложение 3
к Положению о порядке
организации повышения
квалификации педагогических
работников государственных
образовательных учреждений,
находящихся в ведении
Комитета по образованию и
администраций районов
Санкт-Петербурга

Договор № _____
на оказание образовательных услуг по повышению квалификации

г. Санкт-Петербург
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (полное наименование обучающей организации), именуемая в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____ (должность) _____ (Ф.И.О.), действующего на основании _____ (наименование документа, дата выдачи и номер), с одной стороны, _____ (полное наименование образовательного учреждения), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (должность) _____ (Ф.И.О.), действующий на основании _____ (наименование документа, дата выдачи и номер) с другой стороны и гражданин _____ (Ф.И.О.), именуемый(ая) в дальнейшем «Слушатель» паспорт _____ выдан _____, проживающей по адресу _____ с третьей стороны заключили настоящий договор о повышении квалификации (далее – Договор).

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство провести обучение Слушателя, являющегося работником Заказчика по программе повышения квалификации _____ согласно заявке, объемом _____ академических часов.

1.2. Срок обучения в соответствии с учебным планом образовательной программы повышения квалификации составляет период с _____ по _____.

1.3. Форма обучения _____.

1.4. После освоения Слушателем полного курса обучения по программе повышения квалификации и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ о повышении квалификации.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно организовать процесс повышения квалификации с надлежащим качеством и в полном объеме.

2.1.2. Применять к Слушателю меры за неисполнение им своих обязательств, в том числе прекратить обучение Слушателя по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 Договора. Образовательные услуги оказываются в

соответствии с требованиями к содержанию программ повышения квалификации, расписанием занятий и другими локальными актами Исполнителя.

2.2.2. Сформировать группу обучающихся по программе повышения квалификации с численностью не более ____ человек, в которую зачислить Слушателя.

2.2.3. Обеспечивать необходимый контроль знаний Слушателя на уровне требований к содержанию программ повышения квалификации.

2.2.4. Предоставить возможность Слушателю использовать учебно-методическую и материально-техническую базы Исполнителя в пределах, необходимых для освоения им выбранной образовательной программы.

2.2.5. По окончании освоения программы, в случае успешного ее освоения по результатам аттестации, выдать документ о повышении квалификации.

2.2.6. Выдать Слушателю, не прошедшему в течение установленного срока итоговую аттестацию, справку об обучении по программе повышения квалификации установленного Исполнителем образца.

2.2.7. Ознакомить Заказчика и Слушателя в период заключения Договора с лицензией на право ведения образовательной деятельности по программам повышения квалификации, Уставом/Положением, правилами внутреннего распорядка Исполнителя (ненужное зачеркнуть).

2.2.8. По требованию Заказчика предоставлять ему информацию об успеваемости Слушателя и посещении им занятий согласно расписанию занятий.

2.2.9. Сообщать об изменении своих данных, указанных в разделе 9 настоящего Договора, Заказчику.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Получать полную и достоверную информацию об успеваемости и посещении занятий Слушателем.

3.1.2. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 Договора.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Направить на обучение Слушателя.

3.2.2. Обеспечить посещаемость Слушателем занятий согласно расписанию занятий.

3.2.3. Принять и оплатить услуги Исполнителя в установленном Договором порядке.

3.2.4. Сообщать об изменении своих данных, указанных в разделе 9 настоящего Договора, Исполнителю.

4. Права и обязанности Слушателя

4.1. Слушатель имеет право:

4.1.1. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, а также критериях оценки.

4.1.2. Использовать учебно-методическую и материально-техническую базы Исполнителя, необходимые для освоения программы повышения квалификации.

4.2. Слушатель обязуется:

4.2.1. Осваивать программу повышения квалификации в соответствии с учебным планом, выполнять установленные объемы учебной нагрузки и самостоятельной работы, проходить промежуточный и итоговый контроль знаний (итоговую аттестацию) в соответствии с расписанием занятий.

4.2.2. Выполнять требования законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области образования и локальных актов Исполнителя.

4.2.3. Посещать занятия согласно расписанию занятий.

4.2.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб,

причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.5. После освоения программы повышения квалификации пройти анкетный опрос в дистантном режиме об удовлетворенности программой и ее реализацией.

5. Размер и порядок оплаты

5.1. Стоимость обучения Слушателя за весь период обучения по настоящему Договору, оплачиваемая Заказчиком Исполнителю, составляет _____ рублей.

(сумма числом)

(сумма прописью)

НДС не облагается на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 149 части 2 Налогового Кодекса Российской Федерации.

5.2. Исполнитель в течение 5-ти дней после окончания оказания услуг по настоящему Договору направляет Заказчику счет и акт оказанных услуг.

5.3. Заказчик в течение 10-ти дней с момента получения акта оказанных услуг от Исполнителя, направляет Исполнителю подписанный акт оказанных услуг.

5.4. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком в течение 10-ти дней с момента получения акта оказанных услуг путем безналичного перечисления денежных средств на _____ (расчетный/лицевой) счет Исполнителя согласно реквизитам, указанным в разделе 9 настоящего Договора, на основании выставленного Исполнителем счета и акта оказанных услуг.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Обязательства Исполнителя считаются выполненными надлежащим образом в соответствии с условиями настоящего Договора с даты проведения итоговой аттестации.

6.3. Обязанности Заказчика считаются исполненными надлежащим образом и принятыми Исполнителем после оплаты стоимости оказанных услуг по настоящему Договору и с даты поступления денежных средств на _____ (расчетный/лицевой) счет Исполнителя.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному соглашению сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа любой из сторон от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7. Ответственность сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. За просрочку исполнения, ненадлежащее исполнение обязательств, указанных в Договоре, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,05% за каждый день просрочки от суммы, указанной в пункте 5.1 Договора. За неисполнение обязательств, указанных в Договоре, Заказчик выплачивает Исполнителю штраф в размере 1 % от суммы, указанной в пункте 5.1 Договора.

7.3. Все разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора, стороны решают путем переговоров. Споры и разногласия, которые не могут быть урегулированы путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8. Заключительные положения

8.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Все споры по настоящему Договору подлежат рассмотрению в установленном законом порядке.

8.3. Изменение условий настоящего Договора возможно с согласия сторон с составлением дополнительных соглашений, подписанных обеими сторонами.

8.4. Договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой стороны. Три экземпляра договора идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

8.5. В случае изменения сведений, указанных в разделе 9 договора, у одной из сторон, она письменно уведомляет другие стороны в течение 3 (трех) рабочих дней.

9. Адреса и реквизиты сторон

«Исполнитель»

Адрес _____
ИНН _____
КПП _____
л/с _____
з/с _____
БИК _____
ОКВЭД _____ ОКПО _____
ОКАТО _____
ОГРН _____
Телефон/факс: _____
E-mail: _____

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

«Заказчик»

Адрес _____
ИНН _____
КПП _____
л/с _____
з/с _____
БИК _____
ОКВЭД _____ ОКПО _____
ОКАТО _____
ОГРН _____
Телефон/факс: _____
E-mail: _____

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

«Слушатель»

Адрес _____
Паспортные данные _____
ИНН _____
Телефон: _____
E-mail: _____

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О)

С документами, представленными Исполнителем, указанными в пункте 2.2.7 Договора, ознакомлены.

Заказчик _____
(Ф.И.О., должность, подпись) М.П.

« ____ » _____

Слушатель _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

« ____ » _____

Приложение 4
к Положению о порядке
организации повышения
квалификации педагогических
работников государственных
образовательных учреждений,
находящихся в ведении Комитета
по образованию и администраций
районов Санкт-Петербурга

АКТ
оказанных услуг по договору на оказание образовательных услуг по повышению
квалификации

от _____ 20__ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____ (полное наименование обучающей организации), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (должность) _____ (Ф.И.О.), действующего на основании _____ (наименование документа, дата выдачи и номер), с одной стороны, и _____ (полное наименование образовательного учреждения), именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (Ф.И.О. руководителя), действующего(ей) на основании _____ (наименование документа), с другой стороны, составили настоящий акт о том, что услуги по Договору на оказание образовательных услуг по повышению квалификации (_____, № и дата Договора) по программе _____ оказаны в срок с _____ по _____ 20__ г. в сумме _____ (_____, сумма прописью) рублей в полном объеме и соответствуют условиям Договора. По качеству оказанной услуги Заказчик к Исполнителю претензий не имеет.

Исполнитель:

наименование обучающей организации

Ф.И.О. руководителя

_____/_____

подпись

М.П.

расшифровка

«__» _____ 20__ г.

Заказчик:

наименование образовательного учреждения

Ф.И.О. руководителя

_____/_____

подпись

М.П.

расшифровка

«__» _____ 20__ г.

Положение об Экспертной комиссии повышения квалификации Комитета по образованию

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия повышения квалификации Комитета по образованию (далее – Экспертная комиссия ПК) является общественным органом при Комитете по образованию (далее - Комитет), обеспечивающим координацию деятельности Комитета, научного и педагогического сообщества Санкт-Петербурга в проведении экспертизы образовательных программ повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга.

1.2. Экспертная комиссия ПК создана в целях организации и проведения экспертизы образовательных программ повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга (далее – экспертиза).

1.3. Работа членов Экспертной комиссии ПК осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

1.4. Решения Экспертной комиссии ПК носят рекомендательный характер и подлежат утверждению председателем Комитета.

1.5. В своей деятельности Экспертная комиссия ПК руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, распоряжениями Комитета по образованию, настоящим Положением.

2. Задачи Экспертной комиссии ПК

Основными задачами Экспертной комиссии ПК являются:

2.1. Проведение анализа содержания образовательных программ повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга с целью определения степени их актуальности и соответствия требованиям современной науки.

2.2. Проведение анализа кадрового потенциала обучающих организаций, представивших на экспертизу образовательные программы повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга, с целью определения возможности реализации данными обучающими организациями представленных на экспертизу образовательных программ.

2.3. Принятие решения об отнесении образовательной программы повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга к категории, рекомендуемой к включению в проект реестра заказа Комитета на соответствующий календарный год, или к категории, не рекомендуемой к включению в проект реестра заказа Комитета на соответствующий календарный год.

3. Организация работы Экспертной комиссии ПК

3.1. Экспертная комиссия ПК организует свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планом работы на год, который утверждается на заседании Экспертной комиссии ПК и согласовывается председателем Комитета.

3.2. Экспертная комиссия ПК состоит из председателя, заместителя председателя, членов Экспертной комиссии ПК и ответственного секретаря Экспертной комиссии ПК. В

отсутствие председателя Экспертной комиссии ПК заседание Экспертной комиссии ПК проводит заместитель председателя Экспертной комиссии ПК.

3.3. Состав Экспертной комиссии ПК утверждается распоряжением Комитета по образованию и обновляется каждые три года не менее чем на одну треть.

3.4. В состав Экспертной комиссии ПК входят представители Комитета, Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (далее – АППО), Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена (далее - РГПУ), государственных образовательных учреждений дополнительного педагогического профессионального образования центров повышения квалификации специалистов районов Санкт-Петербурга, педагогической общественности Санкт-Петербурга.

3.5. Заседания Экспертной комиссии ПК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Экспертной комиссии ПК является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Экспертной комиссии ПК.

3.6. Решения Экспертной комиссии ПК считаются принятыми, если за них проголосовало не менее трех четвертей членов Экспертной комиссии ПК, участвовавших в заседании.

3.7. Решения Экспертной комиссии ПК оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Экспертной комиссии ПК и ответственным секретарем Экспертной комиссии ПК.

3.8. Протоколы заседаний Экспертной комиссии ПК доводятся до сведения членов Экспертной комиссии ПК в течение одной недели со дня проведения заседания. Протоколы заседаний Экспертной комиссии ПК хранятся у ответственного секретаря Экспертной комиссии ПК.

3.9. Председатель Экспертной комиссии ПК:

- руководит работой Экспертной комиссии ПК;
- осуществляет подбор экспертов для экспертизы образовательных программ повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга;
- председательствует на заседаниях Экспертной комиссии ПК;
- контролирует выполнение принятых на заседании Экспертной комиссии ПК решений;
- обеспечивает взаимодействие Экспертной комиссии ПК со структурными подразделениями Комитета.

3.10. Ответственный секретарь Экспертной комиссии ПК:

- контролирует выполнение плана работы Экспертной комиссии ПК;
- информирует членов Экспертной комиссии ПК о повестке, времени и месте проведения заседания Экспертной комиссии ПК;
- ведет протоколы заседаний Экспертной комиссии ПК;
- осуществляет первичный прием документов на экспертизу;
- дает консультации по оформлению документов на экспертизу.

4. Порядок проведения экспертизы

4.1. Экспертиза осуществляется путем оценивания образовательных программ, представленных обучающими организациями, в соответствии с требованиями, содержащимися в пункте 4.4 Положения, и заполнения оценочных ведомостей по форме согласно Приложению к Положению об Экспертной комиссии ПК.

4.2. Испорченная оценочная ведомость может быть заменена новой, при этом ответственный секретарь Экспертной комиссии ПК должен погасить (перечеркнуть) оценочную ведомость в присутствии членов Экспертной комиссии ПК.

4.3. Заполненные членами Экспертной комиссии ПК оценочные ведомости архивируются председателем Экспертной комиссии ПК и могут быть подвергнуты анализу после завершения экспертизы.

4.4. Представленные на экспертизу образовательные программы повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга (далее - ОП ПК) должны отвечать следующим требованиям:

4.4.1. Текст ОП ПК должен содержать четкое и ясное описание процедуры практической реализации учебного процесса, включающее в себя: указание режима и формы учебных занятий, места их проведения, особенностей расписания, форм начального (входного), промежуточного и конечного (итогового) контроля, ресурсное обеспечение программы, методические подходы к ее реализации, временные затраты слушателей и профессорско-преподавательского состава.

4.4.2. Название и содержание ОП ПК должны соответствовать направлениям обучения, перечисленным в лицензии обучающей организации на право ведения образовательной деятельности.

4.4.3. ОП ПК должна соответствовать базовым требованиям к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ:

- соответствие квалификационным требованиям к профессиям и должностям;
- преемственность по отношению к требованиям профессиональной части государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- соответствие учебной нагрузки слушателей нормативам дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (не менее 72 часов и не более 500 часов аудиторной нагрузки слушателей, кратность всех модулей ОП ПК 18 часам).

4.4.4. Цель и задачи ОП ПК должны соответствовать квалификационным требованиям к профессиям и должностям работников образования.

4.4.5. ОП ПК должна ориентироваться на современные образовательные технологии:

- в принципах обучения (модульность ОП ПК, вариативность содержания обучения в зависимости от индивидуальных профессиональных запросов слушателей, компетентностный подход к планированию результата обучения);
- в формах и методах обучения (активные методы на основе деятельностного подхода, дистанционное обучение, дифференцированное обучение, оптимизация соотношения между теоретической подготовкой и практическим обучением решению профессиональных задач при доминировании последнего);
- в методах контроля и управления образовательным процессом (распределенный контроль по модулям, соответствие форм контроля содержанию и срокам изучения учебного модуля, использование рейтинговых и накопительных процедур оценивания, корректировка индивидуальных программ по результатам контроля и т.д.);
- в средствах обучения (использование возможностей современной мультимедийной техники и информационных ресурсов).

Оценочная ведомость образовательной программы повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга

(наименование программы),
представленной _____
(наименование обучающей организации)

Критерии оценки

Наличие/отсутствие

Социально-педагогическая актуальность программы для данной целевой группы слушателей:

- актуальность образовательной программы с точки зрения современной стратегии развития образования;
- актуальность образовательной программы с точки зрения современной педагогической науки;
- соответствие представленной программы профессиональным интересам целевой группы слушателей

Цель программы

- профессиональная значимость умений (компетенций), которыми овладеет слушатель при успешном освоении данной программы
- соответствие задач изучения предлагаемого курса заявленной цели

Методологические положения, концептуальные идеи и принципы построения образовательной программы

- современность
- научная обоснованность
- глубина и оригинальность

Структура программы

- целесообразность перечня разделов и модулей, в том числе обязательных и вариативных модулей

- чёткость и логичность структуры построения программы
- соответствие структуры программы заявленным задачам

Используемые методические подходы и педагогические технологии

- современность
- эффективность
- инновационность
- ресурсное обеспечение

Используемые процедуры контроля и специфика оценивания результатов обучения

- современность
- эффективность
- валидность
- технологичность

Допускается к включению в реестр заказа

Член Экспертной комиссии ПК
_____/Ф.И.О./
(подпись)

(дата)

Председатель Экспертной комиссии ПК
_____/Ф.И.О./
(подпись)

Состав
Экспертной комиссии повышения квалификации Комитета по образованию

Председатель комиссии

Соляников Юрий заместитель председателя Комитета по образованию
Владимирович

Заместитель
председателя комиссии

Горячая Ольга начальник отдела аттестации и повышения квалификации
Васильевна педагогических кадров

Секретарь комиссии:

Киреева Ольга специалист I категории отдела аттестации и повышения
Владимировна квалификации педагогических кадров Комитета по
образованием

Члены комиссии:

Лебедева Ирина проректор по учебной работе Государственного
Юрьевна бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) Санкт-Петербургской
академии постдипломного педагогического образования,
кандидат педагогических наук (по согласованию)

Баронене Светлана заместитель директора Государственного
Геннадьевна образовательного учреждения высшего
профессионального образования Санкт-Петербургского

филиала Государственного университета – Высшей школы экономики (по согласованию)

Балакирева Эльвира
Викторовна профессор кафедры педагогики Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российского государственного педагогического университета им.А.И. Герцена (по согласованию)

Евстафьева Елена
Ивановна директор Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования специалистов центра повышения квалификации Красносельского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр» (по согласованию)

Лужецкая Ирина
Геннадьевна директор Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного педагогического профессионального образования специалистов центра повышения квалификации Московского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический центр» (по согласованию)

Головинская Елена
Валерьевна директор Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования педагогического колледжа № 4 Санкт-Петербурга

(по согласованию)

Светлицкий Сергей Леонидович	директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 244 Кировского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Седов Владимир Анатольевич	директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Минцис Дмитрий Александрович	директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 116 Приморского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Афанасьева Ирина Викторовна	директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 383 Московского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Белокурова Светлана Павловна	председатель общественной организации «Союз педагогов Санкт-Петербурга» (по согласованию)