

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ ДПО НСО
«УМЦ ГОЧС
Новосибирской области»

 В.А. Королев
«20» января 2017 г.

Положение по обучению с применением дистанционных образовательных технологий в Государственном автономном общеобразовательном учреждении дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области»

1. Общие положения

1.1. Обучение с применением дистанционных образовательных технологий, проводимое ГАОУ ДПО Новосибирской области «УМЦ ГОЧС Новосибирской области» (далее - Центр), осуществляется на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа министерства образования и науки РФ от 23.08.2017г № 816; «Примерной программы обучения должностных лиц и специалистов гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов РФ и на курсах гражданской обороны муниципальных образований» от 26.11.2013 г. 2-4-87-36-14; «Примерной программы курсового обучения должностных лиц и работников гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» от 22.02.2017 г.; Устава Центра; настоящего «Положения...», других локальных актах Центра.

1.2. Обучение с применением дистанционных образовательных технологий является одной из форм обучения, основанной на целенаправленном опосредованном, или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя, и осуществляется независимо от места нахождения обучающегося, на основе педагогических информационных технологий.

1.3. Обучение с применением дистанционных образовательных технологий предназначено для обучения руководящего состава, должностных лиц ГО и РСЧС и других категорий обучающихся муниципальных образований, предприятий (организаций) Новосибирской области.

1.4. Общее руководство обучением с применением дистанционных образовательных технологий осуществляет директор Центра.

1.5. Преподаватель по обучению с применением дистанционных образовательных технологий в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.6. Проверка знаний осуществляется методом выполнения обучающимися индивидуальных заданий, сдачей зачёта тестированием комиссии Центра. По окончании обучения выдаётся документ об обучении установленного образца.

2. Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Обучение с применением дистанционных образовательных технологий предполагает:

1. Наличие рабочего места преподавателя, оснащенного компьютером с соответствующим программным обеспечением, выходом в интернет.
2. Наличие учебно-методических материалов (контента) в электронном виде.
3. Наличие утверждённых программ для обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
4. Наличие плана подготовки руководящего состава и должностных лиц ГО и РСЧС муниципальных образований, предприятий (организаций) районов Новосибирской области.
5. Поддержание постоянного контакта с руководством администраций районов с доведением информации по обучению с применением дистанционных образовательных технологий в Центре.
6. Доведение учебно-методических материалов обучающимся для самостоятельного изучения в соответствии с категорией в системе ГОЧС.
7. Контроль уровня знаний обучающихся осуществляется проверкой выполненных индивидуальных заданий и комиссионным приёмом зачёта в виде тестирования, (экзамена).
8. Ведение регистрационной и иной документации.

Взаимодействие обучающихся с «УМЦ ГОЧС Новосибирской области».

Взаимодействие обучающихся с «УМЦ ГОЧС Новосибирской области» складывается из:

1. Направления заявки руководителями органов местного самоуправления районов Новосибирской области на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (приложение № 1) руководящего состава, должностных лиц ГО и РСЧС организаций и других категорий.
2. Отправки (выдачи) преподавателем «УМЦ ГОЧС Новосибирской области» контента, расписания лекций в виде вебинара и индивидуальных заданий обучающимся.
3. Получения необходимых консультаций у преподавателя, осуществляющего обучение с применением дистанционных образовательных технологий очно, в режиме видеоконференции, по телефону или электронной почте.
4. Прослушивание учебных материалов в ходе проведения вебинаров.
5. Выполнения обучающимися заданий и отправки их в «УМЦ ГОЧС Новосибирской области».

6. Проверки выполненных заданий преподавателем и отправки рецензий обучающимся.

7. Защиты обучающимися выполненных заданий и сдачи зачётов.

Характеристика учебно-методических материалов, предоставляемых обучающимся.

По каждой категории обучающихся создается электронный пакет документов, включающий:

- программу обучения, соответствующую категории;
- список рекомендуемой литературы;
- учебно-методический материал (методические разработки Центра).

Электронные учебно-методические пособия должны соответствовать требованиям образовательного стандарта и «Примерной программы курсового обучения должностных лиц и работников гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» от 22.02.2017 года и «Примерной программы обучения должностных лиц и специалистов гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований» от 26.11.2013 г. 2-4-87-36-14;

Документация учебного процесса.

В соответствии с категорией обучающихся комплектуются папки, включающие:

1. Программы обучения.
2. Расписания вебинаров и консультаций.
3. Учебно-методический материал.
4. Нормативно-правовые документы.
5. Индивидуальные задания:
 - по 24 и 36 часовым программам - рефераты по одной теме - 1 теоретический вопрос и 1 практический вопрос;
 - по 72 часовой программе – рефераты по одной теме – 1 теоретический вопрос и 2 практических вопроса.
 - по 252 часовой программе – рефераты по двум темам – 3 теоретических вопроса и 2 практических вопроса.

Приём зачётов (экзаменов).

Приём зачётов осуществляется в виде тестирования, возможно проведение в режиме реального времени через Интернет.

В состав комиссии входят: директор Центра, заместитель директора по УМР, начальник учебного отделения, преподаватель осуществлявший обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

Порядок работы преподавателя.

На проверку и рецензирование индивидуальных заданий преподавателю отводится 10 дней. Преподаватель, по истечении срока проверки работы, обязан выслать рецензию обучающемуся. Выполненное индивидуальное задание хранится у обучающегося и представляется комиссии во время сдачи зачета.

Нагрузка преподавателя при обучении по дистанционной форме обучения рассчитывается:

а) при обучении слушателя по 24 – 36 часовым программам – 3 часа, в т. ч.:

- составление индивидуального задания;
- составление расписания консультаций;
- комплектование пакета учебно-методических материалов;
- отправка (выдача) документов обучающемуся;
- консультирование;
- составление и отправка рецензии;
- подготовка к приёму зачёта комиссией Центра;
- зачёт.

б) при обучении слушателя по 72 часовой программе – 4 часа, в т. ч.:

- составление индивидуального задания;
- составление расписания консультаций;
- комплектование пакета учебно-методических материалов;
- отправка (выдача) документов обучающемуся;
- консультирование;
- составление и отправка рецензии;
- организация приёма зачёта комиссией Центра;
- зачёт.

в) при обучении слушателя по 252 часовой программе – 6 часов, в т. ч.:

- составление индивидуального задания;
- составление расписания вебинаров и консультаций;
- комплектование пакета учебно-методических материалов;
- отправка (выдача) документов обучающемуся;
- консультирование;
- составление и отправка рецензии.

Итоговый экзамен, занятия с использованием **вебинара**, проведение **консультаций в Центре** – количество часов, затраченное на их проведение.

3. Категории специальностей, а также количество часов учебного времени при дистанционной форме обучения.

По рабочей программе курсового обучения в Центре:

1. Председатели КЧС и ПБ МО (организаций) – 36 часов.
2. Руководители эвакуационных органов – 24 часа.
3. Руководители организаций, отнесённых к категориям по ГО, а также продолжающих свою деятельность в военное время – 24 часа.
4. Неосвобожденные работники, уполномоченные на решение задач в области ГО и защиты от ЧС ФОИВ, ОМСУ (организаций) – 24 часа.
5. Члены КЧС и ПБ МО (организаций) – 24 часа.
6. Председатели комиссий по ПУФ организаций – 24 часа.
7. Руководители спасательных служб и их заместители – 36 часов.
8. Руководители НАСФ (НФГО)- 36 часов.
9. Работники, осуществляющие обучение в области ГО и защиты от ЧС (лица, назначенные для проведения инструктажа и курсового обучения работающего населения по ГО и защите от ЧС; начальники, инструкторы (консультанты)УКП ГОЧС) - 24 часа.

По рабочей программе повышения квалификации в Центре:

1. Руководители других организаций – 36 часов.
2. Руководители (работники) СП организаций, ОМСУ, уполномоченных на решение задач в области ГО, территорий отнесенных к группам по ГО и организаций, отнесенных к категории по ГО, а также продолжающих работу в военное время – 72 часа.
3. Руководители и инструкторы курсов ГО – 72 часа.
4. Преподаватели предмета ОБЖ, БЖД организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам - 72 часа.
5. Инструкторы, осуществляющие обучение правилам оказания первой помощи – 40 часов.
6. Преподаватели, осуществляющие профессиональное обучение правилам оказания первой помощи – 40 часов.
7. Специалисты по оказанию первой помощи – 16 часов.
8. Руководители и специалисты ЕДДС МО – 72 часа.
9. Руководители и специалисты ДДС организаций – 36 часов.
10. Операторы системы – 112 ЕДДС муниципальных образований – 76 часов.
11. ДДС экстренных оперативных и аварийных служб, интегрированных с системой – 112 – 40 часов.

По рабочим программам обучения других категорий:

№	Категория обучаемых	Время на очное/дистанционное обучение
1	Обучение по пожарно-техническому минимуму должностных лиц разных категорий	7-28 часов 1- 3 месяца

2	Обучение специалистов по обслуживанию и эксплуатации оборудования убежищ и укрытий	<u>20 часов</u> 1- 3 месяца
3	Обучение должностных лиц по эксплуатации приборов РХ разведки и дозиметрического контроля и использованию средств защиты	<u>20 часов</u> 1- 3 месяца
4	Обучение по ГО и РСЧС руководителей и специалистов, федеральных и коммерческих организаций.	<u>19 - 72 часов</u> 1- 3 месяца
5	Курсы безопасности населения по выживаемости в экстремальных условиях.	<u>6 часов</u> 1- 3 месяца
6	Курсовое обучение руководителей и специалистов ГО и ЧС федеральных и коммерческих организаций.	<u>24 - 36 часов</u> 1- 3 месяца
7	Обучение по охране труда.	<u>40 часов</u> 1- 3 месяца
8	Подготовка специалистов по работе с ломом черных и цветных металлов:	
	По входному и выходному дозиметрическому контролю	<u>21 час</u> 1- 3 месяца
	По взрывобезопасности	<u>24 часа</u> 1- 3 месяца
9	Подготовка специалистов по локализации и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов.	<u>36 - 72 часов</u> 1- 3 месяца
10	Обучение водителей техническому минимуму.	<u>20 часов</u> 1- 3 месяца
11	Обучение водителей автомобилей с проблесковыми маячками.	<u>72 часа</u> 1- 3 месяца

4. Выполнение индивидуальных заданий.

На изучение учебно-методических пособий и выполнение индивидуальных заданий обучающемуся отводится период от 1 до 3 месяцев. В течение этого времени проводятся консультации с преподавателем осуществляющим обучение с применением дистанционных образовательных технологий очно, по телефону, через Интернет. Индивидуальное задание включает: написание реферата (рефератов) по темам, соответствующим должности обучающегося в системе ГОЧС, ответы на теоретические вопросы.

Общий объём выполненной работы составляет не менее:

- по 24 часовой программе не менее 10 страниц (ф. А4);
- по 36 часовой программе не менее 10 страниц (ф. А4);
- по 72 часовой программе не менее 20 страниц (ф. А4).
- по 252 часовой программе не менее 40 страниц (ф. А4).

5. Образец оформления заявки на обучение.

Заявка оформляется на имя директора Центра. (Приложение).

Образец заявки располагается на сайте www.umc.edu.ru

Заявка направляется по адресу:

630003 г. Новосибирск, ул. Фабричная, д.18.

Учебное отделение: телефон 349-92-97 (доп. 2 или 3)

Факс: 204-84-89, 204-86-88

E-mail: umcgochs@nso.ru

Заместитель директора по УМР



А.И. Шулепов

Приложение

Директору ГАОУ ДПО НСО
«Учебно-методический центр
ГОЧС Новосибирской области»
В.А. Королеву

Заявка на обучение
в учебно-методическом центре ГОЧС Новосибирской области

Уважаемый Владимир Анатольевич!

Прошу обучить руководящий состав и должностных лиц ГО и РСЧС
_____ района Новосибирской области в УМЦ ГОЧС НСО по
дистанционной форме обучения в 20... году:

№ пп	Наименование ОМСУ, предприятия (полностью), его адрес, телефон, электронный адрес	Фамилия, имя, отчество (полно- стью) направляемого на обучение	Основная занимаемая должность	Должность в системе ГОЧС
1.				
2.				
3.				

Глава администрации _____ района

(Ф. И. О.)