Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти»

Утверждаю
Директор МБОУ ДПО
«Курсы ГО г.о. Тольятти»

_____ В.А. Черняков

«____» _____ 20 ____ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

Модуль 7. «Организация и осуществление подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС»

Тема 5. Требования основных нормативных правовых документов, регламентирующих создание и деятельность УМЦ ГОЧС и курсов ГО.

Наименование программ, в которых реализуется тема: Дополнительная профессиональная программа (далее - ДПП) повышения квалификации должностных лиц, осуществляющих обучение в области ГО и защиты от ЧС (инструкторов гражданской обороны, консультантов учебно-консультационных пунктов муниципальных образований).

Учебно-методическая разработка рассмотрена на педагогическом совете МБОУ ДПО «Курсы ГО г. о. Тольятти»

Протокол № ____ от «_____» _____ 20____ г.

Наименование темы:	требования основных нормативных правовых документов, регламентирующих создание и деятельность УМЦ ГОЧС и курсов ГО.
Учебные цели:	ознакомить слушателей с основными нормативными правовыми актами и методическими документами по созданию и обеспечению функционирования УМЦ ГОЧС и курсов ГО, перечнем разрабатываемых в УМЦ ГОЧС и курсах ГО локальные нормативных актов, организацией процесса обучения, формах и методах проведения занятий, организацией учебной и методической работы в УМЦ ГОЧС и курсах ГО, требованиями к учебной материальной базе УМЦ ГОЧС и курсов ГО
Метод проведения и количество часов:	лекция **1 час**
Место проведения:	учебный кабинет
Материальное и методическое обеспечение занятия:	план и материалы лекции; выставка литературы; презентация учебного материала; мультимедийный проектор; экран; учебные стенды.
Литература:	- Конституция Российской Федерации. - Федеральный закон РФ «О гражданской обороне» от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ. - Федеральный закон РФ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ. - Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». - Федеральный закон РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ. - «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ. - Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ. - Закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей». - Указ Президента РФ от 20 декабря 2016 г. № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года». - Указ Президента РФ от 11.01.2018 г. № 2 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на период до 2030 года». - Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в

Российской Федерации».
- Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».
- Постановление Правительства РФ от 10.06.1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны».
- Постановление Правительства РФ от 02.11.2000 г. № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области ГО».
- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 г. №1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- Приказ МЧС РФ от 14.11.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».
- Письмо МЧС РФ от 27.02.2020 г. № 11-7-604 «О примерном порядке определения состава учебно-материальной базы для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».
- Организационно-методические рекомендации по подготовке всех групп населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций на территории Российской Федерации в 2021-2025 годах МЧС России от 30.12.2020 г. №2-4-71-36-11.
- Методические рекомендации по организации и ведению гражданской обороны в субъекте Российской Федерации и муниципальном образовании МЧС России от 13.12.2012 года № 2-4-87-30-14.
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. № 831 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».
- Постановление Правительства Самарской области от 10.06.2009 г. №267 «Об утверждении Положения об организации обучения и информирования населения Самарской области о мерах пожарной безопасности».
- Постановление мэрии городского округа Тольятти от 24.05.2012 г. №1524-1/п «Об организации обучения должностных лиц и различных групп населения городского округа Тольятти в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».
- Камышанский М.И., Кучеренко С.В. Настольная книга

руководителя структурного подразделения (работника) по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций. ИРБ-М., 2015.

- Кульпинов С.В. Практический минимум уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны объекта. ИРБ-М.,2013.
- Кульпинов С.В., Перевощиков В.Я., Твердохлебов Н.В. Курсовое обучение работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. ИРБ-М., 2017.
- Кульпинов С.В. Обучение работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. ИРБ-М., 2015.

ПЛАН ЗАНЯТИЯ

Вводная часть:

- проверить наличие слушателей и готовность их к занятиям;
- объявить тему занятия, учебную цель занятия, учебные вопросы и план его проведения

Основная часть:

Вопросы:

1. Требования нормативных правовых актов и методических документов по созданию и обеспечению функционирования УМЦ ГОЧС и курсов ГО.
2. Локальные нормативные акты УМЦ ГОЧС и курсов ГО (понятие, признаки, виды и формы). Требования к локальным нормативным актам.
3. Организация процесса обучения. Формы и методы проведения занятий. Организация учебной и методической работы в УМЦ ГОЧС.
4. Учебная материальная база УМЦ ГОЧС и курсов ГО.
5. Требования к организации и осуществлению платной деятельности.

Заключительная часть:

Подведение итогов занятия:
- ответить на вопросы слушателей;
- напомнить тему занятия и её актуальность, учебную цель занятия;
- провести анализ достижения учебной цели занятия;
- выдать задание для самостоятельной работы.

Вопрос 1. Требования нормативных правовых актов и методических документов по созданию и обеспечению функционирования УМЦ ГОЧС и курсов ГО.

В современных условиях мероприятия гражданской обороны и защиты населения от различных угроз и вызовов становятся все более востребованными для нашего государства и общества.

Основные направления государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера формируются и реализуются с учетом геополитических, стратегических, социально-экономических и иных факторов, которые за последние годы претерпели значительные изменения.

Качественное изменение опасностей, возникающих в случае даже ограниченного применения оружия массового поражения, высокоточного обычного оружия, оружия на новых физических принципах, нарастание угрозы терроризма, техногенные аварии и катастрофы, проблемы экологии, угрозы эпидемий - все это обуславливает необходимость совершенствования и развития гражданской обороны, готовности к эффективному переводу на военное время и ведению ее, как при возникновении опасностей военного времени, так и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Основными направлениями государственной политики в этой области являются:

- развитие нормативной правовой базы;
- совершенствование организационных структур, систем управления и оповещения;
- повышение эффективности защиты населения, территорий, материальных и культурных ценностей;
- развитие аварийно-спасательных сил и сил гражданской обороны;
- повышение качества обучения населения, руководящего состава и личного состава спасательных формирований;
- организация и проведение мероприятий по повышению защищенности критически важных объектов и обеспечению сохранения объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время;
- дальнейшее развитие системы государственного надзора.

Основными направлениями в деятельности органов государственной власти различных уровней в настоящее время следует считать три направления.

Первое. В условиях мирного времени необходимо обеспечить максимальное снижение негативных факторов и последствий в случае возникновения крупных катастроф, аварий и террористических актов.

Второе. В условиях военного времени действия органов и сил гражданской обороны должны быть направлены на обеспечение максимальной защиты населения и устойчивого функционирования критически важных объектов.

Третье. В очагах поражения оперативная ликвидация чрезвычайных ситуаций и последствий применения современного оружия.

В соответствии с Федеральным законом РФ «О гражданской обороне» от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ Правительство Российской Федерации определяет порядок обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: организуют подготовку и обучение населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов. Органы местного самоуправления самостоятельно в пределах границ муниципальных образований проводят подготовку и обучение населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов. Организации осуществляют обучение своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

Граждане Российской Федерации в соответствии с данным федеральным законом

проходят обучение способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения в области гражданской обороны» основными задачами обучения населения в области гражданской обороны являются:

а) изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

б) совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

в) выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

г) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее - формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Подготовка населения в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по формам согласно приложению.

Подготовка является обязательной и проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации (далее именуются - учебно-методические центры) и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны муниципальных образований (далее именуются - курсы гражданской обороны), по месту работы, учебы и месту жительства граждан.

Повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны должностных лиц местного самоуправления, возглавляющих местные администрации (исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований) муниципальных образований, расположенных на территориях, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне, работников гражданской обороны, руководителей организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время, проводится не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации преподавателей предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также работников учебно-методических центров и курсов гражданской обороны - не реже одного раза в 3 года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

Подготовка групп населения, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 3 настоящего Положения, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также в организациях по месту работы граждан и на курсах гражданской обороны по программам курсового обучения в области гражданской

обороны осуществляется по соответствующим программам, разрабатываемым на основе соответственно примерных дополнительных профессиональных программ в области гражданской обороны и примерных программ курсового обучения в области гражданской обороны, утверждаемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Обучение в области гражданской обороны лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки), осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

В целях организации и осуществления подготовки населения в области гражданской обороны:

б) органы государственной власти субъектов Российской Федерации:

- планируют подготовку населения в области гражданской обороны;
- организуют изучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, предмета «Основы безопасности жизнедеятельности», а в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам и находящихся в сфере ведения этих органов, - дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»;
- создают и оснащают учебно-методические центры или другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, а также организуют их деятельность;
- организуют и проводят учебно-методические сборы, учения, тренировки и другие плановые мероприятия по гражданской обороне;
- организуют и осуществляют информирование населения и пропаганду знаний в области гражданской обороны;
- организуют издание (в том числе и на языках народов Российской Федерации) учебной литературы и наглядных пособий по гражданской обороне и обеспечение ими населения;
- осуществляют контроль за ходом и качеством подготовки населения в области гражданской обороны;
- организуют не менее 2 раз в год тематические и проблемные обучающие семинары (вебинары) по гражданской обороне с руководителями (работниками) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, муниципальных образований, организаций, деятельность которых связана с деятельностью муниципальных образований или которые находятся в сфере их ведения и отнесены в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время;
- организуют курсовое обучение руководителей организаций, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации или которые находятся в сфере их ведения и отнесены в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время;

в) органы местного самоуправления в пределах территорий муниципальных образований:

- организуют и проводят подготовку населения муниципальных образований к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- осуществляют подготовку личного состава формирований и служб муниципальных образований;

- проводят учения и тренировки по гражданской обороне;

- осуществляют организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований;

- создают, оснащают курсы гражданской обороны и учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и организуют их деятельность либо обеспечивают курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях;

Основные мероприятия, осуществляемые в целях решения задачи, связанной с обучением населения в области гражданской обороны, определены постановлением Правительства РФ от 26 ноября 2007 г. N 804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации".

Основные мероприятия предусматривают:

- развитие нормативно-методического обеспечения функционирования единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и его защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- планирование и осуществление обучения населения в области гражданской обороны;

- создание, оснащение и всестороннее обеспечение учебно-методических центров по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в субъектах Российской Федерации, других образовательных учреждений дополнительного профессионального образования должностных лиц и работников гражданской обороны, а также курсов гражданской обороны муниципальных образований и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне;

- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;

- пропаганду знаний в области гражданской обороны.

В соответствии с приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» органы местного самоуправления в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют:

- разработку с учетом особенностей муниципальных образований и на основе примерных программ, утвержденных органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципальных образований;

- организацию и обучение населения муниципальных образований способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обучение личного состава формирований и служб муниципальных образований;

- проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований;

- создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципальных образований в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

- пропаганду знаний в области гражданской обороны.

Организациями в соответствии с данным приказом планируются и осуществляются следующие мероприятия:

- разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления соответственно, рабочих программ обучения личного состава формирований и служб организаций, а также рабочих программ обучения работников организаций в области гражданской обороны;
- осуществление обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;
- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны.

Вопрос 2. Локальные нормативные акты УМЦ ГОЧС и курсов ГО (понятие, признаки, виды и формы). Требования к локальным нормативным актам.

Так как Учебно-методические центры ГОЧС субъектов РФ и Курсы гражданской обороны муниципальных образований являются, прежде всего, образовательными организациями, то необходимо выполнить требования к перечню обязательных локальных актов образовательных организаций.

Под локальным нормативным актом (далее - ЛНА) понимается документ, разработанный и принятый образовательной организацией (далее - ОО) в пределах ее компетенции в соответствии с действующим законодательством, содержащий обязательные правила для всех или отдельных категорий участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение.

Основное предназначение ЛНА - детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей правовой нормы применительно к условиям конкретной ОО с учетом особенностей и специфики трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий.

Поскольку ЛНА имеет подзаконный характер, он не должен противоречить нормативным правовым актам.

В соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон) образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

К локальным нормативным актам ОО относятся такие документы, конкретный вид которых определен законодательно или конкретный вид которых законодательно не определен, но четко определено, какие вопросы, направления деятельности они регламентируют:

- устав (ч. 1 ст. 25 Закона);
- о филиалах, структурных подразделениях (при их наличии) (п. 5 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ «О некоммерческих организациях»);
- коллективный договор (ч. 1 ст. 40 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 4 ст. 189 ТК РФ, п. 1 ч. 3 ст. 28 Закона);
- правила и инструкции по охране труда (ч. 2 ст. 212 ТК РФ);
- учетная политика (ч. 1 ст. 8 ФЗ «О бухгалтерском учете»);
- правила внутреннего распорядка обучающихся (п. 1 ч. 3 ст. 28 Закона);

- программа развития, которая должна быть согласована с учредителем (п. 7 ч. 3 ст. 28 Закона)

- образовательная(ые) программа(ые) (п. 6 ч. 3 ст. 28 Закона);

- образовательная(ые) программа(ые), совместно разработанная(ые) и утвержденная(ые) при необходимости (при сетевой форме ее реализации) (ч. 2 ст. 15 Закона);

- режим занятий обучающихся (ч. 2 ст. 30 Закона);

- календарный учебный график (ст.2 Закона);

- расписание обязательных занятий (СанПиН при наличии);

- расписание факультативных занятий, внеурочной деятельности (СанПиН при наличии);

- порядок хранения и использования персональных данных (ст. 87 ТК РФ, 152 ФЗ);

- формы обучения по образовательным программам (ч. 5 ст. 17 Закона);

- порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы (п. 3 ч. 1 ст. 34 Закона);

- порядок освоения обучающимися наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ОО (п. 6 ч. 1 ст. 34 Закона);

- порядок зачета ОО результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (п. 7 ч. 1 ст. 34 Закона);

- порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОО (п. 21 ч. 1 ст. 34 Закона);

- порядок посещения обучающимися по выбору мероприятий, которые проводятся в ОО и не предусмотрены учебным планом (ч. 4 ст. 34 Закона);

- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (ч. 3 ст. 35 Закона);

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (ч. 6 ст. 45 Закона);

- порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности (п. 7 ч. 3 ст. 47 Закона);

- порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и другими услугами ОО (п. 8 ч. 3 ст. 47 Закона);

- нормы профессиональной этики педагогических работников (ч. 4 ст. 47 Закона);

- распределение должностных обязанностей работников (п. 5 ч. 3 ст. 28 Закона);

- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (п. 10 ч. 3 ст. 28 Закона);

- требования к одежде обучающихся (ч. 1 ст. 38 Закона);

- порядок оказания платных образовательных услуг (п. 4 ч. 2 ст. 29, ст. 54 Закона);

- правила приема обучающихся (ч. 2 ст. 3, ст. 55 Закона);

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (ч. 2 ст. 30 Закона);

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (ч. 2 ст. 30 Закона).

- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся (ст. 41 Закона);

- о работе органов управления ОО (ст. 26 Закона);

- о деятельности объединений обучающихся; работников; родителей (законных представителей) обучающихся (ст. 30 Закона);

- об организации проведения различных мероприятий в ОО и другие.

Таким образом, каждая ОО самостоятельно определяет окончательный перечень локальных нормативных актов, регламентирующих ее деятельность, исходя из своих особенностей. Главное, чтобы этот перечень был достаточным, то есть обеспечивающим правовую поддержку всех направлений деятельности ОО.

Законодательно установленных требований к оформлению локальных нормативных актов не существует, несмотря на наличие ГОСТа [«ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) поскольку он носит рекомендательный характер. Поэтому при оформлении документации рекомендовано стремиться к тому, чтобы не допускать противоречий с требованиями этого ГОСТа.

К основным общим требованиям к локальным актам организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ можно отнести следующие:

- локальный нормативный акт принимается работодателем единолично или с учетом мнения представительного органа работников (в случаях, установленных Трудовым кодексом);

- нормы локальных нормативных актов не должны ухудшать положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями (ч. 4 ст. 8 ТК РФ);

- локальные нормативные акты должны быть доведены до сведения работника под роспись;

- локальные нормативные акты носят обязательный характер. За неисполнение их положений работника можно привлечь к дисциплинарной ответственности, а работодателя – к административной.

Локальные нормативные акты можно разделить на **обязательные** (наличие которых в организации установлено законодательством) и **необязательные** (которые работодатель принимает по своему усмотрению).

К обязательным, в частности, относятся:

- документ, устанавливающий порядок обработки и защиты персональных данных, например Положение о персональных данных (п. 8 ст. 86 ТК РФ);

- документ, устанавливающий систему оплаты труда, например Положение об оплате труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 4 ст. 189 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда (ч. 2 ст. 212 ТК РФ);

- документ, определяющий порядок аттестации (ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

Порядок принятия локальных актов.

Создание каждого локального нормативного акта проходит несколько этапов: разработка, согласование, утверждение, введение в действие. Данный порядок может быть, в свою очередь, установлен локальным актом, например положением о порядке принятия локальных нормативных актов организации.

В качестве примера приведена локальная нормативная и организационно-распорядительная документация МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»:

- Устав МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение о муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти».

- Положение об общем собрании работников МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение о правилах приема и порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (слушателей) в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися(слушателями) в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение о педагогическом совете МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение о совете обучающихся (слушателей) МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся (слушателей) в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Режим занятий обучающихся в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение об официальном сайте МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Политика конфиденциальности для официального сайта МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение «Об обработке и защите персональных данных сотрудников и слушателей МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение о порядке учета посещаемости слушателями учебных занятий.

- Положение об очно-заочной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение по организации системы электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий для слушателей в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Положение об итоговой аттестации слушателей в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти».

- Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов об обучении по программам дополнительного профессионального образования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти».

- Положение о методической работе в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»;

- Положение об аттестации педагогических работников и сотрудников МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»;

- Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

- Штатное расписание

- Положение о конфликтной комиссии.

- Положение об оказании платных образовательных услуг.

- Положение о рабочей программе дополнительного профессионального образования, повышения квалификации в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти».

- Отчеты о самообследовании МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти» за год.

- Комплект документов по организации охраны труда в Учреждении (Положение о системе управления охраной труда в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»; Политика работодателя в области охраны труда МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»; Положение по управлению профессиональными рисками в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти» и другие);

- План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на период неблагополучной эпидемиологической обстановки.

- Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди сотрудников учреждения.

- Памятка №1 работнику по профилактике коронавируса COVID-19.

- Памятка №2 работнику, переведенному на удаленную работу в связи с пандемией коронавируса COVID-19.

- Сводный перечень программ Программы, реализуемых в МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти».

Вопрос 3. Организация процесса обучения. Формы и методы проведения занятий. Организация учебной и методической работы в УМЦ ГОЧС.

Составляющие учебного процесса.

В организацию учебного процесса входят:

1. Планирование учебного процесса.
2. Подготовка к проведению учебного процесса.
3. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса.
4. Проведение учебного процесса.
5. Контроль качества учебного процесса.
6. Документирование учебного процесса.

1. Планирование учебного процесса.

Основной целью планирования учебного процесса является обеспечение полного и качественного выполнения требований и содержания соответствующих дополнительных профессиональных программ.

Исходными данными для планирования учебного процесса являются:

- заявки от физических и юридических лиц на обучение;
- дополнительные профессиональные образовательные программы, учебные планы;
- наличие преподавателей;
- фонд учебных кабинетов;
- режим занятий обучающихся.

Планирование учебного процесса включает:

- составление учебных планов-графиков учебного процесса по дополнительной профессиональной программе (в том силе формирование по результатам поданных заявок «Плана комплектования слушателями УМЦ ГОЧС» и «Плана-графика обучения слушателей УМЦ ГОЧС» на очередной учебный год).

- составление расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации (экзаменов и зачетов).

Для слушателей по дополнительным профессиональным программам расписание учебных занятий учебной группы формируется на срок обучения, размещается на официальном сайте УМЦ ГОЧС и вывешивается не позднее, чем за день до начала занятий на информационном стенде в доступном для слушателей и преподавателей месте.

2. Подготовка к проведению учебного процесса.

Подготовка преподавателей к занятиям.

Каждый преподаватель проводит обучение в точном соответствии с требованиями, содержанием, учебным планом и учебным планом-графиком конкретной дополнительной профессиональной программы с применением соответствующей технологии обучения и технических средств обучения (ТСО).

При подготовке к занятию преподаватель обязан:

- глубоко изучить тему занятия;
- продумать рациональные приемы изложения учебного материала и наиболее трудных вопросов;
- проанализировать недостатки, допущенные при проведении предыдущих занятий, в том числе выявленные при посещении его занятий лицами, контролирующими учебный процесс;
- составить план занятия;
- проверить подготовленность места занятий, наличие необходимого оборудования, учебно-наглядных пособий и технических средств обучения.

В плане занятий указываются:

- вид занятия;
- тема занятий;
- цели и задачи;
- вопросы для проверки усвоения пройденного материала;
- вопросы по вновь излагаемому материалу и отводимое на них время;
- используемые технические средства обучения и учебно-наглядные пособия;
- контрольные вопросы по изложенной теме или тесты;
- краткое содержание задания для самостоятельной подготовки;
- список учебной и учебно-методической литературы.

3. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

Основными документами, регламентирующими учебный процесс в УМЦ ГОЧС являются:

- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, разрабатываемые на основе Примерной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации руководителей и работников гражданской обороны, органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и отдельных категорий лиц, осуществляющих подготовку по программам обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, утвержденной Заместителем Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий генералом-полковником П.Ф. Барышевым 30 октября 2020 года №2-4-71-11-10 и и.о. первого вице-губернатора-председателя Правительства Самарской области Н.И. Катиной 15 февраля 2021 года, включающие в себя, в том числе, учебные планы, формы и требования к проведению промежуточной и итоговой аттестации;
- учебно-методические материалы;
- локальные нормативные акты, приказы и распоряжения по всем видам образовательной деятельности.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации, не относящихся к перечню должностных лиц и специалистов ГОЧС разрабатываются педагогическими сотрудниками УМЦ ГОЧС в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации и утверждаются руководителем УМЦ ГОЧС после прохождения процедуры обсуждения и одобрения на заседаниях Педагогического совета.

При планировании реализации новых дополнительных профессиональных образовательных программ проводится внутренний аудит с целью подтверждения, что у образовательной организации имеются условия, помещения, оборудование, техническая документация и квалифицированный персонал для реализации вновь планируемых программ.

4. Проведение учебного процесса.

Организация проведения учебных занятий

Прием обучающихся в УМЦ ГОЧС регламентирован «Положением о порядке приема на обучение, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в УМЦ ГОЧС».

При приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам поступающий представляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- копии документов об изменении Ф.И.О. (если таковые были);
- согласие на обработку персональных данных.

Поступающие, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Поступающему на обучение может быть отказано в приеме на обучение по следующим причинам:

- несоответствие представленного Направления Плану-графику;
- неадекватное или антиобщественное поведение.

Зачисление на обучение в Учреждение проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими для зачисления на обучение по заявленной образовательной программе.

Зачисление на обучение производится не позднее дня начала учебного процесса. Приказом руководителя УМЦ ГОЧС физические лица зачисляются в учебные группы, каждой из которых присваивается свой номер, фиксируемый в этом же приказе. Количество обучающихся в учебных группах должно быть не более 25 человек.

Перед началом обучения по дополнительной профессиональной программе проводится установочная беседа (вводный инструктаж), на которой обучающиеся знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся, «Правилами внутреннего распорядка для обучающихся», Инструкцией по охране труда для обучающихся при нахождении в помещениях УМЦ ГОЧС.

Перевод в другие образовательные организации в Учреждении не предусмотрен.

Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- по собственному желанию на основании личного заявления;
- по медицинским показателям;
- за неявку на итоговую аттестацию без уважительной причины;
- за невыполнение условий договора, в том числе за несвоевременное внесение платы за обучение;
- за однократное грубое нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка для обучающихся (слушателей) и других локальных актов Учреждения;
- за совершение по месту учебы хищения (в том числе мелкого имущества), установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или мер общественного воздействия;
- за действия, несовместимые со званием обучающегося, представляющие собой антиобщественное поведение, попирающее общепринятые нормы нравственности, в том числе, совершенные за пределами Учреждения, если об этом руководство Учреждения будет официально уведомлено уполномоченными органами;
- за представление заведомо ложных сведений или поддельных, документов при поступлении в Учреждение;
- за совершение обучающимся уголовного преступления или действия, образующего состав преступления
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика образовательных услуг и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Занятия в Учреждении проводятся круглогодично. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой.

Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному руководителем УМЦ ГОЧС.

Режим проведения учебных занятий.

Режим учебных занятий по дополнительным профессиональным программам - не более 8 академических часов в день. Каждые 45 минут устраивается перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха слушателей и проветривания помещения.

Методика проведения занятий должна определяться, исходя из учебной цели, темы и содержания программного материала.

Изучение вопросов темы должно осуществляться на занятиях последовательно в соответствии с утвержденными дополнительными образовательными программами.

Занятие с учебной группой является одной из основных форм проведения учебного процесса, каждое занятие обычно включает вводную, основную и заключительную части.

Методика проведения вводной части первого занятия с обучающимися имеет свои особенности, влияющие на дальнейшую работу преподавателя с обучающимися, и отличается от методики проведения вводной части обычного занятия.

В начале первого занятия преподаватель знакомится с составом группы. Затем он информирует обучающихся о:

- порядке проведения занятий и цели изучения темы занятий;
- учебных пособиях и литературе, необходимых для изучения темы занятия;
- методике и важности ведения конспекта, его значении для усвоения темы и в процессе подготовки к промежуточной и итоговой аттестации;
- организации и значении самостоятельных занятий;
- порядке проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, критериях оценки знаний, умений и компетенций обучающихся.

Цель вводной части обычного занятия заключается в организации учебного процесса и мобилизации внимания обучающихся на изучение предстоящей темы. В вводную часть занятия входит:

- разъяснение темы и цели предстоящего занятия;
- текущая проверка усвоения обучающимися пройденного материала;
- увязка изученного материала с новым.

С целью закрепления пройденного материала, а также постоянного контроля за подготовкой обучающихся к занятиям, на занятиях проводится текущий контроль знаний, умений и компетенций обучающихся (посредством индивидуального или группового опроса, самостоятельной работы, теста и др.).

Контрольные вопросы составляются заранее и записываются в плане занятий. Формулировка вопросов должна быть краткой, ясной и вызывать активное мышление обучающихся.

Ответы обучающихся оцениваются преподавателем и заносятся в журнал учебных занятий. Оценки по результатам тестирования также заносятся в журнал учебных занятий.

После проведения текущего контроля преподаватель делает вывод о степени усвоения пройденного материала. Недостаточно усвоенные вопросы должны быть разъяснены преподавателем повторно.

В основной части занятия преподаватель излагает новый материал в соответствии с темой программы и планом занятия. При этом он должен:

- излагать содержание темы, используя презентации, раздаточный материал, использовать электронный конспект для выдерживания последовательности изложения, точности формулировок и для приведения цифровых данных;
- выражать мысль кратко и ясно, литературно и технически грамотным языком. Акцентировать внимание обучающихся на основных вопросах, делая выводы и обобщения, а после изложения всего материала давать общее заключение;

- придерживаться темпа, позволяющего обучающимся без напряжения следить за изложением материала, производить необходимые записи и зарисовки в конспектах;

- использовать классную доску. Схемы и рисунки демонстрировать через мультимедиа проектор. Использовать слайды с названием раздела и темы, новых терминов, формул;

- рационально применять наглядные пособия, технические средства и программированное обучение.

Заключительная часть занятия включает в себя:

- опрос 2-3 обучающихся для первичной проверки усвоения нового материала или решения коротких контрольных задач;

- краткие выводы по занятию;

- задание для самостоятельных занятий с указанием учебных пособий, необходимых для подготовки по пройденной теме.

Заключительная часть занятия не должна занимать более 5-7 минут.

5. Контроль качества учебного процесса.

Контроль качества учебного процесса является одним из важнейших элементов управления учебным процессом и в то же время действенным средством оперативного и непосредственного воздействия на педагогический состав в целях оказания ему помощи в устранении недостатков обучения.

Основной формой проверки учебно-педагогической работы являются контрольные посещения занятий преподавателей.

Качество подготовки обучающихся, качество освоения учебного материала, выполнения учебного плана и выявление степени достижения поставленной цели обучения оценивается в УМЦ ГОЧС путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, которые регламентируются «Положением об итоговой аттестации слушателей в УМЦ ГОЧС».

6. Документирование учебного процесса.

В УМЦ ГОЧС обеспечивается наличие следующих документов по учету обучения:

- документация, фиксирующая процесс обучения, в форме журнала, в который заносятся следующие сведения:

- дата проведения занятия, место проведения занятия, продолжительность занятия, тема занятия,

- фамилия, имя, отчество и подпись преподавателя, проводящего обучение,

- фамилии, имена, отчества обучающихся, присутствующих на занятиях;

- результаты контроля знаний (если они проводились);

Указанный журнал может иметь электронную форму, при этом УМЦ ГОЧС должен обеспечить ведение и хранение электронной и бумажной копий журнала.

Выдача документов, подтверждающих прохождение обучения.

УМЦ ГОЧС выдает следующие виды документов, подтверждающих прохождение обучения:

Удостоверение о повышении квалификации выдается при соблюдении следующих условий:

- обучение было проведено в полном объеме модуля/модулей (раздела/разделов) дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;

- слушатель прошел итоговую аттестацию и продемонстрировал знания, умения и компетенции, предусмотренные программой подготовки.

Справка о прохождении обучения с указанием даты и объема проведенной подготовки выдается слушателю, прошедшему обучение по дисциплине/дисциплинам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

Документ, подтверждающий прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам, должен включать следующие записи:

- наименование УМЦ ГОЧС, номер и дата выдачи;

- фамилия, имя, отчество слушателя;
- дата начала обучения;
- дата окончания обучения;
- наименование программы, по которой пройдено обучение;
- дата выдачи документа, подтверждающего прохождение обучения;
- подпись директора УМЦ ГОЧС или лица, им уполномоченного.

Документ, подтверждающий прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам, регистрируется в Журнале учета выдачи документов о прохождении обучения, в котором указываются:

- регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- дата рождения слушателя;
- наименование программы, по которой пройдено обучение;
- дата выдачи документа;
- подпись слушателя и расшифровка подписи;
- фамилия, имя, отчество лица и подпись, оформившего документ, подтверждающий прохождение обучения;
- номер бланка (при наличии).

Документ, подтверждающий прохождение обучения, выдается лично лицу, указанному в документе, как прошедшему обучение, либо его уполномоченному представителю.

УМЦ ГОЧС обеспечивает хранение копий документов о прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам и представляет их для проверки по требованию уполномоченного органа.

Копия выданного документа, подтверждающего прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам, хранится в УМЦ ГОЧС в течение пяти лет со дня его выдачи. Журнал учета выдачи документов о прохождении обучения по дополнительным профессиональным программам хранится в течение всего срока деятельности УМЦ ГОЧС и в случае прекращения деятельности УМЦ ГОЧС передается в соответствующий архив.

Выдача дубликатов документов об обучении.

Дубликат документа о прохождении обучения выдается по запросу обучающегося (или его законного представителя) на основании его письменного заявления с указанием причин необходимости выдачи дубликата. Дубликат выдается с указанием дат прохождения обучения, датой выдачи документа является дата его фактической выдачи. На документе ставится соответствующая отметка «Дубликат».

Метод обучения - это способ взаимодействия педагога и учащегося, в ходе которого происходит передача новых знаний, умений и навыков, предусмотренных содержанием обучения.

Приём обучения (обучающий приём) — кратковременное взаимодействие между преподавателем и учениками, направленное на передачу и усвоение конкретного знания, умения, навыка.

Прием - это кратковременный способ, который предполагает работу с одним, конкретным умением или навыком. А **метод** - процесс длительный, состоящий из нескольких этапов и включающий в себя множество приемов. Таким образом, **прием** обучения - лишь составная часть того или иного метода.

По сложившейся традиции в отечественной педагогике МЕТОДЫ обучения подразделяются на три группы:

1. *Методы организации* и осуществления учебно-познавательной деятельности:

- словесные, наглядные, практические (по источнику изложения учебного материала).

- продуктивные, объяснительно-иллюстративные, поисковые, исследовательские, проблемные и др. (по характеру учебно-познавательной деятельности).

- индуктивные и дедуктивные (по логике изложения и восприятия учебного материала);

2. *Методы контроля* за эффективностью учебно-познавательной деятельности: устные, письменные проверки и самопроверки результативности овладения знаниями, умениями и навыками;

3. *Методы стимулирования* учебно-познавательной деятельности: определённые поощрения в формировании мотивации, чувства ответственности, обязательств, интересов в овладении знаниями, умениями и навыками.

В практике обучения существуют и другие подходы к определению методов обучения, которые основаны на степени осознанности восприятия учебного материала: пассивные, активные, интерактивные, эвристические и прочие. Эти определения требуют дальнейшего уточнения, т.к. процесс обучения не может быть пассивным и не всегда является открытием (эврикой) для учащихся.

Пассивный метод - это форма взаимодействия учащихся и преподавателя, в которой преподаватель является основным действующим лицом и управляющим ходом занятия, а учащиеся выступают в роли пассивных слушателей, подчиненных директивам преподавателя. Связь преподавателя с обучащимися в пассивных занятиях осуществляется посредством опросов, самостоятельных, контрольных работ, тестов и т. д. С точки зрения современных педагогических технологий и эффективности усвоения обучающимися учебного материала пассивный метод считается самым неэффективным, но, несмотря на это, он имеет и некоторые плюсы. Это относительно легкая подготовка к занятию со стороны преподаватели возможность преподнести сравнительно большее количество учебного материала в ограниченных временных рамках занятия. С учетом этих плюсов, многие преподаватели предпочитают пассивный метод остальным методам. Надо сказать, что в некоторых случаях этот подход успешно работает в руках опытного педагога, особенно если учащиеся имеют четкие цели, направленные на основательное изучение предмета. Лекция - самый распространенный вид пассивного занятия. Этот вид занятия широко распространен в образовательных организациях, где учатся взрослые, вполне сформировавшиеся люди, имеющие четкие цели глубоко изучать предмет.

Активный метод - это форма взаимодействия учащихся и преподавателя, при которой преподаватель и обучающиеся взаимодействуют друг с другом в ходе занятия и учащиеся здесь не пассивные слушатели, а активные участники занятия. Если в пассивном занятии основным действующим лицом и менеджером урока был преподаватель, то здесь преподаватель и учащиеся находятся на равных правах. Если пассивные методы предполагали авторитарный стиль взаимодействия, то активные больше предполагают демократический стиль. Многие между активными и интерактивными методами ставят знак равенства, однако, несмотря на общность, они имеют различия. Интерактивные методы можно рассматривать как наиболее современную форму активных методов.

Интерактивный метод. Интерактивный — означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие учащихся не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности учащихся на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых учащийся изучает материал).

Следовательно, основными составляющими интерактивных занятий являются интерактивные упражнения и задания, которые выполняются учащимися. Важное отличие интерактивных упражнений и заданий от обычных в том, что выполняя их, учащиеся не только и не столько закрепляют уже изученный материал, сколько изучают новый.

ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАНЯТИЯ.

Фронтальная работа - предполагает одновременное выполнение общих заданий всеми учащимися для достижения ими общей познавательной задачи.

Групповая форма - обучающиеся на определенном занятии делятся на группы для решения конкретных учебных задач. Каждая группа получает определенное задание (либо одинаковое, либо дифференцированное) и выполняет его сообща под непосредственным руководством лидера группы или педагога. Величина группы различна, в зависимости от содержания и характера работы она колеблется от 3 до 6 человек, в более многочисленных группах невозможно обеспечить активную работу всех членов группы.

Составляющие групповой деятельности:

1. Предварительная подготовка учащихся к выполнению группового задания, постановка учебных задач, краткий инструктаж педагога.
2. Обсуждение и составление плана выполнения учебного задания в группе, определение способов его решения (ориентировочная деятельность), распределение обязанностей.
3. Работа по выполнению задания.
4. Наблюдение педагога и корректировка работы группы и отдельных учащихся.
5. Взаимная проверка и контроль за выполнением задания в группе.
6. Сообщение учащихся о полученных результатах, общая дискуссия под руководством педагога, дополнения и исправления, дополнительная информация педагога и формулировка окончательных выводов.
7. Индивидуальная оценка работы группы и в целом.

Коллективная форма работы - предполагает: «обучаю каждого, и каждый обучает всех». При коллективном обучении, если оно действительно коллективное, - то, что знает один, должны знать все. И с другой стороны, все, что знает коллектив, должно становиться достоянием каждого.

Работа в парах - общее задание делится между партнерами. Работа в парах дает время подумать, обменяться идеями с партнером и лишь, потом озвучивать свои мысли перед группой. Она способствует развитию навыков высказываться, общаться, критически мыслить и вести дискуссию. Таким образом, каждый отвечает не только за свои знания, но также и за знания своего товарища по учебной работе.

Индивидуальная форма организации работы учащихся предусматривает самостоятельное выполнение учащимся одинаковых для всей группы задач без контакта с другими учащимися и педагогом, но в едином для всех темпе.

Индивидуальное обучение, когда педагог обучает каждого учащегося отдельно, когда существует непосредственный контакт с обучающимся; возможность понять его, прийти на помощь, исправить ошибки, отметить успехи; учет индивидуального темпа усвоения учебного материала, способностей.

Основные виды учебных занятий: лекции, беседы, семинары, практические занятия, групповые упражнения и занятия, комплексные занятия и тренировки.

Лекции – составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видео- и кинофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, использованием электронно-вычислительной техники.

Беседы - проводятся с целью передачи знаний обучаемым именно по тем вопросам, по которым они недостаточно подготовлены, а также для определения уровня их подготовки по отдельным темам.

Семинары - как и лекции, являются важным видом занятий. Они проводятся по наиболее важным и сложным темам с целью: углубить и закрепить знания обучаемых по рассматриваемой теме; добиться единого понимания изучаемых вопросов; привить обучаемым навыки самостоятельной работы по изучению литературы, умению кратко и точно формулировать свои мысли, давать необходимые обоснования по изучаемым вопросам; научить выступать с докладами; развить творческую инициативу, мышление и кругозор.

Практические занятия - основной вид занятий, проводятся с целью отработки основных способов защиты от современных средств поражения, организационных и инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение устойчивости работы объектов экономики, привитие практических навыков использования средств связи, приборов и другой техники, в работе с документами по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Групповое занятие - вид занятий, который позволяет сочетать беседу и объяснение, рассказ, упражнение тренировку, элементы группового упражнения и т.п. с использованием наглядных пособий (схем, плакатов, таблиц, стендов, макетов, классной доски) и технических средств обучения и добиваться, таким образом, наиболее полной отработки учебных вопросов темы.

Комплексное занятие - вид практических занятий по организации выполнения мероприятий ГО, защиты от ЧС и выполнению своих функциональных обязанностей.

Тренировка - форма обучения, при которой путем многократного, целенаправленного повторения действий у обучаемых вырабатываются и совершенствуются необходимые навыки в области ГО и защиты от ЧС.

Самостоятельная работа - вид учебных занятий, являющийся составной частью учебного процесса и проводится с целью изучения, закрепления, углубления знаний. Самостоятельная работа включает: изучение руководящих документов, учебной и учебно-методической литературы, статей опубликованных в печати по проблемам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, изучение приборов, аппаратуры и приобретение практических навыков в работе с ними.

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Статья 17. Формы получения образования и формы обучения.

1. В Российской Федерации образование может быть получено:

1) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2) вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования).

2. Обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 настоящего Федерального закона промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1. Методическая работа является составной частью учебного процесса в Учреждении и одним из основных обязательных видов деятельности преподавательского и руководящего состава и включается в их должностные обязанности.

2. Методической работой должен заниматься каждый преподаватель Учреждения и административный работник, занимающийся преподавательской деятельностью.

3. Методическая работа направлена на повышение профессионального мастерства и творческого потенциала преподавателей, совершенствование научного и методического уровня обучения слушателей, развитие инновационной деятельности педагогического коллектива, повышение качества подготовки обучающихся по программам дополнительного профессионального образования.

4. Итоги выполнения преподавателем методической работы за межаттестационный период являются одним из важнейших критериев экспертной оценки деятельности преподавателя при аттестации.

ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Учебно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в Учреждении с учетом состояния и перспектив развития промышленных предприятий, организаций, учреждений (работодателей).

2. Основная цель учебно-методической работы - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

3. Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методики преподавания, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него инновационных форм деятельности, повышение профессиональной компетентности преподавательского состава.

4. Учебно-методическая работа направлена на перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации учебного процесса.

5. Основными задачами методической работы являются:

- разработка содержания дополнительного профессионального образования с учетом личностных и общественных потребностей, изменений в профессионально-квалификационной структуре кадров, специфики функционирования Учреждения в современных социально-экономических условиях;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников Учреждения;
- совершенствование содержания форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового профессионального образования с дополнительным профессиональным образованием;
- развитие педагогического творчества работников;
- методическое обеспечение занятий (модулей) учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения;
- пропаганда и использование в учебном процессе инновационных методик, новых педагогических и информационных технологий, передового педагогического и производственного опыта;
- поиск новых, более эффективных подходов к организации учебного процесса;
- совершенствование работы по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта по вопросам научных исследований, новых образовательных технологий, качества подготовки слушателей;
- активное использование информационных технологий в практике проведения занятий;
- развитие взаимодействия с учреждениями дополнительного профессионального образования в решении актуальных научных и учебно-методических проблем.

УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ

1. Целью управления учебно-методической работой является обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы.

2. Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на всех уровнях.

3. Функции управления методической работой:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- реализация (регулирование и координация) мероприятий;
- учет;
- контроль;
- коррекция.

4. Управление методической работой осуществляют административные (штатные) звенья и функциональные звенья, т.е. нештатные коллегиальные постоянно действующие методические органы, создаваемые из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников Учреждения (экспертная группа).

5. Методическая работа в Учреждении регламентируется:

- документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- приказами и распоряжениями по Учреждению;
- решениями и рекомендациями педагогического совета Учреждения;
- настоящим Положением;
- планом работы.

ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Коллективная учебно-методическая работа.

1. Формами коллективной учебно-методической работы являются: педагогический совет, инструктивно-методические совещания, проблемные семинары, семинары-практикумы и т.п.

2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального рассмотрения основных вопросов учебно-методической работы и учебно-производственной деятельности, которые осуществляют свою работу в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал или по мере необходимости.

3. Инструктивно-методические совещания проводятся руководителями Учреждения по мере необходимости для оперативного обсуждения учебно-методических вопросов и производственных задач, текущего инструктирования педагогических работников.

4. Проблемные семинары, семинары-практикумы организуются в целях изучения конкретного передового педагогического опыта, современных инновационных технологий. Формы работы выбираются руководителями Учреждения в зависимости от состава слушателей.

Индивидуальная методическая работа.

Самостоятельная методическая работа включает в себя:

- повышение педагогической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы
- изучение содержания учебных планов и программ дополнительного профессионального образования;
- разработку и совершенствование рабочей учебно-программной документации;
- творческое освоение и использование инновационных педагогических технологий и передового педагогического опыта;
- посещение учебных занятий опытных педагогов, имеющих высокие рейтинговые показатели качества обучения слушателей, применяющих в своей педагогической практике инновационные педагогические технологии и техники;
- составление методических разработок, частных методик;
- работу по оборудованию и оформлению учебных кабинетов.

Индивидуальные планы самостоятельной методической работы составляются на учебный год и находятся у заместителя директора Учреждения.

Методическая работа руководителей учебного заведения с педагогическими работниками проводится постоянно и включает в себя:

- изучение и анализ работы преподавателей, оказание помощи педагогическим работникам в выборе форм и методов обучения слушателей, совершенствовании методики проведения учебных занятий;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта работы педагогических работников Учреждения;
- оказание помощи в составлении учебной и планирующей документации.

Результатом индивидуальной методической работы является создание комплексного методического оснащения по тематике программ дополнительного профессионального образования (модулям), разработка методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения.

ПЛАНИРОВАНИЕ И УЧЕТ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Методическая работа в Учреждении осуществляется преподавательским и руководящим составом в соответствии с индивидуальными планами работы преподавателей, утвержденными в установленном порядке.

2. Методическая работа включает в себя:

- разработку рабочих учебных программ ДПО, повышения квалификации по вновь вводимому курсу обучения, их рассмотрение и утверждение в установленном порядке;
- переработку рабочих учебных программ ДПО, повышения квалификации с учетом изменений действующего законодательства, последних изменений в науке, технике и технологиях в области ГО и защиты от ЧС, их рассмотрение и утверждение в установленном порядке, а также подготовка их к изданию;
- разработку и утверждение тематических планов по курсу обучения;
- разработку лекций по вновь вводимым рабочим учебным программам ДПО, повышения квалификации и подготовка их к изданию;
- разработку планов для проведения семинаров;
- разработку и подготовку к изданию учебно-методических материалов для проведения занятий и зачетов по всем темам;
- разработку дидактических материалов для применения технических средств обучения в учебном процессе;
- разработку учебно-методических материалов для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами и программами с использованием электронной вычислительной техники;
- переработку (уточнение) и подготовку к изданию учебно-методических материалов для проведения занятий с использованием электронной вычислительной техники;
- разработку материалов для приема зачетов от слушателей;
- совершенствование учебно-материальной базы Учреждения;
- разработку и модернизацию элементов учебно-кабинетной базы;
- разработку и модернизацию учебно-тренировочных и технических средств обучения;
- разработку учебно-наглядных пособий (плакатов, схем, стендов, макетов и т.п.);
- подготовку к чтению лекций, проведению семинаров, практических занятий, групповых занятий и упражнений, включая разработку плана их проведения;
- участие в заседаниях педагогического совета Учреждения;
- участие в научно-методических конференциях, сборах, совещаниях, семинарах, лекциях, инструкторско-методических, показных, открытых и пробных занятиях;
- повышение квалификации преподавательского состава, включая изучение нового законодательства, современной методической и научно-технической базы, технологий в области ГО и защиты от ЧС;

- контрольные посещения директором, заместителем директора Учреждения и методистом учебных занятий, проводимых преподавателями;

- изучение и внедрение в практику требований и рекомендаций по учебно-методической работе вышестоящих органов, а также требований нормативно-правовых актов;

- иное совершенствование учебного процесса в Учреждении.

3. Методическая работа преподавательским составом Учреждения осуществляется в пределах установленных норм времени, предусмотренных для ее проведения.

4. Организация работы и осуществление контроля за методической работой преподавательского состава осуществляется заместителем директора Учреждения.

5. Результаты проведенной методической работы оформляются в соответствии с установленными требованиями.

Вопрос 4. Учебная материальная база УМЦ ГОЧС и курсов ГО.

Основным нормативным актом, регламентирующим состав учебно-материальной базы УМЦ ГОЧС субъектов РФ и курсов ГО муниципальных образований на сегодня является Письмо МЧС РФ от 27.02.2020 г. № 11-7-604 «О примерном порядке определения состава учебно-материальной базы для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»:

МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
(МЧС РОССИИ)

Театральный проезд, 3, Москва, 109012
Тел. 8(495)983-79-01; факс: 8(495)624-19-46

27.02.2020 № 11-7-604

На № _____ от _____

Пользователям информации

О примерном порядке определения
состава учебно-материальной базы

Пунктом 1 статьи 9 Федерального закона № 28-ФЗ «О гражданской обороне», подпунктом «г» пункта 5 Положения о подготовке населения в области гражданской обороны (постановление Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 (ред. от 30.09.2019), пунктом 7 Положения о гражданской обороне в Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 (ред. от 30.09.2019) и пунктом 16.1 Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях (Приказ МЧС России от 14.11.2008 № 687 (ред. от 01.08.2016), зарегистрирован в Минюсте России 26.11.2008 № 12740) установлены требования по созданию и поддержанию в рабочем состоянии учебно-материальной базы для подготовки населения в области гражданской обороны (УМБ).

В целях разъяснения указанных положений нормативных правовых актов настоящим письмом МЧС России доводит Примерный порядок определения состава учебно-материальной базы для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – Порядок) (прилагается).

Представленный Порядок не содержит обязательных предписаний и доводится в рамках реализации МЧС России функции методического руководства при решении вопросов по подготовке населения в области гражданской обороны.

Порядок может применяться органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями при осуществлении деятельности по созданию и поддержанию в рабочем состоянии УМБ.

Приложение: на 53 л. в 1 экз.

Директор Департамента
гражданской обороны и защиты населения О.Л. Мануйло

Омельченко Максим Васильевич
8(495)400-98-99

Пунктом 1 статьи 9 Федерального закона № 28-ФЗ «О гражданской обороне», подпунктом «г» пункта 5 Положения о подготовке населения в области гражданской обороны (постановление Правительства РФ от 02.11.2000 г. № 841 (ред. от 30.09.2019), пунктом 7 Положения о гражданской обороне в Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 26.11.2007 г. № 804 (ред. от 30.09.2019) и пунктом 16.1 Положения об

организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях (Приказ МЧС России от 14.11.2008 г. № 687 (ред. от 01.08.2016), зарегистрирован в Минюсте России 26.11.2008 № 12740) установлены требования по созданию и поддержанию в рабочем состоянии учебно-материальной базы для подготовки населения в области гражданской обороны (УМБ).

В целях разъяснения указанных положений нормативных правовых актов настоящим письмом МЧС России доводит Примерный порядок определения состава учебно-материальной базы для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - Порядок) (прилагается).

Представленный Порядок не содержит обязательных предписаний и доводится в рамках реализации МЧС России функции методического руководства при решении вопросов по подготовке населения в области гражданской обороны.

Порядок может применяться органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями при осуществлении деятельности по созданию и поддержанию в рабочем состоянии УМБ.

Структура документа:

1. Термины и определения, используемые в настоящем примерном порядке.

Учебно-материальная база по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УМБ) - комплекс учебных объектов, оснащённых средствами обеспечения учебного процесса, предназначенных для эффективного осуществления подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Средства обеспечения учебного процесса в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - средства обеспечения учебного процесса) - приборы, оборудование, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации подготовки различных групп населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Учебные объекты - специально оборудованные и оснащенные помещения, сооружения, учебные площадки, натурные участки местности, предназначенные для проведения занятий.

Учебный кабинет - помещение, укомплектованное мебелью и оснащенное средствами обеспечения учебного процесса для проведения занятий.

Учебная площадка - специально оборудованная территория для отработки практических навыков по действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Натурный участок местности - участок местности с расположенными на нем объектами, обеспечивающими отработку личным составом сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) навыков действий по выполнению аварийно- спасательных и других неотложных работ в соответствии с их предназначением.

Материальная база для выездных занятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - материальная база для выездных занятий ГОЧС) - переносимый (перевозимый) комплект средств обеспечения учебного процесса для проведения занятий с различными группами населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в условиях отсутствия других учебных объектов в местах осуществления подготовки.

Учебное место - часть учебного объекта с необходимым оснащением, предназначенная для получения обучаемыми умений и навыков в решении практических задач.

Объекты гражданской обороны (далее - объекты ГО) - убежища, противорадиационные укрытия, специализированные складские помещения для хранения имущества гражданской обороны, санитарно-обмывочные пункты, станции обеззараживания одежды и транспорта, а также иные объекты, предназначенные для обеспечения проведения мероприятий по гражданской обороне.

Объект организации - действующий элемент промышленного, сельскохозяйственного и другого производства, городского хозяйства, на котором могут проводиться занятия, учения и тренировки по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъекта Российской Федерации (далее - УМЦ ГОЧС) - образовательная организация дополнительного профессионального образования, осуществляющая обучение должностных лиц и работников гражданской обороны и РСЧС, методическое сопровождение деятельности курсов гражданской обороны и подготовки всех групп населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Курсы гражданской обороны муниципальных образований (далее - курсы ГО) - юридическое лицо или структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального образования, специально уполномоченное указанным органом, на осуществление курсового обучения должностных лиц и работников гражданской обороны и РСЧС и оказания методической помощи в подготовке и проведении учений и тренировок по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в поселениях и организациях, а также оказание консультационных услуг населению муниципального образования в области гражданской оборони и защите от чрезвычайных ситуаций.

Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП ГОЧС) - специально оборудованное помещение для проведения мероприятий по подготовке неработающего населения по вопросам действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также оказания консультационных услуг другим группам населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Уголок по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - уголок ГОЧС) - информационно-справочный стенд с материалами для пропаганды знаний и информирования населения по вопросам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуаций.

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Система дистанционного обучения - система управления информационно-образовательной средой, позволяющая организовать полный цикл электронного обучения в образовательной организации на основе дистанционных образовательных технологий.

Информационно-образовательная среда - система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников

2. Общие положения.

2.1. Примерный порядок определения состава учебно-материальной базы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - Порядок) является методической основой создания, поддержания в рабочем состоянии, развития и

совершенствования УМБ.

2.2. УМБ создается и развивается в целях реализации формы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС, определенных действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, специфики экономической деятельности организаций (учреждений), необходимой пропускной способности и положений настоящего Порядка.

Количественный и качественный состав УМБ оказывает непосредственное влияние на эффективность подготовки различных групп населения в области гражданской обороны (далее - ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС).

2.3. К УМБ относится учебно-материальная база УМЦ ГОЧС, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, курсов ГО, УКП ГОЧС, а также других организаций, в том числе образовательных.

2.4. К учебным объектам относятся:

- учебные кабинеты (классы) по ГОЧС (многопрофильные, специализированные);
- учебные кабинеты по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» в общеобразовательных организациях (далее - кабинет ОБЖ);
- учебные кабинеты по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» в образовательных организациях профессионального и высшего образования (далее - кабинет БЖД);
- специально оборудованное помещение для размещения УКП ГОЧС;
- уголки ГОЧС;
- материальная база для выездных занятий ГОЧС;
- средства реализации учебных программ с применением дистанционных образовательных технологий;
- натурные участки местности;
- учебные площадки, а также определенные соответствующими документами и оборудованные для проведения занятий защитные сооружения ГО и другие объекты организаций.

2.5. К средствам обеспечения учебного процесса относятся: вербальные, визуальные, технические (информационные, контролирующие и обучающие) и информационные средства обучения, а также аудиовизуальные материалы.

2.6. Учебные объекты и средства обеспечения учебного процесса в местах осуществления подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС представлены в таблице 1 раздела 11 настоящего Порядка.

Перечень учебных объектов и средств обеспечения учебного процесса целесообразно закрепить в Положениях об УМЦ ГОЧС, курсах ГО муниципальных образований, УКП ГОЧС, а также в локальных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность по подготовке населения в области ГО и защиты от ЧС в образовательных и других организациях.

2.7. УМБ подразделяется на:

- классную; - полевую; - для проведения выездных занятий;
- для реализации программ по ГОЧС с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.8. Под классной УМБ понимаются учебные объекты со средствами обеспечения учебного процесса, предназначенные для проведения теоретических занятий.

Классная УМБ включает многопрофильные и специализированные учебные кабинеты (классы), кабинеты ОБЖ, кабинеты БЖД, специально оборудованные помещения.

2.9. Под многопрофильным учебным кабинетом (классом) понимается учебный кабинет (класс), который может быть использован для проведения занятий по нескольким направлениям обучения.

В составе многопрофильного учебного кабинета (класса) целесообразно иметь:

рабочее место преподавателя, интерактивную доску и экран, рабочие места обучаемых и средства обеспечения учебного процесса, в том числе тренажеры, макеты, имитаторы.

2.10. Специализированный учебный кабинет (класс) предназначается для проведения занятий по одному отдельному направлению обучения.

В состав специализированного учебного кабинета (класса) целесообразно включить: рабочее место преподавателя, интерактивную доску и экран, учебные места для подготовки обучаемых по отдельным практическим вопросам, средства обеспечения учебного процесса.

При отсутствии специализированных кабинетов (классов) для подготовки населения могут использоваться многопрофильные кабинеты (классы).

2.11. Под полевой УМБ понимаются специально отведенные и оборудованные в установленном порядке участки территории (учебные площадки, натурные участки местности), предназначенные для совершенствования практических навыков обучаемых, а также объекты ГО и другие объекты организаций, используемые в интересах подготовки различных групп населения в области ГО и защиты от ЧС.

Состав полевой УМБ определяется руководителем организации, исходя из программы обучения и особенностей подготовки обучаемых.

Основными элементами полевой УМБ являются оборудованные учебные площадки, предназначенные для получения практических навыков.

2.12. Под материальной базой для выездных занятий по ГОЧС понимается мобильный комплект информационных, технических и визуальных средств обучения, а также аудиовизуальных материалов, предназначенных для подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС в условиях отсутствия других учебных объектов в местах осуществления подготовки.

При возможности, в дополнение к данному комплекту, может приобретаться палатка, набор сборно-разборной мебели, система автономного электропитания. Все это имущество и оборудование может размещаться в автомобильном прицепе или на транспортных средствах. Это позволит расширить возможности применения комплекта, в том числе в районах с нарушенными условиями проживания.

2.13. Под материальной базой для реализации программ по ГОЧС с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий понимаются технические средства, каналы связи, информационно-образовательные ресурсы, информационно-коммуникационные технологии, используемые для проведения интерактивных занятий в области ГО и защиты от ЧС, транслируемых по сети Интернет в режиме реального времени посредством web-технологий и специальных приложений.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий позволяет:

- эффективно освоить большое количество разноплановой и теоретической информации по ГО и защите от ЧС;
- учесть разную скорость восприятия и степень усвоения материала обучаемыми при прохождении ими обучения (различные возрастные и социальные категории);
- каждому обучаемому индивидуально осваивать учебный материал при потоковом лекционном методе изложения.

2.14. В интересах поддержания УМБ в рабочем состоянии должностным лицам организации, ответственным за административное и техническое руководство, а также материальное обеспечение деятельности, целесообразно осуществлять:

- учет УМБ и представление установленной отчетности;
- надлежащую ее эксплуатацию;
- укомплектование УМБ материальными и техническими средствами по установленным нормам и в утвержденные планами-графиками сроки;
- выполнение работ с соблюдением установленных требований безопасности;
- ведение учета материальных затрат и своевременное представление отчетности.

2.15. Под развитием и совершенствованием УМБ понимается процесс, направленный

на рационализацию и улучшение качественного и количественного состава существующей УМБ с учетом новых форм и методов подготовки населения, требований действующих примерных программ обучения и современного уровня развития техники и технологий.

В целях развития и совершенствования УМБ целесообразно вести текущее и среднесрочное планирование, в рамках которого ежегодно составляется годовой и уточняется перспективный план развития и совершенствования учебно-материальной базы организации, а также направляются заявки на закупку оборудования и средств обеспечения учебного процесса.

2.16. В образовательных организациях планирование развития и совершенствования УМБ, в том числе и в интересах обучения в области ГО и защиты от ЧС, осуществляется в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3. Учебно-материальная база для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

4. Учебно-материальная база для подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций на курсах гражданской обороны муниципальных образований.

5. Учебно-материальная база в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

5.1. Для организации и проведения мероприятий по подготовке неработающего населения по вопросам ГО и защиты от ЧС, а также оказания консультативных услуг в данной области другим группам населения в каждом поселении муниципального образования целесообразно иметь УКП ГОЧС. При отсутствии возможности создания УКП ГОЧС допускается в муниципальных образованиях, кроме городских округов и муниципальных районов, организовать курсовое обучение соответствующих категорий работников органов управления ГО и РСЧС и оказание населению консультационных услуг в области ГО и защиты от ЧС в других организациях, в том числе с применением дистанционных методов.

5.2. УКП ГОЧС могут создаваться на базе организаций, наиболее часто посещаемых неработающим населением (в администрациях поселений; сельских клубах и домах культуры; муниципальных библиотеках; центрах помощи малоимущим; отделах социальной защиты; отделениях фонда социального страхования; отделениях Пенсионного фонда; учреждениях и центрах социального обслуживания; социально-реабилитационных центрах; учреждениях социальной помощи; жилищно-эксплуатационных и образовательных организациях, а также в домах отдыха, санаториях и профилакториях и т. п.).

5.3. Учитывая необходимый минимальный объем знаний неработающего населения по вопросам порядка и правил действий в условиях ЧС, в помещении УКП ГОЧС целесообразно разместить: 3-4 информационных стенда, телефон; телевизор; проекционную аппаратуру (мультимедиапроектор, диапроектор, кодоскоп и др.); приемник радиовещания; витрины с образцами СИЗ, медицинского имущества и средств обеззараживания; приборы РХ разведки; тренажер для обучения навыкам оказания первой помощи пострадавшим в экстремальных ситуациях; подшивки журналов «Гражданская защита», «Военные знания», «Основы безопасности жизнедеятельности», «112 Единая служба спасения» (за прошлый и текущий год); витрины для размещения памяток и рекомендаций населению по действиям при угрозе и возникновении ЧС; учебно-методические пособия и другие информационные материалы.

5.4. Информативность стендов должна быть современной, доступной для понимания, достаточной для самостоятельного усвоения материала и содержать следующие

тематические разделы:

- сигналы оповещения и порядок действия по ним;
- схема (карта) поселения (организации) с маршрутами эвакуации, местами временного размещения населения при ЧС и объектами ГО;
- причины возникновения ЧС природного и техногенного характера, возможные на территории муниципального образования, и присущие им опасности;
- средства индивидуальной и коллективной защиты от ЧС;
- правила оказания первой помощи при травмах, кровотечениях, ожогах, укусах животных и насекомых и т.д.;
- порядок и правила проведения эвакуации.

Для сельских поселений целесообразно дополнительно иметь информацию по организации защиты животных в условиях воздействия опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС.

5.5. В УКП ГОЧС не менее одного раза в неделю должен находиться консультант (дежурный) для консультации граждан в области ГО и защиты от ЧС, о действиях населения по сигналам оповещения, а также при: пожарах, стихийных бедствиях, авариях и катастрофах, ведении спасательных и других неотложных работ, а также в случае радиоактивного загрязнения местности при авариях на АЭС и других радиационно опасных объектах (при их наличии).

Режим работы УКП ГОЧС должен быть расположен на видном месте.

5.6. Для оснащения УКП ГОЧС нормативными правовыми документами и учебной литературой, а также средствами обеспечения учебного процесса целесообразно руководствоваться таблицами 2 и 4 раздела 11 настоящего Порядка.

6. Учебно-материальная база для подготовки работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

7. Учебно-материальная база для подготовки обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в общеобразовательных организациях, организациях профессионального и высшего образования.

8. Оборудование уголков по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

9. Материально-техническая база для подготовки различных групп населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

10. Материальная база для выездных занятий по ГО и защите от ЧС.

11. Справочная информация.

Таблица 1 - Учебные объекты и средства обеспечения учебного процесса в местах осуществления подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Таблица 2 - Рекомендуемый перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и основных средств обеспечения учебного процесса в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, организациях осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее - ООО по ГОЧС), на курсах гражданской обороны муниципальных образований, в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и в других организациях.

Таблица 3 - Рекомендуемый перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и основных средств обеспечения учебного процесса для обучения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в образовательных организациях.

Таблица 4 - Рекомендуемый перечень аудиовизуальных материалов и электронных учебных курсов для использования при подготовке населения в области ГО и защиты от ЧС.

Вопрос 5. Требования к организации и осуществлению платной деятельности.

Нормативные правовые документы, регулирующие сферу предоставления платных образовательных услуг:

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации».

Статья 101. Осуществление образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц.

1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

I. Общие положения.

Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор).

4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

II. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров.

1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия представлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3. Информация, предусмотренная пунктами 10 и 11 настоящих Правил, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиала организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя – индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя обучающегося;

г) место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

6. Примерные формы договоров об образовании по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации.

Примерные формы договоров о высшем образовании утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Примерные формы договоров о дополнительном профессиональном образовании утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по

согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации.

7. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

III. Ответственность исполнителя и заказчика.

8. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

9. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

10. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

11. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

12. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

13. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Учебно-методическую разработку составил:
заместитель директора МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»

_____ С.В. Блудов