

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОЯРСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ имени В.И. СУРИКОВА»
(КХМ им. В.И.СУРИКОВА)

П Р И К А З

01.09.2020

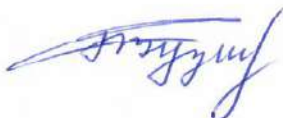
№ 40

Об утверждении Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в **Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499, и Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 «О направлении рекомендаций» с приложением «Методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации», приказываю:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.
2. Разместить Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам на официальном сайте Музея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.surikov-museum.ru/>).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.С. Лузан

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам в Краевом государственном
бюджетном учреждении культуры «Красноярский художественный музей имени
В.И. Сурикова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок реализации дополнительных профессиональных программ в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова» (далее – КХМ им. В.И.Сурикова, Музей). Музей создает и реализует дополнительные профессиональные программы (далее также - ДПП) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 «О направлении рекомендаций» с приложением «Методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»;
- Уставом КХМ им. В.И.Сурикова, утвержденным приказом министерства культуры Красноярского края от 31 марта 2011 г. № 71;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 25 сентября 2018 г. № 9658-л.

1.2. Функции по организации и проведению ДПП на базе КХМ им. В.И.Сурикова с привлечением научной базы ведущих музеев страны и других учреждений культуры по основным направлениям музейной деятельности (изучение коллекций, хранение, экспонирование, комплектование, вопросы менеджмента, привлечения внебюджетных источников финансирования и др.) возложены на Научно-просветительный отдел.

1.3. ДПП создаются и реализуются Научно-просветительным отделом в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями КХМ им. В.И.Сурикова, а также с привлечением специалистов, осуществляющих педагогическую деятельность.

1.4. Общими задачами реализации программ ДПП являются:

- удовлетворение потребностей слушателей в получении новых знаний о достижениях в различных отраслях музейного дела, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- обобщение и распространение практического опыта КХМ им. В.И.Сурикова и других ведущих учреждений культуры и искусства в области различных направлений музейной деятельности;
- консультационно-методическая деятельность;
- развитие и совершенствование у слушателей компетенций, необходимых для профессиональной деятельности;
- повышение профессионального уровня слушателей.

1.5. КХМ им. В.И.Сурикова располагает соответствующей материально-технической базой, современным оборудованием и высококвалифицированными музейными сотрудниками для реализации ДПП.

1.6. Дополнительное профессиональное образование в КХМ им. В.И.Сурикова проводится в соответствии с ДПП.

1.7. ДПП КХМ им. В.И.Сурикова определяют содержание образования, цели образования, планируемые результаты, описание перечня профессиональных компетенций, характеристики новой квалификации, характеристики компетенций, подлежащих совершенствованию, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы, формы, сроки обучения и иные компоненты.

Указанные выше элементы ДПП в своей совокупности учитывают профессиональные стандарты, квалификационные требования, в том числе к профессиональным знаниям и навыкам, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

1.8. ДПП подразделяются на программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

1.9. Содержание ДПП и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, утвержденными КХМ им. В.И.Сурикова в соответствии с положениями раздела 3 настоящего Положения, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. N 499 и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы в сфере дополнительного профессионального образования.

1.10. К освоению ДПП допускаются:

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

1.11. Порядок, особенности и правила приема и отчисления по ДПП в КХМ им. В.И.Сурикова регулируется Правилами приема и отчисления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

1.12. Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, частично или полностью в форме стажировки, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

1.13. Обучение по ДПП может осуществляться с использованием сочетания различных форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) и различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.14. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией, положения о которой содержатся в разделе 5 настоящего Положения и Положением о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального и дополнительного образования детей и взрослых.

2. Права и обязанности участников образовательного процесса

2.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (лица, осваивающие ДПП), штатные сотрудники КХМ им. В.И.Сурикова и привлеченные специалисты, осуществляющие педагогическую деятельность.

2.2. Обучающиеся имеют право:

- на выбор направления дополнительной общеобразовательной программы дополнительного профессионального образования, переход из одной группы в другую, на занятия в нескольких группах с соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- на получение информации о дополнительном профессиональном образовании в КХМ им. В.И.Сурикова;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защиту от физического и морально-нравственного оскорбления;
- на обращение к ответственным должностным лицам для разрешения спорных вопросов и конфликтных ситуаций;
- бесплатно пользоваться электронными информационными и образовательными ресурсами КХМ им. В.И.Сурикова.

2.3. Обучающиеся обязаны:

- посещать учебные занятия в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий (графиком учебного процесса), а также посещать консультации, зачеты, экзамены, мероприятия промежуточной и итоговой государственной аттестации;
- выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным;
- соблюдать «Правила посещения Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова»;
- бережно относиться к имуществу Музея.

2.4. Сотрудники и привлеченные специалисты, осуществляющие педагогическую деятельность, имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора примерной, авторской или экспериментальной образовательной программы, определяющей педагогическую деятельность;
- на выбор и применение методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений и навыков обучающихся;
- на повышение квалификации в любой форме (курсы повышения квалификации (с отрывом и (или) без отрыва от производства), участие в фестивалях, конкурсах, выставках для педагогов дополнительного образования, посещения занятий коллег и др.)

2.5. Сотрудники и привлеченные специалисты, осуществляющие педагогическую деятельность, обязаны:

- выполнять требования должностной инструкции/условий гражданско-правового договора;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенические требования, правила электро- и пожарной безопасности;
- быть ответственными за жизнь и здоровье обучающихся во время осуществления образовательной деятельности;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- разрабатывать и вовремя оформлять учебную, планирующую и отчетную документацию, дидактические и методические материалы для организации образовательного процесса при получении дополнительного образования;
- своевременно заполнять журнал учета работы;
- комплектовать состав обучающихся учебной группы объединения дополнительного образования и принимать меры по его сохранению в течение срока обучения, при необходимости проводить дополнительный набор обучающихся (для сотрудников КХМ им. В.И.Сурикова);

- организовывать образовательный процесс в учебной группе в соответствии с расписанием занятий; своевременно предупреждать обучающихся и администрацию о переносе или отмене занятий, готовить учебное помещение, оборудование, инвентарь до начала занятий;
- повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в работе педагогических советов, методических объединений, семинаров, конференций, проводить открытые и итоговые занятия;
- и иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы дополнительного профессионального образования.

3. Условия и порядок реализации ДПП

3.1. Общее руководство реализацией ДПП в соответствии с Уставом КХМ им. В.И.Сурикова осуществляет директор Музея.

3.2. КХМ им. В.И.Сурикова вправе привлекать к реализации ДПП лиц, имеющих необходимую квалификацию по направлениям программы. Наряду со штатными сотрудниками, учебный процесс могут осуществлять специалисты и работники иных организаций на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Руководство и написание программ осуществляют штатные сотрудники КХМ им. В.И.Сурикова, а также привлеченные специалисты, осуществляющие педагогическую деятельность по соответствующим направлениям.

ДПП разрабатываются КХМ им. В.И.Сурикова на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.4. Учебно-тематический план ДПП согласовывается с заместителем директора по научной работе Музея.

3.5. ДПП утверждает директор Музея.

3.6. ДПП проводятся в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным планом работы КХМ им. В.И.Сурикова на текущий год.

3.7. Группы формируются по мере комплектования в соответствии с графиком учебного процесса.

3.8. КХМ им. В.И.Сурикова осуществляет обучение по ДПП на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с обучающимся, в котором прописываются все условия обучения, в том числе финансовые.

3.9. Зачисление на обучение осуществляется приказом директора КХМ им. В.И.Сурикова в соответствии с Правилами приема и отчисления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

3.10. Обучение по ДПП осуществляется на русском языке.

3.11. Для всех видов занятий по ДПП устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.12. Занятия по ДПП проводят сотрудники КХМ им. В.И.Сурикова, а также привлеченные специалисты, осуществляющие педагогическую деятельность по соответствующим направлениям.

3.13. ДПП реализуются в форме:

- курсов повышения квалификации (не менее 16 акад./ч),
- индивидуальных или групповых стажировок (не менее 16 акад./ч),
- переподготовки (не менее 250 акад./ч).

3.14. 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.

3.15. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

3.16. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.17. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

3.18. При реализации ДПП запрещается использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

3.19. При реализации ДПП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.20. Обучающимся по ДПП предоставляются информационно-справочные и методические материалы в электронном формате и/или на бумажном носителе.

3.21. Обучающимся по ДПП предоставляется перерыв.

4. Проведение ДОП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) КХМ им. В.И.Сурикова организует образовательный процесс с учетом особенностей психофизического развития данной категории обучающихся, в том числе, с учетом требований, указанных в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования. Сроки обучения для обучающихся с ОВЗ могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии.

4.2. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ОВЗ. Численность обучающихся с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек. Занятия в группах с обучающимися с ОВЗ могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5. Итоговая аттестация и апелляция

5.1. Лица, освоившие ДПП в КХМ им. В.И.Сурикова обязаны пройти итоговую аттестацию.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

5.2. Итоговая аттестация проводится в форме выпускного экзамена. Вид выпускного экзамена по определенной образовательной программе определяется самой образовательной программой.

5.3. Для организации проведения итоговой аттестации ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДПП требованиям, установленным федеральными государственными стандартами и (или) локальными актами КХМ им. В.И.Сурикова.

Апелляционные комиссии рассматривают заявления/жалобы выпускников по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации.

5.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора КХМ им. В.И.Сурикова из числа работников Музея, участвующих в реализации образовательной программы, и отвечающих требованиям, предъявляемым к лицам, осуществляющим педагогическую деятельность по дополнительному профессиональному образованию.

В состав экзаменационной комиссии входит не менее 3 человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии и иные члены комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав комиссии, назначается из числа работников КХМ им. В.И.Сурикова директором Музея. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию все необходимые материалы.

Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.5. Итоговая аттестация производится по месту нахождения КХМ им. В.И.Сурикова или его структурного подразделения.

Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказами директора КХМ им. В.И.Сурикова.

Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

Все заседания экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в архиве Музея, копии протоколов в личном деле выпускника. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

5.6. Апелляционная комиссия формируется директором КХМ им. В.И.Сурикова (на основании приказа директора Музея) не менее чем из 3 членов из числа работников КХМ им. В.И.Сурикова, отвечающих требованиям, предъявляемым к лицам, осуществляющим педагогическую деятельность по дополнительному профессиональному образованию, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.7. Выпускники вправе подать письменное заявление об апелляции только по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации.

Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, а также выпускник, не согласный с решением экзаменационной комиссии.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии, удостоверяется подписью обучающегося.

5.8. Повторное прохождение итоговой аттестации (выпускного экзамена) возможно в случае и на условиях:

- Лицо не прошло итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показателям или на основании других исключительных случаев, которые были документально подтверждены). В случае, если выпускник был направлен на обучение предприятием, данный вопрос согласовывается с данным предприятием.

- Лицо присутствовало на первичной итоговой аттестации, но не согласилось с выводами экзаменационной комиссии и подало апелляцию, которая впоследствии была удовлетворена. В указанном случае выпускной экзамен проводится повторно в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения апелляционной комиссией. Повторный экзамен проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

5.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке, установленный Положением КХМ им. В.И.Сурикова «О порядке оформления, выдачи и хранения документов о квалификации и обучении в сфере дополнительного образования».

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и/или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительным причинам или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным, выдается соответствующая справка установленного в КХМ им. В.И.Сурикова образца (Приложение 1).

6. Финансирование ДПП

6.1. Прием участников ДПП на безвозмездной основе осуществляется на основании распоряжения директора Музея.

6.2. На безвозмездной основе обучение по ДПП могут проходить сотрудники КХМ им. В.И.Сурикова, работающие на основе трудового договора, направленные на обучение руководителями отделов или подразделений Музея (при оформлении заявки от руководителя отдела или подразделения).

6.3. Решение о снижении стоимости платных образовательных услуг для сотрудников музеев РФ или других учреждений культуры и искусства РФ закрепляется приказом директора Музея.

6.4. Количество мест обучения ДПП на безвозмездной основе определяется в отношении каждой ДПП при наличии свободных мест после приема и в зависимости от количества поданных заявок на обучение на платной основе.

Справка об обучении

Данная справка выдана

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «___» _____ г. в том, что он (она) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. обучался(-ась) в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова» по дополнительной профессиональной программе:

наименование программы

в объёме _____ часов /зачетных единиц. За время обучения сдал(-а) итоговую аттестацию по следующим дисциплинам (модулям):

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Приказом № _____ от «___» _____ 20__ г. отчислен(-а)

(указать причину отчисления)

Директор

(подпись)

Справка печатается на бланке организации, проводившей обучение.