

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) АНО «Школа охраны 42» (далее – Организация).

1.2 ДПП представляет собой комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);

- Устава и иных локальных нормативных актов Организации.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины:

**-** компетенция – способность (готовность) обучающегося (выпускника) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности;

**-** квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

**-** программа повышения квалификации – ДПП, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

**-** программа профессиональной переподготовки– ДПП, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации.

**2. Структура ДПП**

**I. Общие положения.**

**II. Условия реализации Программы.**

**III. Содержание Программы:**

- календарный учебный график Программы,

- учебный план Программы,

- тематические планы и рабочие программы дисциплин,

**IV. Итоговая аттестация по Программе.**

**V. Оценочные материалы по Программе.**

**VI. Планируемые результаты освоения Программы.**

**VII. Перечень методических материалов (**нормативные правовые акты, учебная литература и методические пособия).

**3.** **Разработка ДПП**

3.1. ДПП разрабатывается с учетом потребностей заказчика ДПП – лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.2. При разработке ДПП учитываются профессиональные стандарты, квалификационные требования к соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Ответственным за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДПП, является Организация.

3.4. При необходимости ДПП рецензируется и согласуется заказчиком или профессиональным сообществом, определяющим требования к повышению квалификации руководителей и специалистов по профилю ДПП.

3.5. ДПП обсуждается и принимается Педагогическим советом, утверждается директорам Организации.

**4. Содержание ДПП**

**4.1. Общие положения**

4.1.1. Цель ДПП – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучающегося, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

ДПП реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Цель программы повышения квалификации – совершенствование и (или) получение новой компетенции (трудовой функции), необходимой для выполнения профессиональной деятельности.

Цель программы профессиональной переподготовки–получение компетенций (трудовых функций), необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретение новой квалификации.

4.1.2. Планируемые результаты освоения ДПП.

Результаты освоения ДПП определяются целями программы и представляют собой перечень формируемых и (или) развиваемых компетенций или трудовых функций в результате реализации программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационные справочники должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в федеральном государственном стандарте высшего образования (средне-профессиональное образование), и требований заказчика ДПП.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

4.1.3. Трудоемкость освоения слушателями ДПП указывается в часах или зачетных единицах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий и учебных работ обучающегося, практик, стажировок и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ДПП. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

4.1.4. Нормативные документы для разработки ДПП:

- нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и другие нормативные документы профессиональных сообществ;

- федеральный государственный стандарт высшего образования (средне-профессионального образования) по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- локальные нормативные акты университета.

4.1.5. Категория обучающихся и требования к уровню их подготовки.

 К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее (высшее профессиональное) образование.

Дополнительные требования к уровню подготовки обучающихся определяются целями программы и согласуются с заказчиком ДПП.

4.1.6. Форма обучения.

Форма обучения по ДПП определяется образовательной программой и (или) договором на обучение (по согласованию с заказчиком).

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, обучения по индивидуальному учебному плану. ДПП могут реализовываться Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.1.7. Промежуточная и итоговая аттестация.

При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся. Форма итоговой аттестации определяется разработчиком программы и может быть согласована с заказчиком ДПП.

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

4.1.8 Организационно-педагогические условия.

При разработке ДПП должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы для реализации данной программы. Обучающиеся должны быть обеспечены необходимой учебной и учебно-методической литературой и доступом к современным информационным базам данных.

Учебно-методическое и информационное обеспечение указывается в ДПП.

**4.2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП**

4.2.1 Календарный учебный график.

Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность обучения, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

 4.2.2. Учебный план.

В учебном плане ДПП отображается логическая последовательность освоения дисциплин, обеспечивающих освоение программ.

Для каждой дисциплины в учебном плане указываются виды учебной работы и при необходимости формы промежуточной аттестации.

4.2.3. Рабочие программы учебных дисциплин с фондами оценочных средств.

4.2.4 Программа итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета для программы повышения квалификации.

Требования к содержанию и проведению итоговой аттестации определяются разработчиком ДПП и при необходимости согласуются с заказчиком программы ДПП.

4.2.5 Программы практик и стажировок.

ДПП может предусматривать наличие практик, а также реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;

- непосредственное участие в планировании работы организации;

- работа с технической, нормативной и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

- участие в совещаниях, деловых встречах.

В ДПП указываются все виды практик и стажировок, приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик и (или) стажировок, практические навыки и профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями. Указываются местоположение и время прохождения практик и (или) стажировок, а также формы отчетности по ним. Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, на базе которых могут проводиться практики и (или) стажировки.

**5. Реализация дополнительных профессиональных программ**

5.1 Разработанная и утвержденная ДПП может быть реализована:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания при условии соответствия направления расходования средств перечню нормативных затрат;

- за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение в соответствии с Положением о платных образовательных услугах;

- за счет иных источников финансирования в соответствии с законодательством РФ.

5.2 Стоимость обучения по ДПП устанавливается Организацией самостоятельно.

Приложение: Макет дополнительной профессиональной программы на 7 л. в 1 экз.

ПРИЛОЖЕНИЕ

 к Положению о порядке организации

и осуществления образовательной деятельности

 по дополнительным профессиональным

 программам

Макет дополнительной профессиональной программы



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШКОЛА ОХРАНЫ 42»»**

**(АНО «Школа охраны 42»)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректор АНО«Школа охраны 42»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Шабанов«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Кемерово 20\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласованана заседании Педагогического советаПротокол № \_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Программа составлена в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Разработчик:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Пояснительная записка**

**I. Общие положения**

1. Дополнительная профессиональная программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

является программой повышения квалификации/профессиональной переподготовки.

Целью Программы является получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности руководителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организаций.

2. К освоению Программы допускаются лица, имеющие высшее образование.

3. Срок обучения по Программе составляет не менее \_\_\_\_\_\_ академических часов.

Обучение по Программе осуществляется в очной, заочной, очно-заочной форме и в форме самообразования. (Не допускается).

4. Программа включает в себя:

**I. Общие положения.**

**II. Условия реализации Программы.**

**III. Содержание Программы:**

- календарный учебный график Программы,

- учебный план Программы,

- тематические планы и рабочие программы дисциплин,

**IV. Итоговая аттестация по Программе.**

**V. Оценочные материалы по Программе.**

**VI. Планируемые результаты освоения Программы.**

**VII. Перечень методических материалов (**нормативные правовые акты, учебная литература и методические пособия).

**II. Условия реализации Программы**

5. Для реализации Программы созданы организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические условия.

5.1. Организационно-педагогические условия реализации Программы обеспечивают в полном объеме соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа занятий составляет 1 академический час (45 минут).

5.2. Кадровые условия реализации программы обеспечены квалификацией педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, которая отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

5.3. Информационно-методические условия реализации Программы включают: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, методические материалы и разработки, а также расписание занятий, разрабатываемые и утверждаемые организацией.

6. Методическими материалами к Программе являются нормативные правовые акты, положения которых изучаются при освоении дисциплин Программы, учебная литература и методические пособия. Перечень методических материалов приводится в рабочей программе организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Допускается перераспределение объема времени, отводимого на освоение отдельных дисциплин Программы, без уменьшения общего срока обучения по Программе.

В помещении оборудован учебный класс, обеспечивающий проведение занятий с 25 обучающимися одновременно.

**Перечень учебного оборудования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учебного оборудования** | **Единица измерения** | **Количество** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III. Содержание Программы**

**8. Календарный учебный график Программы**

**Календарный учебный график**

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации руководителей частных охранных организаций, впервые назначаемых на должность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Календарный****месяц** | **Даты начала и окончания****обучения** | **День освоения** | **Дисциплины Программы****и количество часов** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| **Итоговая аттестация** |  | **Зачет (2 ч.)** |

**9. Учебный план Программы**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

дополнительной профессиональной программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормативный срок освоения ДПП – \_\_\_\_\_\_ ак. часов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование****дисциплин** | **Общая трудоемкость (час)** | **Обязательные аудиторные занятия (час)** | **Форма контроля** |
| **Всего** | **Лекции** | **Прак. занятитя** |
| **1** |  |  |  |  |  | Зачет |
| **2** |  |  |  |  |  | Зачет |
| **Итоговая аттестация** |  |  |  |  | **Зачет** |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

**10. Тематические планы и типовые рабочие программы дисциплин Программы.**

**10.1. Тематический план дисциплины**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование темы** | **Количество часов** |
| **всего** | **в том числе** |
| **теорет.** | **практич.** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **Промежуточная аттестация** |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

**10.2. Рабочая программа дисциплин**

 **«Правовые основы деятельности руководителя частной охранной организации»**

**Тема 1.**

**Тема 2.**

**Тема 3.**

**IV. Итоговая аттестация**

11. По завершении обучения проводится итоговая аттестация, к которой допускаются слушатели, освоившие Программу в полном объеме.

12. Итоговая аттестация слушателей проводится АНО «Школа охраны 42», для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков образовательной программе.

13. Итоговая аттестация по Программе проводится в форме зачета.

14. Слушатели, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

**V. Оценочные материалы по Программе**

Проверка теоретических знаний осуществляется по экзаменационным билетам на основании вопросов, утвержденных директором АНО «Школа охраны 42», и доступных для ознакомления в библиотечных ресурсах организации в печатном и электронном виде.

Экзаменационные билеты строятся в виде тестов, включающих 10 (десять) вопросов в каждом билете. На каждый вопрос предложено три варианта ответа, один из которых является правильным.

Результаты проверки теоретических знаний:

Задание считается выполненным, при наличии не менее 9 (девяти) правильных ответов. При этом в протокол итоговой аттестации выставляется положительная оценка (зачтено).

В случаях, когда количество правильных ответов выходит ниже установленного критерия – менее 9 (девяти), в протокол итоговой аттестации выставляется отрицательная оценка (незачтено).

Перечень вопросов для промежуточной и итоговой аттестации приобщается к настоящей Программе.

**Теоретические вопросы с ответами для проведения теоретической части промежуточной и итоговой аттестации и проверки знаний.**

**Правовые основы деятельности руководителя частной охранной организации.**

 1. К нормативным правовым актам базового законодательства, регулирующим деятельность частных охранных организаций, относится Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

Да/Нет

216. Сотрудники частных охранных организаций, привлекаемые к обеспечению общественного порядка при проведении массовых мероприятий, должны находиться вовремя несения службы в форменном обмундировании, соответствующем сезону, с головными уборами, в соответствии с заключенным соглашением.

Да/нет

**VI. Планируемые результаты освоения Программы**

15. К уровню подготовки слушателей, освоивших Программу в полном объеме, устанавливаются требования, включающие приобретение соответствующих профессиональных компетенций:

профессиональная компетенция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

профессиональная компетенция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

профессиональная компетенция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Приобретение указанных компетенций обеспечивается следующими знаниями и умениями:

знание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

умение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кроме того, слушатели, освоившие Программу в полном объеме, должны иметь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VII. Перечень методических материалов**

**(**нормативные правовые акты, учебная литература и методические пособия).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Макет дополнительной профессиональной программы