

УТВЕРЖДЕН

решением Ученого совета

(протокол № 08)

« 19 » 04 2022г

ПОРЯДОК

организации и осуществления образовательной деятельности по
дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

Зарегистрировано

№ 2УМУ-454/2022

от 19.04.2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Порядок) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, Университет).

1.2 Настоящий Порядок является обязательным для учебных структурных подразделений Университета (далее – Подразделение), реализующих ДООП на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3 Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются образовательной программой (объем, содержание, планируемые результаты), учебным планом, календарным учебным графиком, организационно-педагогическими условиями, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

1.4 Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на формирование и удовлетворение индивидуальных образовательных потребностей обучающихся в их интеллектуальном, нравственном развитии, выявление и поддержку талантливых обучающихся, обеспечение личностного развития, профессионального самоопределения, общей культуры, а также формирование интересов, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5 Образовательная программа должна быть сориентирована на разные уровни сложности («стартовый» (ознакомительный), «базовый», «углубленный») и технологии их реализации с учетом индивидуальных, возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся, постоянно меняющихся запросов участников образовательных отношений, обеспечивающих индивидуальные образовательные траектории обучающихся.

1.6 Оказание услуг по ДООП осуществляется на основе договора, заключаемого Подразделением Университета с государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, органами службы занятости, юридическими и/или физическими лицами, выступающими заказчиками, оформленного в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере образования, а также законодательства, регулирующего гражданско-правовые отношения.

1.7 Оплата образовательных услуг производится заказчиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет Университета согласно условиям договора.

2 НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р);
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказа Министерства просвещения от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН

1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– иных действующих нормативных и распорядительных актов Российской Федерации;

– Устава Университета;

– иных локальных нормативных актов Университета, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса.

3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 ДООП включает требования:

– к структуре, планируемому результату освоения учебных предметов с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, включая образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

– к условиям реализации, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям.

3.2 Структура ДООП включает: титульный лист, пояснительную записку, цель реализации программы, категорию обучающихся, объем программы, срок и формы обучения, планируемые результаты обучения, режим занятий, особенности организации учебного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), учебный план, календарный учебный график, рабочие учебные программы предметов, курсов (модулей), контрольно-оценочные материалы, организационно-педагогические условия, учебно-методическое и информационное обеспечение, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы (Приложение 1).

3.3 На титульном листе рекомендуется указывать:

– наименование учредителя и полное наименование организации;

– наименование структурного подразделения Университета;

– гриф утверждения ДООП (ДООП утверждается на Ученом совете Университета (согласно Устава ТИУ от 26.11.2018));

– вид программы (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа);

– название программы (оно должно быть ёмким, привлекательным, отражающим содержание ДООП);

– направленность ДООП: техническая, естественнонаучная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, в области физической культуры и спорта, художественная;

– населенный пункт и год разработки ДООП.

Допускается использование оборотной стороны листа для сведений:

– Ф.И.О., должность автора (авторов) ДООП;

– Дата и согласование руководителем структурного подразделения Университета;

3.4 Пояснительная записка – это обоснование необходимости разработки и внедрения ДООП в образовательный процесс, актуальность и практическая значимость данной программы, новизна программы (основные идеи, которые придают программе своеобразие).

Актуальность может базироваться на кратком анализе социальных проблем, материалах научных исследований, анализе педагогического опыта, современных требованиях модернизации системы образования, потенциале образовательной организации; социальном заказе.

3.5 Цель программы должна быть связана с названием, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, реальна, значима. Задачи вытекают из цели и показывают, что нужно сделать для ее достижения.

3.6 В программе указываются категория обучающихся, срок реализации ДООП, режим занятий, общее количество часов. Сроки обучения по ДООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития.

3.7. Планируемые результаты (примерная модель обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе) освоения ДООП должны отражать совокупность индивидуальных, общественных и социальных потребностей, конкретную характеристику универсальных учебных действий (регулятивных, познавательных, коммуникативных), которыми овладеет обучающийся, соотносящиеся с целью и задачами обучения, развития, воспитания.

3.8 Планируемые результаты формулируются с учетом цели, задач и содержания программы подразделяются на личностные, предметные и метапредметные.

3.8.1 Личностные результаты:

– устойчивый познавательный интерес к новым способам исследования технологий и материалов;

– развитие самостоятельности суждений, независимости и нестандартности мышления;

– способность к саморазвитию и личностному самоопределению;

– сформированность мотивации к обучению и целенаправленности познавательной деятельности, коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве с другими обучающимися;

– широкая мотивационная деятельности, включающая социальные, учебно-познавательные и внешние мотивы;

– сформированность ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности: антикоррупционное мировоззрение, правосознание, экологическая культура;

- способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме;
- способность ставить цели и строить жизненные планы.

3.8.2 Предметные результаты:

- виды деятельности по получению новых знаний для предметной области в рамках учебного предмета его применение в учебно-проектных и социально-проектных ситуациях;
- владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами;
- усвоение обучающимися конкретного учебного материала программы;
- изменение уровня знаний, умений и навыков исходя из приобретенного самостоятельного опыта разрешения проблем;
- анализ возможных технологических решений, определение их достоинств и недостатков в контексте заданной ситуации;
- модификация имеющихся продуктов в соответствии с ситуацией/заказом/потребностью/задачей деятельности.

3.8.3 Метапредметные результаты, включающие освоенные и межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные);

- способность использования универсальных учебных действий в познавательной и социальной практике;
- самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности;
- структурирование знаний: выбор эффективных способов решения творческих задач, построение индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

3.9 Организация образовательной деятельности по ДООП может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профиля обучения).

3.10 Содержание ДООП и сроки обучения определяются учебным планом (Приложение 2), календарным учебным графиком (Приложение 3).

3.11 Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся. Учебный план должен соответствовать форме организации содержания: традиционная (простая) форма, модульная или разноуровневая.

В учебном плане отражается перечень дисциплин (разделов), тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на аудиторные (теоретические и практические виды занятий) и внеаудиторные занятия (самостоятельная работа и занятия, которые могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий).

3.12 В учебном плане содержится информация о форме контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Для проведения форм контроля и аттестации разрабатываются контрольно-измерительные материалы: диагностический инструментарий (тестовые задания, анкеты, опросники и т.п.), контрольные задания.

3.13 Подразделение вправе предлагать обучающимся различные варианты индивидуальных учебных планов по ДООП, которые реализуются в разных группах. Возможность обучения по индивидуальному учебному плану должна учитываться при проектировании учебного плана ДООП.

3.14 Обучающиеся по индивидуальному учебному плану (предусмотренному условиями договора) могут осваивать как всю ДООП в целом, так и отдельные ее части в пределах осваиваемой программы, обеспечивающей освоение ДООП на основе индивидуализации содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.15 Обучающиеся с близкими или одинаковыми индивидуальными учебными планами формируются в группы по интересам. Таким образом, учитывая возможность освоения ДООП по индивидуальным учебным планам, платные образовательные услуги могут быть представлены в соответствии с перечнем вариативных учебных планов.

3.16 Содержание учебных планов должно соответствовать актуальности, целям и задачам, современным тенденциям развития дополнительного образования, учитывать уровень обучающихся, отражать основные дидактические принципы и степень сложности, предусматривать дифференцированные практические задания.

3.17 Календарный учебный график определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; определяет даты проведения занятия и т.д. Календарный учебный график составляется на учебный год и для каждой группы. Календарный учебный график хранятся в Подразделении, реализующем программу.

3.18 Рабочая программа разрабатывается на учебный год под конкретную учебную группу с учетом особенностей и возможностей обучающихся, а также условиями реализации.

Структура рабочей программы модуля, предмета, курса в составе ДООП определяется следующими рекомендациями по структурным элементам:

- название учебного предмета, модуля, курса;
- учебная задача модуля, предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием часов по каждую тему;
- банк информации и методическое руководство по достижению поставленной дидактической задачи (для модульной программы);
- планируемые результаты по модулю, предмету, курсу (исходя из учебной задачи);
- формы аттестации/контроля обучающихся по модулю, предмету, курсу.

3.19 ДООП отдельным разделом должна содержать описание организационно-педагогических условий реализации программы:

- материально-технические условия: сведения о помещении, в котором проводятся занятия (учебном кабинете, компьютерном классе, мастерской, лаборатории, хореографическом классе, спортивном или актовом зале и т.д.); учебное помещение должно соответствовать требованиям санитарных норм и правил, установленных Санитарными правилами; перечень необходимого оборудования и материалов;

- условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды: перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, графо-мультимедиа-проекторы, интерактивная доска, телевизор, музыкальный центр, видеомэгафитон, DVD-проигрыватель и т.п.) и программного оборудования; электронные образовательные ресурсы (аудио, видео), специальные компьютерные программы, информационные технологии;

- кадровое обеспечение: требования к лицам, осуществляющим образовательную деятельность.

3.20 Оценочные материалы для итоговой аттестации, промежуточного и (или) текущего контроля – комплекс согласованных между собой оценочных средств (комплект диагностических методик, заданий), критерии их оценки, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных, компетенций).

Оценки достижений детей и подростков должны способствовать росту их самооценки и познавательных интересов, а также диагностировать мотивацию достижений личности.

Инструментарий должен носить вариативный характер по формам аттестации (зачет, контрольная работа, просмотр творческих работ, выставка, конкурс, фестивали, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и другие).

3.21 Учебно-методические материалы могут содержать краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями учащихся, перечень методической литературы.

3.22 В учебно-информационном обеспечении программы содержится перечень литературы, Интернет-источники, нормативно-правовые акты и др. документы.

3.23 Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы являются обязательными структурными компонентами ДООП.

3.24 ДООП вступает в силу с момента начала осуществления образовательной деятельности в соответствии с календарным учебным графиком и утрачивает силу по окончании занятий.

3.25 Процесс актуализации ДООП проводится Подразделением, осуществляющим образовательную деятельность. Программы ДООП обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.25.1 Программы социально-гуманитарной, естественнонаучной, туристско - краеведческой и технической, направленности обновляются ежегодно.

3.25.2 Программы художественной направленности обновляются не менее 1 раза в 5 лет.

3.26 ДООП хранится в Подразделении, реализующем программу. Срок хранения и порядок уничтожения осуществляется в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству Университета и номенклатурой дел структурного подразделения реализующего ДООП.

4 ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1 Подразделения, осуществляющие образовательную деятельность по ДООП, могут реализовывать данные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.2 Формы обучения: очная, заочная, очно-заочная. Допускается сочетание различных форм. Формы обучения определяются Подразделением самостоятельно с использованием различных образовательных технологий:

- дистанционных, реализуемых в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;
- дистанционно-синхронных (синхронное обучение предполагает одновременное участие обучающихся и преподавателей);
- электронных, реализуемых с применением содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку;
- информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации.

4.3 При организации образовательной деятельности могут использоваться следующие формы реализации программы, подвиды ДООП: (традиционная, модульная, разноуровневая, реализуемая в сетевой форме,

дистанционная, с применением дистанционных технологий, адаптированная (для особых категорий).

4.3.1 Традиционная модель реализации программы представляет собой линейную последовательность освоения содержания в течение одного или нескольких лет обучения в одной образовательной организации.

4.3.2 Модульные программы - это программы, построенные на модульном принципе представления содержания и построения учебных планов, включающие в себя относительно самостоятельные дидактические единицы-модули, позволяющие увеличить ее гибкость, вариативность, формирующие определенную компетенцию или группу компетенций в ходе освоения.

4.3.3 В реализации программ с использованием сетевого взаимодействия участвуют, как минимум, две образовательные организации: базовая организация и организация-участник (в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации и министерства просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по сетевой форме реализации образовательных программ»).

В реализации ДООП с использованием сетевой формы могут участвовать научные, медицинские организации, организации культуры, физкультурно - спортивные и другие организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения.

4.3.4 При реализации программ с использованием дистанционных технологий или с использованием электронного обучения указываются имеющиеся технические возможности, а также условия, при которых организуется дистанционное обучение. В дистанционном формате может реализовываться как вся программа, так и ее часть (курсы, модули). При реализации ДООП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Подразделении должны быть созданы условия для вхождения в электронную информационно-образовательную среду Университета, включающие в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися ДООП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

4.3.5 Разноуровневая программа подразумевает следующие виды:

– «Стартовый уровень». Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы; развитие мотивации к определенному виду деятельности.

– «Базовый уровень». Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.

– «Углубленный уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы.

4.4 Для более эффективной организации учебного процесса в реализации ДООП могут участвовать учебные структурные Подразделения ТИУ с целью использования имеющихся кадровых и материально-технических ресурсов, необходимых для осуществления обучения и иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей ДООП.

4.5 Учебный процесс предусматривает следующие виды занятий и работ: теоретические, практические, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, тренинги, консультации, индивидуальные проекты; могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.6 Единицей измерения трудоемкости программы ДООП является академический час, который включает в себя аудиторные часы (теоретические, практические и лабораторные занятия), часы, отведенные на промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию и часы самостоятельной работы.

4.7 Академический час устанавливается продолжительностью не более 45 минут. Соотношение аудиторных часов и часов, отведенных на самостоятельную работу, определяется целью, содержанием конкретной ДООП и (или) договором. Занятия могут проводиться в группах или индивидуально. Подразделения самостоятельно определяют формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся и закрепляется в учебном плане.

4.8 Учебный процесс осуществляется на основании учебного плана (Приложение 2) и календарного учебного графика (Приложение 3). Учебный план и календарный учебный график подписывает(ют) разработчик(и), утверждает проректор по образовательной деятельности. Учебный план и график заверяются печатью Университета.

4.9 Расписание занятий (Приложение 4) составляется с указанием даты, места и времени проведения занятий в соответствии с учебным планом и графиком. Расписание утверждается руководителем Подразделения и подписывается ответственным лицом из числа работников.

4.10 Для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся при составлении расписания учитываются: пожелания родителей (законных представителей) несовершеннолетних или образовательной организации, педагогических работников, а также санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы.

4.11 Организацией учебного процесса занимается Подразделение, реализующее ДООП на основании договора о сотрудничестве или договора с оплатой стоимости обучения физическими лицами и/или юридическими

лицами (далее – договор). Договор заключается до начала оказания образовательных услуг.

4.12 Для организации образовательной деятельности или для заключения договора (с оплатой стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами), необходимо:

– подать заявление о зачислении, подписанное совершеннолетним лицом (Приложение 5), либо родителем (законным представителем) (Приложение 6);

– заполнить Согласие на обработку персональных данных (Приложение 7).

4.13 Бланки заявлений и согласий хранятся в личном деле обучающегося в подразделении.

4.14 Договор оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом ректора на соответствующий учебный год. Структурные подразделения подают замечания и предложения для включения в типовую форму, учитывающие особенности организации образовательного процесса. К договору может оформляться дополнительное соглашение о предоставлении скидки по оплате за обучение, в соответствии с утвержденным локальным актом университета.

4.15 Не позднее первого дня занятий издается приказ о зачислении (Приложение 8). Проект приказа вносит руководитель Подразделения, подписывает проректор по образовательной деятельности.

4.16 При реализации ДООП Подразделения, осуществляющие образовательную деятельность, могут организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей).

4.17 Учебные группы формируются из числа лиц, зачисленных на обучение по ДООП. Численность учебной группы должна быть не менее численности, указанной в смете расходов.

4.18 Педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс, ведут журналы групп, с записью тем занятий согласно тематического планирования содержания программы предмета, курса, дисциплины (модуля), присутствия и отсутствия обучающихся. (Приложение 9). Журнал ведется в печатном (бумажном) виде, возможен электронный вариант.

4.19 Уважительными причинами отсутствия обучающихся считаются: отсутствие по болезни (предоставляется справка из медицинского учреждения), пропуски по разрешению администрации (предоставляются приказы образовательных организаций на участие обучающихся в муниципальных, региональных, всероссийских или международных мероприятиях; участие в сменах оздоровительных и других лагерей). Основанием для перерасчета является письменное заявление от родителя или лица его заменяющего о причинах отсутствия с приложением подтверждающего документа.

Пропусками без уважительных причин считаются: пропуски занятий без оснований, а именно, не подтвержденные медицинскими справками, приказами образовательных организаций.

4.20 В период или после окончания обучения обучающемуся или родителю (законному представителю) по запросу может быть выдана справка об обучении (Приложение 10). Справка выдается для предъявления по месту требования. Подписывает справку руководитель Подразделения. Справка об обучении регистрируется в книге регистрации справок (Приложение 11). Книга хранится в Подразделении.

4.21 Отчисление обучающихся осуществляется в связи с окончанием обучения, на основании выполненного учебного плана и программы / на основании заявлений обучающихся (их законных представителей) / в связи с непосещением занятий без уважительных причин/ в связи с просрочкой оплаты стоимости образовательных услуг/в связи с переводом в другое образовательное учреждение и др. на основании ст. 61, ч. 7 ст. 54 Федерального закона «Об образовании в РФ».

4.21.1 Отчисление по собственному желанию осуществляется по заявлению обучающегося (Приложение 12) или родителя (законного представителя) (Приложение 13);

4.21.2 Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения подписывается в последний день занятий на основании п. 1 ч. 1 ст. 61 Федерального закона «Об образовании в РФ» (Приложение 14);

4.21.3 Слушатель может быть отчислен в одностороннем порядке по решению Университета по основаниям, предусмотренным п. 2 ч. 2 ст. 61, ч. 7 ст. 54 Федерального закона «Об образовании в РФ».

4.22 В том случае, если образовательный процесс осуществляется более одного учебного года, издается приказ о переводе обучающихся на следующий год (Приложение 15).

4.23 Педагогическая деятельность по реализации ДООП осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям ДООП, реализуемых Подразделениями), и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональном стандарте «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

4.24 Подразделения, осуществляющие образовательную деятельность, вправе привлекать к реализации ДООП лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

4.25 Учебная нагрузка педагогических работников, привлекаемых к реализации ДООП, определяется с учетом количества часов по учебным

планам, календарного учебного графика, кадрового обеспечения Подразделения.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется Университетом в соответствии с локальным нормативным актом.

Размер ставки педагогического работника, привлекаемого к реализации ДООП, определяется, исходя из установленного Подразделением объема учебной нагрузки и нормы учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.26 Норма часов устанавливается в астрономических часах, включая перерывы (перемены), динамическую паузу, норма часов является расчетной величиной для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю.

4.27 Штатные педагоги университета проводят занятия по программам дополнительного образования без оформления внутреннего совместительства на условиях почасовой оплаты труда или оформлением в штат, исходя из учебной нагрузки. Внештатные работники оформляются по внешнему совместительству, исходя из учебной нагрузки.

4.28 Сроки хранения и порядок уничтожения документов по сопровождению образовательного процесса по ДООП (учебных планов, календарных учебных графиков, расписания занятий, договоров, заявления о зачислении и отчислении, согласия на обработку персональных данных, приказы, книги регистрации) осуществляются в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству Университета и номенклатурой дел структурного подразделения реализующего ДООП.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

5.1 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов Подразделения организуют образовательный процесс по ДООП в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии с организацией специальных условий, без которых невозможно или затруднено освоение ДООП.

5.2 Под специальными условиями для получения ДООП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-

инвалидами и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по ДООП, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ДООП.

5.3 Сроки обучения ДООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития и в соответствии с заключенным договором.

5.4 В целях доступности получения ДООП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами Подразделения обеспечивают:

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению адаптацию официальных сайтов, осуществляющих образовательную деятельность, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, располагающему местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- предоставление надлежащих звуковых средств воспроизведения информации;

– для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия, предусматривающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.5 Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

5.6 Занятия в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах, может проводиться индивидуальная работа.

5.7 Содержание дополнительного образования детей и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой.

5.8 При реализации ДООП обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде, а также услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и ассистента оказывающего техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

6 РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ СМЕТ РАСХОДОВ НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1 Основанием для составления сметы расходов на оказание дополнительных образовательных услуг (далее – Смета) является заявка структурного подразделения, организующего заключение договора на реализацию ДООП. Расчет смет осуществляется в соответствии с Порядком составления и утверждения смет расходов на оказание платных услуг (выполнения работ).

6.2 Смета формируется и утверждается до заключения с заказчиком договора на оказание дополнительных образовательных услуг и является основанием для определения стоимости обучения.

6.3 В случае, если количество заявлений на обучение меньше минимально допустимой численности учебной группы, указанной в смете, то договор заключается после корректировки сметы. Смета может быть изменена по согласованию сторон.

7 ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1 Денежные средства, поступившие на лицевой счет университета за обучение от заказчика, учитываются в разрезе видов деятельности подразделения осуществляющего образовательную деятельность по ДООП, согласно присвоенному шифру аналитического учета (далее – ШАУ).

7.2 Расходы на оказание ДООП осуществляются в рамках утвержденной Сметы и финансируются за счет средств ШАУ подразделения, оказывающего ДООП.

7.3 В связи с пропуском занятий по уважительной причине, совершеннолетний обучающийся либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего вправе написать заявление на перерасчет оплаты за оказание дополнительных образовательных услуг, либо возврат денежных средств при условии произведенной оплаты за обучение (Приложение 16). За пропуски без уважительной причины и задолженность по оплате за обучение по докладной записке ответственного лица (Приложение 17) обучающийся отчисляется.

7.4 Подразделение передает заявление на перерасчет оплаты за оказание дополнительных образовательных услуг в отдел платных образовательных услуг планово-финансового управления в течение трех дней после подписания руководителем Подразделения.

8 УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

8.1 После окончания обучения выдается документ установленного образца (например, свидетельство (Приложение 18.1), сертификат (Приложение 18.2), если это предусмотрено договором. Получение, учет и регистрация документа осуществляется Подразделением, реализующим образовательный процесс.

8.2 Учет, хранение и выдача документов установленного образца осуществляется в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству Университета.

8.3 Учет и регистрация документов осуществляется в специальном журнале (Приложение 19). Журнал хранится в Подразделении, реализующем образовательный процесс.

8.4 Срок хранения документа установленного образца, в случае неполучения его слушателем, составляет 5 лет.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Порядок действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего п. 1.1 настоящего Порядка.

9.2 Все изменения и дополнения к настоящему документу вносятся в

установленном в Университете порядке.

9.3 Считать утратившими силу следующие локальные нормативные акты: «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам № 2 УМУ -282а/2018 от 09.11.2018; «Порядок реализации дополнительных общеразвивающих программ «Школа инженерного резерва» № 2 УМУ-275/2018 от 12.09.2018; «Порядок реализации дополнительных общеобразовательных программ «Школа абитуриента» № 2 УМУ-268/2018 от 06.08.2018; «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в индустриальных классах» № 2 УМУ-296/2019 от 05.03.2019; «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в профильных классах» утв. решением Ученого совета 29.03.2019 протокол № 8; «Порядок реализации дополнительного образования по программам архитектурно-художественной подготовки», утв. решением Ученого совета 29.03.2019, протокол №08, зарегистрирован №2УМУ-317/2019.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета

(протокол от _____ 20__ г. № ____)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

— Указать вид программы ДООП по направленностям: техническая, естественнонаучная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, в области физической культуры и спорта, художественная;

20__-20__ учебный год

Срок обучения _____
Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)
Объем программы _____ количество часов

Населенный пункт 20__

Программу разработал: _____

Ф.И.О., должность

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Должностное лицо, отвечающее за реализацию общеразвивающих программ

Ф.И.О., должность

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

Пояснительная записка

Обоснование необходимости разработки и внедрения ДООП в образовательный процесс, актуальность и практическая значимость данной программы, новизна программы (основные идеи, которые придадут программе своеобразие).

Направленность программы-

1.1 Цель и задачи реализации общеобразовательной общеразвивающей программы

Цель связана с названием программы, отражает ее основную направленность и желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, реальна, значима. Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

1.2 Категория обучающихся

К освоению программы допускаются: лица (возраст обучающихся).

1.3 Срок обучения

Указывается срок обучения (получения образовательных услуг), период

Пример: Срок обучения - 2 месяца. С 01.01.2020-01.03.2020 г.

1.4 Форма обучения

Указываются возможные формы обучения – очная, очно-заочная, заочная. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указываются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Форма обучения устанавливается при наборе группы обучающихся и фиксируется в договорах на оказание образовательных услуг.

1.5 Объем программы ДООП

Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося.

Пример:

Трудоемкость обучения по данной программе - 44 часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося.

1.6 Режим занятий, формы занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

Пример: Продолжительность одного академического часа - 45 мин.

2-3 часа в неделю, 6 месяцев, 48-72 часа.

Формы занятий (групповые, индивидуальные и др.)

1.7 Форма реализации программы

При реализации ДООП могут использоваться следующие формы обучения, подвиды ДООП: (традиционная, модульная, разноуровневая, реализуемая в сетевой форме, дистанционная, с применением дистанционных технологий, адаптированная (для особых категорий)).

1.8 Планируемые результаты обучения

Результаты освоения общеразвивающей программы является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками, личностными качествами и компетенциями, которые обучающийся может продемонстрировать по завершении обучения по программе.

Планируемые результаты формулируются с учетом цели, задач и содержания программы и подразделяются на:

- личностные*
- предметные*
- метапредметные.*

1.9 Организация образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов образовательный процесс по ДООП осуществляется в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии с организацией специальных условий, без которых невозможно или затруднено освоение ДООП.

Сроки обучения по ДООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития и в соответствии с заключенным договором.

Занятия в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами организуются совместно с другими обучающимися.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план (Приложение 1)

Основным документом программы является учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практических работ и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также указание видов промежуточной/итоговой аттестации.

2.2. Календарный учебный график (Приложение 2)

Календарный учебный график определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; определяет даты проведения занятия и т.д. Календарный учебный график составляется на 1 год и для каждой группы.

2.3. Рабочая программа (Приложение 3)

Рабочая программа разрабатывается на учебный год, учитывает особенности и возможности учащихся, а также условия реализации. Структура рабочей программы в составе ДООП может иметь следующие структурные элементы:

- название учебного предмета, модуля, курса;
- учебная задача модуля, предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием часов по каждой теме;
- банк информации и методическое руководство по достижению поставленной дидактической задачи (для модульной программы);
- планируемые результаты по модулю, предмету, курсу (исходя из учебной задачи);
- формы аттестации/контроля обучающихся по модулю, предмету, курсу;

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

Задания для оценки знаний: тесты, творческие задания, контрольные работы, темы рефератов, докладов, индивидуальных проектов и т.п., позволяющих определить достижения обучающимся результатов по общеразвивающей программе.

Итоговый контроль осуществляется в форме, предусмотренной учебным планом (тестирование, зачет, контрольная работа и др.)

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ:

–материально-технические условия:

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

–условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий):

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

–кадровое обеспечение

Педагогическая деятельность по реализации ДОП осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям ДОП, реализуемых Подразделениями) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональном стандарте «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

Подразделения, осуществляющие образовательную деятельность, вправе привлекать к реализации ДОП лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

(перечень форм занятий, приемов и методов организации образовательного процесса по темам программы, используемого дидактического материала и др.);

- методы обучения;
- педагогические технологии;
- формы организации учебного занятия;
- алгоритм учебного занятия;
- дидактические материалы.

6. УЧЕБНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

(перечень источников, поддерживающих процесс обучения: нормативно-правовые акты и документы, литература, Интернет-ресурсы и др.);

7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

(в соответствии с п.9 ст.2 ФЗ «Об образовании в РФ») – раскрывает основные направления, формы и содержание воспитательной деятельности.

В структуре Рабочей программы могут быть следующие элементы:

- Цель и особенности организуемого в Подразделении воспитательного процесса;
- Цель и задачи воспитания;
- Виды, формы и содержание деятельности:
 - «Ключевые общице дела» (пример: мини-экспедиции «Преданья старины глубокой» по историческим местам родного города, конкурсы создателей социальной рекламы и антирекламы, персональные выставки технической и художественной направленности, выездные события, включающие в себя комплекс коллективных творческих дел, творческие технические мастерские, интеллектуальный ринг и т.п.).
 - «Профориентация» (организация профориентационной работы)
 - «Экскурсии, экспедиции, походы» (организовывать для школьников экскурсии, походы и реализовывать их воспитательный потенциал).
 - «Организация предметно-эстетической среды» (развивать предметно-эстетическую среду Подразделения и реализовывать ее воспитательные возможности).
 - «Работа с родителями» (Организовать работу с семьями обучающихся, их родителями (законными представителями), направленную на совместное решение проблем личностного развития обучающихся).
- Планируемые результаты.

8. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД			
Название мероприятия	Группа/ класс	Ориентировочное время, место проведения	Ответственные

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный
университет»

_____/ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

(название программы, направленность)

Цель:

Категория слушателей:

Форма обучения:

Продолжительность обучения: _____ (месяцев, недель)

Режим занятий: _____ (часов в неделю)

Объем программы:

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, тем (модулей)	Всего, час.	Аудиторные занятия		Самосто- ятельная работа	Форма контроля
			Теорети- ческие занятия	Практические занятия		
	Итоговая аттестация (итоговый контроль)					
	ИТОГО:					

Разработал:

Подпись

ФИО

Согласовал:

(Лицо, ответственное за реализацию программы)

Подпись

ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование учебного структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности
 ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет»

_____/ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
 (название программы)

на 20__ – 20__ учебный год

Наименование программы	Дисциплины	Месяцы														
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август			

	период обучения
X	-учебный процесс не осуществляется
к	канкулы

Согласовал:

(Лицо, ответственное за реализацию программы)

 Подпись / ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: название учебного предмета (модуля, курса)

Класс _____

Форма обучения _____

1. Цель и задачи дисциплины

Цель:

Задачи:

2. Планируемые результаты по модулю, предмету, курсу (исходя из учебной задачи)**3. Учебный тематический план**

Наименование тем, разделов (модулей)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов
	Итого	

4. Банк информации и методическое руководство по достижению поставленной дидактической задачи (для модульной программы)**5. Оценка качества освоения дисциплины**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности
ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный
университет»

/ФИО
«___» _____ 20__ г.

М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

(название программы, направленность)

Цель:

Категория слушателей:

Форма обучения:

Продолжительность обучения: _____ (месяцев, недель)

Режим занятий: _____ (часов в неделю)

Объем программы:

№ п/ п	Наименование разделов, дисциплин, тем (модулей)	Всего, час.	Аудиторные занятия		Самосто- ятельная работа	Форма контроля
			Теорети- ческие занятия	Практические занятия		
	Итоговая аттестация (итоговый контроль)					
	ИТОГО:					

Разработал:

/_____
Подпись_____
ФИО

Согласовал:

(Лицо, ответственное за реализацию программы)

/_____
Подпись_____
ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование учебного структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности
ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет»

«__» _____ 20__ г.
/ФИО

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

(название программы)

на 20__ – 20__ учебный год

Наименование программы	Дисциплины	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
		период обучения -учебный процесс не осуществляется каникулы								

Согласовал:

(Лицо, ответственное за реализацию программы)

_____/_____
Подпись / ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного подразделения

/ФИО
« ____ » _____ 20__ г.
м.п.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
(название программы, направленность)

на 20__ - 20__ учебный год

День недели/дата	Время	Место проведения	Количество часов	Дисциплина	Преподаватель
понедельник	08.00-09.30	Володарского 38, ауд.411		Наименование дисциплины, курса (модуля) по учебному плану	Иванова Валентина Ивановна

* - в расписании возможны изменения

Зам. руководителя/ работник Подразделения _____ / _____

подпись

ФИО

Руководителю структурного подразделения

от _____

ФИО обучающегося

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе (наименование ДООП)

_____ с «__» _____ 20__ года.

дата _____

_____ / _____

подпись

ФИО

Дополнительная информация:

Ф.И.О. законного представителя _____

телефон: _____

e-mail: _____

Руководителю структурного подразделения

от _____

ФИО полностью

телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка слушателем

(наименование структурного подразделения, программы)

Сведения:

Фамилия, имя, отчество сына (дочери, подопечного)

Число, месяц и год рождения _____

Место работы, учёбы (название организации, должность) _____

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира фактического проживания) _____

Домашний телефон _____ e-mail _____

Контактный телефон доверенного лица _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись

ФИО

Приложение №1 к договору № _____ от «__» _____ 20__ г.
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

(адрес места жительства/пребывания)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)
 в лице представителя субъекта персональных данных

(фамилия, имя, отчество полностью)

вид основного документа, удостоверяющий личность: _____ серия: _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)
 зарегистрированный(ая) по адресу

 действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности, свидетельства или иного документа, подтверждающего полномочия представителя), действующий в своих интересах/ в интересах _____
(нужное подчеркнуть)

в соответствии ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору – ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» (юридический адрес: 625000, г. Тюмень, ул. Володарского, 38) на обработку моих персональных данных с целью создания необходимых условий для реализации Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, Постановлений Правительства Тюменской области, и иных нормативно-правовых актов, направленных на оказание образовательных услуг и иных целей, связанных с деятельностью учреждения.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; контактный телефон; места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (мужа, жены, отца, матери, братьев, сестер и детей) сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; сведения о результатах ЕГЭ, сведения о платежных реквизитах (№ счета в банке, почтовое отделение, № пластиковой карты); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения о доходах и имущественных обязательствах; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); информация о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный, оплачиваемый); данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; жилищные условия; семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети).

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации по оказанию адресной социальной помощи, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (распространение) сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов для начисления оплаты льгот и субсидий, а также иными, не связанными с осуществлением предпринимательской деятельности, услугами.

Информация передается по защищенному каналу связи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, или иными, предусмотренными законодательством способами.

Настоящим также даю согласие на хранение копии паспорта, и иных документов, содержащих мои (биометрические) персональные данные, в личном деле _____.

Настоящим также даю согласие на размещение фотографий и видеосюжетов, использование в рекламной печатной продукции (с моим участием) на официальных страницах ТИУ, на страницах сети Интернет (социальных сетях ВКонтакте VK, Facebook, Instagram, Twitter, YouTube).

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

« _____ » _____ 20__ г.
(ФИО, подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование структурного подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О зачислении

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, утв. _____ и на основании договора (указать форму договора) или др.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в число слушателей (обучающихся) по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе – _____ (указать направление и наименование программы), период обучения, группа и др.

(Ф.И.О обучающихся в алфавитном порядке в именительном падеже)

- 1.
- 2.

Или

<i>№</i>	<i>Ф.И.О слушателя</i>	<i>Номер договора</i>	<i>Сроки зачисления</i>	<i>Объем часов</i>

2. Контроль исполнения приказа возложить на _____
(ФИО и должность ответственного)

Проректор по образовательной деятельности Ф.И.О

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Должность ответственного исполнителя _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование структурного подразделения)

20__-20__ учебный год

Форма листа журнала занятий группы _____

Предмет, дисциплина, курс (модуль): _____

Ф.И.О преподавателя _____

№	Ф.И.О обучающегося	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)**

ул. Володарского, д. 38, г. Тюмень, 625000
телефон/факс: (3452) 28-36-60, E-mail: general@tyuiu.ru, http://www.tyuiu.ru

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА

Дана

(Ф.И.О.)

(Дата рождения)

в том, что он (она) проходит обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в (наименование Подразделения и программы):

Форма обучения: очная (заочная)

Нормативный срок обучения: _____ (акад. час.)

Срок обучения: с _____ г. по _____ г.

Стоимость обучения: _____ по договору № _____

от «__» _____ 20__ г.

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Руководитель Подразделения _____ ФИО

Подпись

«__» _____ 202__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

 (наименование структурного подразделения)

Форма листа книги регистрации выдачи справок об обучении

№ справки	Дата регистрации	Ф.И.О. обучающегося	Назначение справки / место предоставления	Ф.И.О. исполнителя	Подпись обучающегося (родителя)

Руководителю структурного Подразделения

от _____

ФИО

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____

ФИО

из числа обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (указать название программы) _____

договор № _____ от «___» _____ 20__

по собственному желанию.

дата _____

_____ / _____

подпись

ФИО

Руководителю структурного подразделения

от _____

ФИО

телефон: _____

email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

ФИО

с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (указать название программы) _____

договор № _____ от «__» _____ 20__

по собственному желанию.

дата _____

_____ / _____

подпись

ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование структурного подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении

В связи с окончанием обучения, на основании выполненного учебного плана и программы / на основании заявлений обучающихся (их законных представителей) / в связи с непосещением занятий без уважительных причин/ в связи с просрочкой оплаты стоимости образовательных услуг/в связи с переводом в другое образовательное учреждение и др.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из числа слушателей (обучающихся) по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе—_____ (указать направление и наименование программы), период обучения , группа и др .

(Ф.И.О обучающихся в алфавитном порядке в именительном падеже)

- 1.
- 2.

2. Контроль исполнения приказа возложить на _____
(ФИО и должность ответственного)

Проректор по образовательной деятельности

Ф.И.О.

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Должность ответственного исполнителя _____ / _____ /
подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование структурного подразделения)

ПРИКАЗ

№ _____

О переводе

В связи с окончанием ____ (указать класс) класса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести слушателей (обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе – _____ (указать направление и наименование программы), период обучения, в ____ (указать класс) класс:

(Ф.И.О обучающихся в алфавитном порядке в именительном падеже)

1.

2.

2. Контроль исполнения приказа возложить на _____
(Ф.И.О и должность ответственного)

Проректор по образовательной деятельности

Ф.И.О

На обороте

Лист согласований к приказу от _____ № _____

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Должность ответственного исполнителя / _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

Руководителю структурного подразделения
от _____

(ФИО законного представителя)

телефон: _____

email: _____

Заявление

Прошу произвести перерасчет оплаты за оказание дополнительных образовательных услуг моему ребенку (ФИО):

обучающемуся по программе _____

договор № _____ от _____

за период с _____ по _____

в связи с (указать причину): _____

Документы, подтверждающие пропуск занятий по уважительной причине, прилагаются.

дата _____ / _____

подпись

расшифровка

Руководителю _____ структурного
подразделения
« ____ » _____ 20 __ г.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Прошу отчислить обучающегося по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе

_____ (ФИО слушателя)

за пропуски без уважительной причины и задолженность по оплате за обучение:

1. Пропуски по состоянию на « ____ » _____ 20 __ г. по следующим курсам
(модулям):

№	Название дисциплины	Период обучения	Форма контроля
1			
2			
3			

2. Информация об оплате за обучение в соответствии с условиями договора:

№	По договору		Фактически	
	Дата оплаты	Сумма, руб.	Дата оплаты	Сумма, руб.
1				
2				
3				

Ответственный исполнитель _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Экономист ПФУ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель:

Сторона 1

**Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» (ТИУ)
Институт архитектуры и дизайна (АРХИД)
Центр архитектурной подготовки (ЦАП)**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящим удостоверяется, что

(фамилия)

(имя)

(отчество)

обучал ___ в архитектурно-художественных классах ЦАП АРХИД ТИУ

с _____ г. и в _____ г. окончил _____
архитектурно-художественные классы

Регистрационный номер _____

Сторона 2

За время обучения в архитектурно-художественных классах ЦАП выполнил ___ программу по следующим дисциплинам:

Дисциплины	часы	оценка
1. Рисунок		
2. Композиция		
3. Черчение		
4. Живопись/ДПИ		
5. Основы архитектуры		
6. Пленэрная практика		

Директор
института АРХИД ТИУ _____
Директор ЦАП _____
Секретарь _____

М.П.

г. Тюмень



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СЕРТИФИКАТ

ОБ ОКОНЧАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ
НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ
В «ШКОЛЕ ИНЖЕНЕРНОГО РЕЗЕРВА»

вручается

ФАМИЛИЯ
Имя Отчество

Проректор по образовательной
деятельности

И.О. Фамилия

ТЮМЕНЬ, 2018

Форма листа журнала учета выдачи документа установленного образца

№п/п	ФИО обучающегося	рег.№	дата регистрации	подпись обучающегося (родителя)

Лист согласования

Внутренний документ "Проект порядка: Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам"

Документ подготовил: Павлович Екатерина Анатольевна

Документ подписал: Мальшаков Альберт Владимирович

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Проректор по экономике и финансам	Зауля Юрий Владимирович	Карнаухова Елена Александровна	Согласовано	31.03.2022	
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	04.04.2022	
	Начальник управления	Сульчев Роман Александрович		Согласовано	12.04.2022	Не учтено замечание о необходимости предусмотреть срок хранения и порядок уничтожения не только документов установленного образца, но и ВСЕХ других документов предусмотренных Порядком: договоров, журнала регистрации документов установленного образца; образовательных программ; приказов по указанию сроков хранения либо сделать ссылку на другие локальные нормативные акты.
	Директор департамента	Зак Светлана Анатольевна		Согласовано	12.04.2022	
	Начальник управления	Мальшаков Альберт Владимирович	Чикишева Любовь Николаевна	Согласовано	13.04.2022	
	Директор института	Порошин Олег Сергеевич	Корешкова Елена Владимировна	Согласовано	13.04.2022	
	Директор лицея	Арушанян Жанна Викторовна		Согласовано	14.04.2022	
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано	15.04.2022	
	Проректор по образовательной деятельности	Габышева Людмила Константиновна	Зак Светлана Анатольевна	Согласовано	15.04.2022	

Мальшаков Альберт Владимирович



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

**Выписка из протокола заседания Учёного совета
от 19 апреля 2022 года, № 08**

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 50 членов Учёного совета из 58.

СЛУШАЛИ: и.о. проректора по образовательной деятельности, директора департамента учебной деятельности Светлану Анатольевну Закк по вопросу «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам».

РЕШИЛИ: утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 49, «против» - нет, «воздержался» - 1.

**Председатель,
ректор**



В. В. Ефремова

**Секретарь,
Ученый секретарь университета**

А. В. Пестова