

Правительство Санкт-Петербурга
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 января 2014 года N 189-р

О порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

(с изменениями на 1 декабря 2016 года)

Документ с изменениями, внесенными:
[распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 1 декабря 2016 года N 3456-р.](#)

В целях обеспечения условий для повышения качества образовательных услуг и участия организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в реализации образовательных услуг по повышению квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее - ГОУ), и в соответствии с [пунктом 3.47 Положения о Комитете по образованию, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225:](#)

1. Утвердить Положение о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее - Положение), согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение об Экспертной комиссии повышения квалификации Комитета по образованию согласно приложению 2.

3. Создать Экспертную комиссию повышения квалификации Комитета по образованию в составе согласно приложению 3.

4. Определить оператором реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников ГОУ государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации специалистов "Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий" (далее - РЦОКОиИТ).

5. Отделу аттестации и повышения квалификации педагогических кадров:

5.1. Осуществлять координацию действий организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательная организация), по повышению квалификации педагогических работников ГОУ.

5.2. Ежегодно проводить анализ эффективности реализации образовательными организациями программ повышения квалификации.

6. Рекомендовать администрациям районов Санкт-Петербурга:

6.1. Ежегодно при формировании проекта бюджета Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с [Положением о порядке и сроках составления проекта бюджета Санкт-Петербурга и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга](#), утвержденным [постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.02.2008 N 122 "О мерах по составлению проекта бюджета Санкт-Петербурга и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга"](#), подавать в Комитет финансов Санкт-Петербурга заявки на выделение бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение повышения квалификации педагогических работников ГОУ, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

6.2. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период перераспределять бюджетные ассигнования между получателями бюджетных средств на финансовое обеспечение повышения квалификации педагогических работников ГОУ, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, в рамках реализации персонифицированной модели повышения квалификации в течение соответствующего календарного года.

7. Рекомендовать государственным профессиональным образовательным учреждениям, находящимся в ведении Комитета по образованию:

7.1. Ежегодно учитывать в объеме субсидий, предусмотренных на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение повышения квалификации педагогических работников ГОУ в рамках реализации персонифицированной модели повышения квалификации.

8. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования центру повышения квалификации специалистов "Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий":

8.1. В течение 5 рабочих дней после утверждения настоящего распоряжения разместить его на официальном сайте РЦОКОиИТ.

8.2. Осуществлять консультирование образовательных организаций по вопросам реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников ГОУ.

8.3. Совместно с отделом аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета по образованию ежегодно проводить мониторинг потребностей педагогических работников ГОУ в повышении квалификации и выявлять приоритетные направления повышения квалификации педагогических работников ГОУ.

9. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Ю.В.Соляникова.

Исполняющий обязанности
председателя Комитета
Ю.В.Соляников

**Приложение 1 к распоряжению. Положение
о порядке реализации
персонифицированной модели повышения
квалификации педагогических работников
государственных образовательных
учреждений, находящихся в ведении
комитета по образованию и администраций
районов ...**

Приложение 1
к распоряжению
Комитета по образованию
от 29 января 2014 года N 189-р

Положение о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

(с изменениями на 1 декабря 2016 года)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее - Положение), устанавливает порядок реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, указанных в [пункте 1.8 Положения о Комитете по образованию](#), утвержденного [постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225](#).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых и организационно-методических документов:

- [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#);
- [приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"](#).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и сокращения:

образовательное учреждение - государственное образовательное учреждение, находящееся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга;

педагогический работник государственного образовательного учреждения (далее - работник ОУ) - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

персонифицированная модель повышения квалификации - повышение квалификации работников ОУ, осуществляемое по ОП ПК, включенным в реестр заказа Комитета по образованию;

повышение квалификации работника государственного образовательного учреждения (далее - ПК) - система непрерывного обучения работника с целью обновления, углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, повышения качества его профессиональной деятельности;

образовательная программа повышения квалификации (далее - ОП ПК) - образовательная программа длительностью не менее 72 часов, реализуемая образовательной организацией и направленная на повышение квалификации педагогического работника ОУ в сфере его профессиональной деятельности;

образовательная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая ОП ПК;

обучающая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность и реализующая ОП ПК (или модули ОП ПК), включенные в реестр заказа Комитета по образованию;

модуль образовательной программы повышения квалификации (далее - МОП ПК) - относительно самостоятельная часть (раздел) ОП ПК;

индивидуальная программа повышения квалификации (далее - ИП ПК) - программа, самостоятельно формируемая работником ОУ в рамках ПК из образовательных программ или модулей ОП ПК;

план на реализацию образовательных программ повышения квалификации педагогических работников ОУ (далее - План) - перечень направлений повышения квалификации работников ОУ в разрезе целевых групп обучаемых работников ОУ. Утверждается Комитетом по образованию;

реестр заказа Комитета по образованию - упорядоченный по направлениям перечень ОП ПК, успешно прошедших экспертизу и предлагаемых на выбор работникам ОУ для прохождения повышения квалификации;

экспертиза образовательной программы повышения квалификации (далее - экспертиза ОП ПК) - процедура проверки соответствия содержания и формы реализации образовательной программы ПК предъявляемым требованиям;

экспертная комиссия повышения квалификации Комитета по образованию (далее - Экспертная комиссия) - государственно-общественный орган, состав

которого определяется Комитетом по образованию, осуществляющий независимую экспертизу ОП ПК, представленной образовательной организацией, и принимающий решение о рекомендации программы к включению в реестр заказа Комитета по образованию;

оператор повышения квалификации (далее - оператор ПК) - определенное Комитетом по образованию образовательное учреждение повышения квалификации специалистов, находящееся в ведении Комитета по образованию, осуществляющее общую координацию действий и обеспечивающее взаимодействие организаций, участвующих в организации ПК.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4. Положение разработано в целях:

- обеспечения условий для повышения качества образовательных услуг по повышению квалификации работников ОУ;

- обеспечения мотивации работников ОУ к профессиональному росту через формирование культуры конкурентности в профессиональной среде и использование возможностей выбора как условия наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов работников ОУ;

- обеспечения открытого характера участия образовательных организаций и учреждений в реализации образовательных программ (модулей, курсов) повышения квалификации работников ОУ.

1.5. Работники ОУ могут осуществлять выбор и самостоятельное построение индивидуальной образовательной программы посредством реализации модульного подхода.

1.6. Работники ОУ имеют право на повышение квалификации за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.7. ОП ПК осваиваются в очной форме.

2. Этапы реализации

2.1. Персонифицированная модель повышения квалификации работников ОУ реализуется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, а также может быть реализована за счет собственных средств работника ОУ или по направлению ОУ за счет дополнительных финансовых средств, привлеченных ОУ.

2.2. Комитет по образованию ежегодно проводит мониторинг потребности работников ОУ в повышении квалификации, по результатам которого определяет приоритетные направления повышения квалификации.

2.3. Распоряжением Комитета по образованию утверждается План на реализацию ОП ПК работников ОУ с установлением квот по направлениям повышения квалификации.

2.4. Комитет по образованию максимально широко распространяет информацию о начале реализации персонифицированной модели ПК и приеме заявок образовательных организаций в Экспертную комиссию на участие в экспертизе ОП ПК для включения в реестр заказа Комитета по образованию.

2.5. Члены Экспертной комиссии проводят экспертизу заявленных ОП ПК на соответствие требованиям к дополнительным профессиональным программам, определенным [Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам](#), утвержденным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"](#).

2.6. Отбор ОП ПК, разработанных образовательными организациями в соответствии с Планом, производится Экспертной комиссией посредством голосования.

2.7. По итогам голосования Комитет по образованию формирует реестр заказа с указанием направления повышения квалификации, наименования ОП ПК, целевую аудиторию, наименование обучающей организации и утверждает его распоряжением Комитета по образованию.

2.8. Комитет по образованию доводит до сведения отделов образования администраций районов и руководителей ОУ, находящихся в ведении Комитета, об утверждении реестра заказа.

2.9. Сбор заявок работников ОУ на программы ПК осуществляют обучающие организации. Оператор ПК организует электронную регистрацию руководящих и педагогических работников на обучение по образовательным программам, содержащимся в реестре заказа.

(Пункт в редакции, введенной в действие [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 1 декабря 2016 года N 3456-р](#).

2.10. По завершении обучения работников ОУ обучающая организация предоставляет Акт сдачи-приемки оказанных услуг (составленный по форме, содержащейся в Приложении 3 к Положению) образовательному учреждению.

2.11. После освоения работником ОУ полного курса обучения по образовательной программе и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается удостоверение установленного обучающей организацией образца либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления работника ОУ из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

3. Формирование контингента обучающихся

3.1. Наполняемость групп обучающихся по ОП ПК:

- группа обучения 12 человек (далее - формат "12"). Формат "12" используется при обучении информатике, информационно-коммуникационным технологиям, иностранным языкам.

- группа обучения 24 человека (далее - формат "24"). При обучении по всем прочим видам ОП ПК используется формат "24".

3.2. Распределение квот на обучение по ОП ПК в рамках персонифицированной модели повышения квалификации, установленных для образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, осуществляют администрации районов Санкт-Петербурга.

3.3. Распределение квот на обучение по ОП ПК в рамках персонифицированной модели повышения квалификации, установленных для образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, осуществляет Комитет по образованию.

3.4. Работник ОУ, имеющий право на обучение по ОП ПК, включенным в реестр заказа Комитета по образованию в рамках персонифицированной модели повышения квалификации, знакомится с утвержденным реестром заказа Комитета по образованию, направляет заявление по форме согласно Приложению 2 к Положению, согласованную с работодателем, в обучающую организацию.

(Пункт в редакции, введенной в действие [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 1 декабря 2016 года N 3456-р](#).)

3.5. Повышение квалификации осуществляется путем освоения индивидуальной ОП ПК, формируемой работником самостоятельно, или при содействии оператора ПК.

3.6. Для работников ОУ, преподающих два и более предмета, повышение квалификации осуществляется в текущем учебном году по одному из преподаваемых предметов.

3.7. ОП ПК считается освоенной, если по результатам итоговой аттестации работник ОУ получил документ установленного образца о повышении квалификации.

3.8. Ответственность за своевременную оплату в соответствии с условиями договора об обучении работника ОУ на курсах повышения квалификации в рамках персонифицированной модели повышения квалификации несет руководитель образовательного учреждения. В случае добросовестного исполнения обучающей организацией своих обязанностей по договору оплата должна быть произведена независимо от результатов освоения программы работником ОУ.

3.9. В случае если работник ОУ, обучающийся по ОП ПК, не проходит итоговую аттестацию и не получает документ установленного образца о повышении квалификации, повторное обучение работника ОУ по данной ОП ПК за счет средств бюджета Санкт-Петербурга не осуществляется.

3.10. Оператор ПК:

3.10.1. В установленные распоряжением Комитета по образованию сроки организует электронную регистрацию работников ОУ на повышение квалификации по персонифицированной модели ПК.

(Пункт в редакции, введенной в действие [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 1 декабря 2016 года N 3456-р.](#)

3.10.2. Организует предварительное формирование групп обучающихся по ОП ПК.

3.10.3. Пункт исключен - [распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 1 декабря 2016 года N 3456-р.](#)

3.10.4. Осуществляет консультирование работников ОУ, обучающихся организаций по вопросам реализации персонифицированной модели повышения квалификации.

3.11. Обучающие организации:

3.11.1. На основании поступивших заявлений формируют группы обучающихся, утверждают своим приказом их составы и расписание занятий, заключают договоры с образовательными учреждениями на повышение квалификации их работников.

3.11.2. Самостоятельно информируют обучающихся о месте и времени проведения обучения по выбранным ими ОП ПК.

3.11.3. Минимальное количество слушателей для формирования группы обучающихся по ОП ПК определяется обучающей организацией самостоятельно с сохранением утвержденной Комитетом по образованию стоимости обучения на каждого работника ОУ.

3.11.4. Если группа на определенную ОП ПК не может быть сформирована из-за недостаточного количества заявлений, обучающая организация извещает об этом работника ОУ не позднее чем за две недели до начала реализации ОП ПК. В этом случае работник ОУ имеет право направить заявление в другую обучающую организацию, информируя оператора ПК о корректировке маршрута ПК.

3.11.5. По завершении обучения работников ОУ обучающая организация предоставляет образовательному учреждению акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме согласно Приложению 4 к Положению образовательному учреждению.

4. Формирование реестра заказа Комитета по образованию

4.1. Отбор ОП ПК, разработанных образовательными организациями в соответствии с Планом, производится Экспертной комиссией.

4.2. Название и содержание ОП ПК, представленные на экспертизу в Экспертную комиссию для включения в реестр заказа Комитета по образованию, должны соответствовать направлениям обучения, перечисленным в лицензии обучающей организации на право ведения образовательной деятельности.

4.3. Заявки на участие в экспертизе ОП ПК по форме согласно Приложению 1 к Положению вместе с комплектом документов (в электронном и печатном виде), указанных в п.4.4 Положения, направляются образовательными организациями в Экспертную комиссию для проведения экспертизы ОП ПК.

4.4. Перечень документов, представляемых в Экспертную комиссию образовательными организациями:

заявка на участие в экспертизе ОП ПК;

образовательная программа повышения квалификации;

краткая аннотация программы повышения квалификации (не более 1000 знаков);

копия Устава образовательной организации, заверенная ее руководителем;

копия лицензии на ведение образовательной организацией образовательной деятельности;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с [Правилами ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений](#), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 N 438 "О Едином государственном реестре юридических лиц"](#);

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя образовательной организации, заверенные ее руководителем.

4.5. Материалы, представленные к экспертизе ОП ПК, обучающей организации не возвращаются.

4.6. Перечень ОП ПК, рекомендованных Экспертной комиссией для включения в реестр заказа Комитета по образованию в текущем календарном году, с указанием реализующих ОП ПК обучающих организаций, утверждается распоряжением Комитета по образованию.

4.7. ОП ПК, прошедшие экспертизу в предыдущие годы реализации персонифицированной модели повышения квалификации, принимаются к рассмотрению для включения в реестр заказа Комитета по образованию по заявлениям образовательных организаций без повторной экспертизы.

Приложение 1 к Положению. Заявка на участие в экспертизе образовательных программ повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга

Приложение 1

к Положению о порядке реализации
персонифицированной модели повышения
квалификации педагогических работников
государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении Комитета по образованию
и администраций районов Санкт-Петербурга

Заявка
на участие в экспертизе образовательных программ повышения
квалификации педагогических работников государственных
образовательных учреждений Санкт-Петербурга

Полное наименование образовательной
организации

Направление повышения квалификации в соответствии с Планом Комитета
по образованию на реализацию образовательных программ повышения
квалификации работников государственных

образовательных учреждений Санкт-
Петербурга

Название образовательной программы повышения
квалификации

Место проведения

Ресурсное обеспечение образовательной программы повышения
квалификации (средства обучения)

Кадровое обеспечение образовательной организации по образовательной программе повышения

квалификации

/

Подпись _____
руководителя
образовательной
организации

расшифровка подписи

" _____ " _____ 201 _____ г.

Приложение 2 к Положению. Заявление

Приложение 2
к Положению о порядке реализации
персонифицированной модели повышения
квалификации педагогических работников
государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении Комитета по образованию
и администраций районов Санкт-Петербурга

В

(наименование
организации)

обучающей

Заявление

(заполняется работником образовательного учреждения)

Я,

(Ф.И.О.)

паспортные данные

телефон и электронная почта для связи
(обязательно)

являющийся
работником

(место работы, рабочий адрес, телефон
(обязательно), электронный адрес ОУ
(обязательно))

должность

преподаваемый
предмет

(для учителя)

в рамках повышения квалификации по реестру заказа в 201_ году,

прошу зачислить меня на образовательную программу повышения квалификации:

Направление повышения квалификации по реестру заказа Комитета по образованию	Наименование образовательной программы повышения квалификации	Количество, час.	Модули образовательной программы повышения квалификации

(заполняется заявителем)

Подпись
работника

Подпись работодателя

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

" "

М.П.

" "

Приложение 3 к Положению. Договор на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации

Приложение 3

к Положению о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

Договор
на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации

Санкт-Петербург " " 2014 г.

(полное наименование обучающей организации)

на основании _____, выданной
лицензии N _____

(наименование органа, выдавшего лицензию)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на _____,
основании _____

(наименование документа)

далее - "Исполнитель", с
одной стороны, и _____

(полное наименование государственного образовательного учреждения)

в лице _____ ,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на _____ ,
основании

(наименование документа)

далее -
"Заказчик" и

(Ф.И.О. педагогического работника)

далее - "Слушатель", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации (далее - Договор) о нижеследующем:

Понятия, используемые в настоящем Договоре:

заказчик - юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для иных лиц на основании договора;

исполнитель - обучающая организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

слушатель - педагогический работник заказчика, осваивающий образовательную программу;

недостаток платных образовательных услуг - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет юридического лица по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

существенный недостаток платных образовательных услуг - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство провести обучение Слушателя, являющегося педагогическим работником Заказчика, по образовательной программе

повышения
квалификации

(далее - образовательная программа) в
объеме

академических часов (далее - услуги).

1.2. Срок обучения в соответствии с учебным планом образовательной программы с

по

1.3. Форма обучения

1.4. Место оказания услуг:

1.5. После освоения Слушателем полного курса обучения по образовательной программе и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ установленного Исполнителем образца либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

2. Права Исполнителя, Заказчика, Слушателя

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Слушателя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Слушателя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.4. Слушатель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения:

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

3. Обязанности Исполнителя

3.1. Зачислить Слушателя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в

(полное наименование обучающей организации)

3.2. Сформировать группу слушателей по образовательной программе численностью не более 12 человек при обучении информатике, информационно-коммуникативным технологиям, иностранным языкам; не более 24 человек при обучении по всем прочим видам образовательных программ повышения квалификации.

3.3. Обеспечить надлежащее оказание услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора в полном объеме в соответствии с образовательной программой и условиями настоящего Договора.

3.4. Предоставить Заказчику и Слушателю достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.5. Ознакомить Заказчика и Слушателя в период заключения Договора с лицензией на право ведения образовательной деятельности по образовательной программе, правилами внутреннего распорядка Исполнителя, иными локальными нормативными актами в рамках настоящего Договора.

3.6. Создать Слушателю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.7. Обеспечить необходимый контроль знаний Слушателя на уровне требований к содержанию образовательной программы.

3.8. Проявлять уважение к личности Слушателя.

3.9. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 6 настоящего Договора).

3.10. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Слушателя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего Договора.

3.11. После освоения Слушателем полного курса обучения по образовательной программе и успешного прохождения итоговой аттестации выдать документ установленного Исполнителем образца либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

3.12. В течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания оказания услуг направить Заказчику счет и Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

3.13. Обязательства Исполнителя по настоящему Договору считаются исполненными с момента выдачи Слушателю документа установленного Исполнителем образца либо документа об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

4. Обязанности Заказчика

4.1. Оплатить надлежащим образом оказанные услуги на условиях настоящего Договора.

4.2. При зачислении Слушателя в обучающую организацию и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, касающиеся организации Исполнителем оказания услуг по настоящему Договору.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Слушателя на занятиях.

4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обеспечить посещение Слушателем занятий согласно учебному расписанию.

4.7. В течение 3 (Трех) рабочих дней после получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки оказанных услуг направить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Заказчиком.

4.8. Обязательства Заказчика по настоящему Договору считаются исполненными с момента поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет Исполнителя.

5. Обязанности Слушателя

5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

5.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

5.3. Проходить промежуточный и итоговый контроль знаний.

5.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, а также критериях оценки.

5.5. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

5.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя,

5.7. После освоения образовательной программы пройти анкетный опрос в дистанционном режиме об удовлетворенности образовательной программой и ее реализацией.

5.8. В течение 3 (Трех) рабочих дней после надлежащего окончания оказания услуг подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

6. Оплата услуг

6.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором, в сумме _____

рублей

копеек

сумма прописью

НДС не облагается на основании [подпункта 14 пункта 2 статьи 149 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации](#).

6.2. Оплата производится Заказчиком в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Сторонами путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой (расчетный) счет Исполнителя согласно реквизитам, указанным в разделе 9 настоящего Договора, на основании выставленного Исполнителем счета и Акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанного Сторонами.

7. Ответственность Сторон, основания изменения и расторжения Договора

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

7.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой, 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.

7.3. 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.

7.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, 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.

7.5. 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.

7.6. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) применение к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- б) невыполнение Слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в обучающую организацию, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в эту

образовательную организацию;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя.

7.7. Слушатель вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7.8. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

8. Срок действия Договора и другие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются [Гражданским кодексом Российской Федерации](#), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.3. В случае изменений сведений, указанных в разделе 9 Договора у одной из Сторон, Сторона письменно уведомляет другие Стороны об изменениях в течение 3 (Трех) рабочих дней.

8.4. Договор составлен в трех идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Адреса, реквизиты Сторон

9. Адреса, реквизиты Сторон

Исполнитель

Заказчик

Слушатель

(полное
наименование)

(полное
наименование)

(Ф.И.О.)

(адрес)

(адрес)

Паспорт

ИНН

ИНН

Выдан

КПП

КПП

Регистрация

Л/с

Л/с

Телефон

Р/с

Р/с

E-mail:

БИК

БИК

[ОКВЭД](#)

[ОКВЭД](#)

ОКПО

ОКПО

ОКАТО

ОКАТО

ОГРН

ОГРН

Телефон

Телефон

Факс

Факс

E-mail:

E-mail:

Должность

=====

подпись

должность

=====

подпись

должность

=====

подпись

М.П.

М.П.

Приложение 4 к Положению. Акт сдачи-приемки оказанных услуг

Приложение 4

к Положению о порядке реализации
персонифицированной модели повышения
квалификации педагогических работников
государственных образовательных учреждений,
находящихся в ведении Комитета по образованию
и администраций районов Санкт-Петербурга

Акт
сдачи-приемки оказанных услуг

Санкт-Петербург " " 2014
г.

(полное наименование обучающей организации)

на основании лицензии N _____, выданной _____

(наименование органа, выдавшего лицензию)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на _____,
основании

(наименование документа)

далее - "Исполнитель", с одной
стороны, и _____

(полное наименование государственного образовательного учреждения)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего
основании

на _____,

(наименование документа)

далее - "Заказчик" и _____

(Ф.И.О. педагогического работника)

далее - "Слушатель", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", составили настоящий акт о том, что услуги по Договору на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации

N _____ от " _____ " _____ 2014 г. по образовательной
программе повышения

квалификации _____

(далее - Договор) оказаны надлежащим образом в полном объеме в соответствии с образовательной программой повышения квалификации и условиями настоящего Договора.

Стороны не имеют претензий друг к другу по исполнению Договора.

Исполнитель

Заказчик

Слушатель

должность

должность

должность

подпись

подпись

подпись

М.П.

М.П.

Приложение 2 к распоряжению. Положение об экспертной комиссии повышения квалификации комитета по образованию

Приложение 2
к распоряжению
Комитета по образованию
от 29 января 2014 года N 189-р

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия повышения квалификации Комитета по образованию (далее - Экспертная комиссия) обеспечивает координацию деятельности Комитета по образованию, научного и педагогического сообщества Санкт-Петербурга в проведении экспертизы образовательных программ повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга.

1.2. Экспертная комиссия создана в целях организации и проведения экспертизы образовательных программ повышения квалификации педагогических работников ГОУ (далее - экспертиза).

1.3. Работа членов Экспертной комиссии осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

1.4. Решения Экспертной комиссии носят рекомендательный характер и подлежат утверждению председателем Комитета.

1.5. В своей деятельности Экспертная комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, распоряжениями Комитета по образованию, настоящим Положением.

2. Задачи Экспертной комиссии

Основными задачами Экспертной комиссии являются:

2.1. Проведение анализа содержания образовательных программ повышения квалификации педагогических работников ГОУ с целью определения степени их актуальности и соответствия требованиям современной науки.

2.2. Проведение анализа кадрового потенциала обучающих организаций, представивших на экспертизу образовательные программы повышения квалификации педагогических работников ГОУ, с целью определения возможности реализации данными обучающими организациями представленных на экспертизу образовательных программ.

2.3. Принятие решения об отнесении образовательной программы повышения квалификации педагогических работников ГОУ к категории, рекомендуемой к включению в проект реестра заказа Комитета по образованию на соответствующий календарный год, или к категории, не рекомендуемой к включению в проект реестра заказа Комитета на соответствующий календарный год.

3. Организации работы Экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия организует свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Экспертная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Экспертной комиссии и ответственного секретаря Экспертной комиссии. В отсутствие председателя Экспертной комиссии заседание Экспертной комиссии проводит заместитель председателя Экспертной комиссии.

3.3. Состав Экспертной комиссии утверждается распоряжением Комитета по образованию и обновляется каждые три года не менее чем на одну треть.

3.4. В состав Экспертной комиссии входят представители Комитета по образованию, государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (далее - СПб АППО), федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российского государственного педагогического университета им.А.И.Герцена (далее - РГПУ), государственных образовательных учреждений дополнительного педагогического профессионального образования центров повышения квалификации специалистов районов Санкт-Петербурга, педагогической общественности Санкт-Петербурга.

3.5. Заседания Экспертной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Экспертной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Экспертной комиссии, участвующих в голосовании.

3.6. Члены Экспертной комиссии на заседании Экспертной комиссии по результатам экспертизы ОП ПК высказывают свои оценку и мнение по каждой программе о включении или невключении программы в реестр заказа.

3.7. Все члены Экспертной комиссии участвуют в итоговом голосовании. Решения Экспертной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало не менее трех четвертей членов Экспертной комиссии, участвовавших в заседании.

3.8. Решения Экспертной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Экспертной комиссии и ответственным секретарем Экспертной комиссии.

3.9. Протоколы заседаний Экспертной комиссии доводятся до сведения членов Экспертной комиссии ответственным секретарем Экспертной комиссии в течение одной недели со дня проведения заседания. Протоколы заседаний Экспертной комиссии хранятся у ответственного секретаря Экспертной комиссии.

3.10. Председатель Экспертной комиссии:

- руководит работой Экспертной комиссии;
- осуществляет подбор экспертов для экспертизы образовательных программ повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений Санкт-Петербурга;
- председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- контролирует выполнение принятых на заседании Экспертной комиссии решений;
- обеспечивает взаимодействие Экспертной комиссии со структурными подразделениями Комитета;
- участвует в голосовании.

3.11. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

- информирует членов Экспертной комиссии о повестке, времени и месте проведения заседания Экспертной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Экспертной комиссии;
- осуществляет первичный прием документов на экспертизу;
- дает консультации по оформлению документов на экспертизу;
- участвует в голосовании.

4. Порядок проведения экспертизы

4.1. Экспертиза осуществляется путем заполнения оценочных ведомостей по форме согласно Приложению к Положению об Экспертной комиссии.

4.2. Каждую ОП ПК оценивают не менее 3 экспертов, проставляя баллы по каждому критерию. ОП ПК, набравшие менее 40 баллов у каждого эксперта, не могут быть включены в реестр заказа Комитета по образованию.

4.3. Испорченная оценочная ведомость может быть заменена новой, при этом ответственный секретарь Экспертной комиссии должен погасить (перечеркнуть) оценочную ведомость в присутствии членов Экспертной комиссии.

4.4. Заполненные членами Экспертной комиссии оценочные ведомости архивируются председателем Экспертной комиссии и могут быть подвергнуты анализу после завершения экспертизы.

Приложение к Положению. Оценочная ведомость образовательной программы повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга

Приложение
к Положению
об Экспертной комиссии
повышения квалификации
Комитета по образованию

Оценочная ведомость образовательной программы повышения
квалификации педагогических работников государственных
образовательных учреждений Санкт-Петербурга

(наименование программы)

представленной

(наименование обучающей организации)

Критерии оценки	Количество баллов
<p>Социально-педагогическая актуальность программы для данной целевой группы слушателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность образовательной программы с точки зрения современной стратегии развития образования; - актуальность образовательной программы с точки зрения современной педагогической науки; - соответствие представленной программы профессиональным интересам целевой группы слушателей 	до 10
<p>Цель программы</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональная значимость умений (компетенций), которыми овладеет слушатель при успешном освоении данной программы - соответствие задач изучения предлагаемого курса заявленной цели 	до 10
<p>Методологические положения, концептуальные идеи и принципы построения образовательной программы</p> <ul style="list-style-type: none"> - современность - научная обоснованность - глубина и оригинальность 	до 20
<p>Структура программы</p> <ul style="list-style-type: none"> - целесообразность перечня разделов и модулей, в том числе обязательных и вариативных модулей - четкость и логичность структуры построения программы - соответствие структуры программы заявленным задачам 	до 10

Используемые методические подходы и педагогические технологии - современность - эффективность - инновационность - ресурсное обеспечение	до 20
Используемые процедуры контроля и специфика оценивания результатов обучения - современность - эффективность - инвалидность - технологичность	до 10
Общее количество баллов	до 80

Член Экспертной
комиссии

/Ф.И.О./

(подпись)

(дата)

Председатель
Экспертной комиссии

/Ф.И.О./

(подпись)

(дата)

Допускается/не допускается к включению в
реестр заказа

Приложение 3 к распоряжению. Состав экспертной комиссии повышения квалификации Комитета по образованию

Приложение 3
к распоряжению
Комитета по образованию
от 29 января 2014 года N 189-р
(В редакции, введенной в действие
[распоряжением Комитета по
образованию Санкт-Петербурга
от 1 декабря 2016 года N 3456-р.](#) -
См. [предыдущую редакцию](#))

Состав экспертной комиссии повышения квалификации Комитета по образованию

Председатель комиссии

Соляников
Юрий Владимирович

первый заместитель председателя Комитета
по образованию

Заместитель председателя комиссии

Букчин
Александр Семенович

начальник отдела аттестации и повышения
квалификации педагогических кадров

Секретарь комиссии

Киреева
Ольга Владимировна

главный специалист отдела аттестации и
повышения квалификации педагогических
кадров Комитета по образованию

Члены комиссии:

Афанасьева
Ирина Викторовна

директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения лицея N
373 Московского района Санкт-Петербурга
"Экономический лицей" (по согласованию)

Белокурова
Светлана Павловна

председатель общественной организации
"Союз педагогов Санкт-Петербурга" (по
согласованию)

Вершинина Надежда Александровна	доцент кафедры педагогики Института педагогики и психологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российский государственный педагогический университет им.А.И.Герцена" (по согласованию)
Воробьева Татьяна Викторовна	заведующая Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом "Кудесница" компенсирующего вида Петроградского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Головинская Елена Валериевна	директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Педагогический колледж N 4 Санкт-Петербурга" (по согласованию)
Евдокимов Константин Владимирович	директор Института дополнительного образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого" (по согласованию)
Зигле Лилия Александровна	заместитель заведующей по инновационной деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада N 41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга "Центр интегративного воспитания" (по согласованию)

Лебедева Ирина Юрьевна	проректор по учебной работе Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (по согласованию)
Лужецкая Ирина Геннадьевна	директор Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования "Информационно-методический центр" Московского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Минцис Дмитрий Александрович	директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии N 116 Приморского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Рыдаева Елена Александровна	начальник группы развития отдела подбора и развития персонала общества с ограниченной ответственностью "Балтийский завод - Судостроение"
Седов Владимир Анатольевич	директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии N 227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Смирнова Зинаида Юльевна	методист Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования "Санкт- Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий" (по согласованию)

Стрижак
Наталья Анатольевна

начальник отдела качества
Негосударственного образовательного
учреждения высшего профессионального
образования "Институт специальной
педагогики и психологии" им.Р.Валленберга
(по согласованию)

Трофимова
Светлана Юрьевна

заведующий сектором Государственного
бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования "Санкт-
Петербургский центр оценки качества
образования и информационных технологий"
(по согласованию)

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"