

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ ЦПК

Ю.П.Изымов

2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о курсах гражданской обороны

1. Общие положения

1.1 Курсы ГО, являясь структурным подразделением, осуществляют полномочия образовательной деятельности Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Центр повышения квалификации» (далее - Учреждение) в вопросах подготовки руководителей и специалистов гражданской обороны (ГО), единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и пожарной безопасности (ПБ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 года № 610 с целью реализации требований Устава МАОУ ЦПК; Организационно — методических указаний по подготовке населения РФ в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2011 — 2015 годы; Примерных программ обучения населения в области безопасности жизнедеятельности, введенных в действие МЧС России от 26.11.2013 года № 2-4-87-36-14.

1.3 Право оказания образовательной услуги определяется рамками Устава, лицензии, локальных актов Учреждения.

1.4 Основными задачами Курсов ГО являются подготовка, переподготовка, повышение квалификации руководящего состава и специалистов, оказание методической помощи руководителям объектов в организации занятий, в подготовке и проведении учений, тренировок по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и гражданской обороны.

2. Основы деятельности

2.1 В вопросах организации и методического сопровождения Курсы ГО тесно взаимодействуют с Управлением по делам ГОЧС администрации городского округа (УГОЧС) и Учебно-методическим центром (УМЦ) ГОЧС Волгоградской области.

2.2 Полномочия администрации городского округа по организации подготовки населения в области гражданской обороны и защиты населения от ЧС возложенные на УГОЧС (заказчик) реализуются разработкой и введением в действие Плана комплектования слушателями курсов ГО (муниципальное задание), исполнителем которого являются Курсы ГО. Порядок разработки и исполнения Плана

комплектования подтверждается совместными согласованными мероприятиями УГОЧС и МАОУ ЦПК.

2.3 УМЦ ГОЧС осуществляет организационно-методическое сопровождение, участием Курсов ГО в научно-практических конференциях, переподготовки (повышении квалификации) преподавательского состава в сроки определенные законодательством.

2.4 Рабочие программы обучения слушателей, разрабатываются и утверждаются Учреждением на основе примерных программ утвержденных и введенных в действие Главой городского округа.

2.5 Тематические планы подготовки слушателей определяют тематику, учебную нагрузку, формы и методы обучения, перечень учебных пособий и литературы, технических средств обучения.

3. Организация образовательного процесса.

3.1 Курсы ГО являются непосредственными исполнителями муниципального задания по подготовке ДЛС ГО и РСЧС, а также пожарно — техническому минимуму для руководителей и ответственных за пожарную безопасность. Перечень обучаемых категорий определяется Планом комплектования слушателями курсов.

3.2 Обучение ведется на русском языке.

3.3 Расписание занятий разрабатывается для каждой категории отдельно, в сроки определенные Планом комплектования.

3.4 Учебная группа в количестве 13 - 25 человек комплектуется с учетом совместимости обучаемых категорий, замыслом используемой формы обучения, специальных тем и практических занятий.

3.5 Продолжительность ежедневных учебных занятий - не более 8 часов (по 45 минут).

3.6 Результаты обучения оформляются в журналах учета посещаемости и успеваемости; протоколах проверки знаний.

3.7 Обучение завершается приемом зачетов и по результатам работы комиссии выдачей документа подтверждающего квалификацию.

3.7 В целях сокращения материальных затрат и времени на проезд обучаемых, которые подлежат обучению на КГО, разрешается проводить их обучение методом сбора с выездом преподавателей на предприятия, другие города, районы субъекта РФ, по взаимной договоренности, используя их учебные городки (класса) и действующие объекты гражданской обороны.

3.8 Расходы, связанные с обучением согласно Плана комплектования (муниципальное задание), производятся из средств городского бюджета.

4. Планирование учебной работы.

4.1 Планирование учебной работы предполагает разработку и ведение:

Плана комплектования слушателями курсов;

Плана работы на год и месяц;

Индивидуального плана работы преподавателя на учебный год;

Журналы (учета посещаемости, персонального учета слушателей, учета бланков и выдачи квалификационных удостоверений);

Анализа (самоотчета) итогов работы за год.

4.2 Расчет объема учебной работы Курсов ГО производится ежегодно и служит основанием для выработки предложений по штатной численности преподавателей.

4.3 В учебную нагрузку преподавателя включается: проведение занятий со слушателями по расписанию, в т.ч. со слушателями, занимающимися по очно-заочной форме; проведение консультаций со слушателями; прием от слушателей зачетов; проведение выездных занятий; разработка (переработка) учебно-методических материалов для проведения тактико-специальных, командно-штабных учений, объектовых тренировок; участие в проведении показательных занятиях, тактико-специальных, комплексных, командно-штабных учений и объектовых тренировок.

4.4 Основным документом по планированию и учету труда преподавателя является индивидуальный план работы преподавателя на учебный год, который включает в себя учебную, методическую, научно-практическую и другие виды работ. Минимальный объём годовой преподавательской работы каждого преподавателя не может быть менее 400 часов, а максимальный — более 800 часов. Продолжительность рабочей недели преподавателя составляет 36 часов за ставку заработной платы.

4.5 Подготовка (повышение квалификации) преподавателей осуществляется:

1. в Академии гражданской защиты МЧС;
2. в Учебно-методическом центре ГОЧС Волгоградской области;
3. участием в научно-практических конференциях, семинарах по вопросам безопасности жизнедеятельности;
4. самостоятельная подготовка.

5. Обязанности должностных лиц

5.1 Руководители и педагогический персонал обязаны в своей деятельности руководствоваться Федеральными Законами «Об образовании в РФ», «О гражданской обороны», «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера». Всю полноту ответственности за качество и своевременность установленных функций курсам ГО несет заместитель директора по учебной работе. Степень ответственности других работников курсов гражданской обороны, устанавливается их должностными инструкциями, которые разрабатывает заместитель директора по учебной работе КГО и утверждает директор.

5.2 Заместитель директора по учебной работе курсов ГО :

5.2.1.разрабатывает годовые планы учебно-методической работы Курсов ГО, инструктивно-методическую документацию, локальные акты, вносит коррективы в планы и содержание Курсов ГО;

5.2.2.участвует в разработке плана комплектования слушателями КГО, согласовывает с Управлением по делам ГОЧС Положение о Курсах ГО, рабочие программы, планы мероприятий и др. и представляет их на утверждение директору MAOU ЦПК;

5.2.3.создаёт информационную базу учреждений, организаций и объектов

экономики, планирует и организует подготовку по ГО и ЧС и ПТМ в рамках муниципального задания;

5.2.4.осуществляет организацию подготовки по ГО и ЧС и ПТМ с заинтересованными организациями на договорной основе, поддерживает постоянные деловые связи с учреждениями и предприятиями г. Камышин и другими муниципальными образованиями Волгоградской области;

5.2.5.отвечает за ведение всей необходимой документации по курсам ГО и ЧС;

5.2.6.представляет статистические отчёты по курсам ГО и ЧС в различные органы государственной власти;

5.2.7.отвечает за подготовку и составление информации для сайта МАОУ ЦПК по КГО;

5.2.8.координирует работу преподавателей и методиста КГО;

5.2.9.планирует курсы повышения квалификации преподавательского состава КГО;

5.2.10.организует контрольные зачёты, экзамены на КГО, является председателем экзаменационной комиссии;

5.2.11.непосредственно выполняет аудиторную учебную нагрузку в объёме 240 часов в год по наиболее важным темам учебных программ.

5.3 Старший преподаватель:

5.3.1.используя технические средства обучения, читает лекции, проводит практические занятия, семинары, зачеты, деловые игры, тематические дискуссии;

5.3.2.проводит консультации со слушателями;

5.3.3. проводит выездные занятия, в том числе на учебной базе других организаций;

5.3.4.разрабатывает (перерабатывает) учебно-методический материал (планы, замыслы, задания и др.) для проведения тактико-специальных, командно-штабных учений, объектовых тренировок;

5.3.5.разрабатывает (перерабатывает) рабочие программы, тематические планы по вновь вводимым примерным программам и готовит их к изданию;

5.3.6.разрабатывает и готовит к изданию учебно-методический материал для проведения занятий и зачетов по всем темам (в том числе с использованием компьютерной техники);

5.3.7.совершенствует учебно-материальную базу, - разрабатывая и моделируя элементы учебно-кабинетной базы; учебно-тренировочных средств; технических средств обучения;

5.3.8.своевременно разрабатывает и исполняет индивидуальный план работы преподавателя;

5.3.9.проводит инструктивно-методические совещания, показательные занятия, открытые уроки, оказывает помощь преподавателям в организации и методике проведения занятий;

5.3.10.участвует в разработке плана основных мероприятий, плана учебно-методической работы. Представляет данные по формированию учебных групп, реализации расписания занятий, использованию УМБ (в том числе на объектах экономики);

5.3.11.взаимодействует со специалистом УГОЧС, по вопросам разработки Плана комплектования, а с уполномоченными объектов экономики — обеспечения посещаемости слушателями курсов ГО;

5.3.12.ведет учет бланков и выдачи удостоверений должностным лицам и специалистам, прошедших курс обучения.

5.4 Преподаватель:

5.4.1.используя технические средства обучения, читает лекции, проводит практические занятия, семинары, зачеты, деловые игры, тематические дискуссии;

5.4.2.проводит консультации со слушателями;

5.4.3.проводит выездные занятия, в том числе на учебной базе других организаций;

5.4.4.разрабатывает (перерабатывает) учебно-методический материал (планы, замыслы, задания и др.) для проведения тактико-специальных, командно-штабных учений, объектовых тренировок;

5.4.5.разрабатывает (перерабатывает) рабочие программы, тематические планы по вновь вводимым примерным программам и готовит их к изданию;

5.4.6.разрабатывает и готовит к изданию учебно-методический материал для проведения занятий и зачетов по всем темам (в том числе с использованием компьютерной техники);

5.4.7.совершенствует учебно-материальную базу, - разрабатывая и моделируя элементы учебно-кабинетной базы; учебно-тренировочных средств; технических средств обучения;

5.4.8.своевременно разрабатывает и исполняет индивидуальный план работы преподавателя.

5.5 Методист:

5.5.1.участвует в подготовке инструктивно-методических и показательных занятий, инструктажей и консультаций;

5.5.2.ведет учет учебно-методической литературы, разрабатывает и поддерживает в рабочем состоянии учебно-методическую базу методического кабинета;

5.5.3.участвует в совершенствовании учебно-материальной базы КГО, готовит аудитории, технические средства обучения к началу занятий;

5.5.4.совместно с преподавателями изучает спрос на образовательную услугу в области ГОЧС на объектах экономики города и муниципальных районах области, а также оказывает их руководству методическую помощь в подготовке к действиям в чрезвычайных ситуациях.

5.5.5.ведет документацию по обеспечению учебного процесса. Готовит проекты приказов, расписаний занятий. Ведет учет посещаемости и протоколы приема зачетов слушателей.

5.5.6.ведет договорную работу по платной образовательной услуге.

5.6. Права и обязанности слушателей КГО.

Слушатели имеют право:

5.6.1.посещать все виды учебных занятий;

5.6.2.получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

5.6.3.пользоваться нормативной, учебной и методической литературой, имеющейся на КГО;

5.6.4.принимать участие в конференциях, семинарах, представлять для публикации в

изданиях КГО свои рефераты, другие работы и материалы, соответствующие профилю обучения;

5.6.5.обжаловать приказы, распоряжения и указания администрации ЦПК в порядке, установленном законодательством ;

5.6.6.на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

Слушатели обязаны:

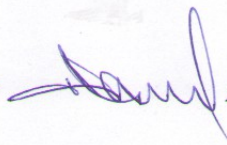
5.6.7.выполнять требования Устава и правил внутреннего трудового распорядка ЦПК;

5.6.8.выполнять все виды учебной работы, установленные учебным планом и программой обучения, овладевать знаниями, умениями и навыками, необходимыми должностным лицам и специалистам гражданской обороны и РСЧС;

5.6.9.уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ЦПК;

5.6.10.бережно относиться к имуществу ЦПК. В случае нанесения слушателем материального ущерба образовательному учреждению его стоимость взыскивается с виновного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора по учебной работе курсов ГО



А.И.Лемешкин