



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«ЙОШКАР-ОЛА»
ОЛА ОКРУГЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЫН
КАЛЫКЫМ ТУТКАР ГОДЫМ
АРАЛЫШЕ УПРАВЛЕНИЙЖЕ

УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

П Р И К А З

«29» декабря 2018 года

№ 65

Об организации образовательной деятельности в управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

В целях организации образовательной деятельности в управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – управление по делам ГОиЧС), п р и к а з ы в а ю:

1. Главной задачей считать выполнение показателей муниципальной программы городского округа «Город Йошкар-Ола» «Защита населения и территории городского округа «Город Йошкар-Ола» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение антитеррористической защищенности и Плана комплектования курсов по гражданской обороне, обучение и подготовку населения городского округа «Город Йошкар-Ола» способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также в области гражданской обороны.

2. Основные усилия по выполнению главной задачи сосредоточить на реализации «Основ единой государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2020 года» по разделу: «Совершенствование системы обучения населения и подготовки должностных лиц и работников в области гражданской обороны».

3. Ввести в действие типовой месяц работы курсов по ГО и расписание занятий (приложение № 1).

4. Установить:

пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями

продолжительностью: для работников 40 часов;
продолжительность учебного (аудиторного) часа 45 минут;
годовую учебную нагрузку для лиц преподавательского состава не более 800 часов, но не менее 400 часов в год.

5. Утвердить:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в управлении по делам ГОиЧС (приложение № 2);

Формы удостоверений (справок), выдаваемых лицам, прошедшим обучение в управлении по делам ГОиЧС (приложение № 3).

6. Приказ довести до работников управления по делам ГОиЧС указанных в приказе – под роспись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Кривошеева А.В.

Начальник управления

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a vertical line, positioned between the text 'Начальник управления' and 'А.В. Парий'.

А.В. Парий

Приложение № 1
к приказу начальника управления
по делам ГОиЧС администрации
городского округа «Город
Йошкар-Ола»
от «29» декабря 2018 г. № 65

ТИПОВОЙ МЕСЯЦ

работы курсов по ГО управления по делам ГОиЧС

Дни недели	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
понед.	- совещание; - учебные занятия	- совещание; - учебные занятия	- совещание; - учебные занятия	- совещание; - учебные занятия
вторник	- учебные занятия	- учебные занятия	- учебные занятия	- учебные занятия
среда	- учебные занятия; - приём представителей министерств, ведомств, юридических и физических лиц по вопросам обучения	- учебные занятия; - приём представителей министерств, ведомств, юридических и физических лиц по вопросам обучения	- учебные занятия; - приём представителей министерств, ведомств, юридических и физических лиц по вопросам обучения	- учебные занятия; - приём представителей министерств, ведомств, юридических и физических лиц по вопросам обучения
четверг	- учебные занятия	- учебные занятия	- учебные занятия	- учебные занятия
пятница	- уточнение порядка оповещения руководящего состава и работников управления; - приём представителей министерств, ведомств, юридических и физических лиц по вопросам обучения; - подведение итогов работы за неделю; - постоянно действующее оперативное совещание; - контроль исполнения документов и поручений; - санитарный день			

Примечание:

1. Начальник управления по делам ГОиЧС прием граждан по личным вопросам проводит в первый и последний четверг месяца.
2. Работникам решение организационных вопросов по выполнению мероприятий плана работы осуществлять с 15.30 до 17.30 ежедневно.

**Расписание
учебных занятий**

№ п/п	Занятия	Время
1	1 час занятий	9.00 – 9.45
2	2 час занятий	9.55 – 10.40
3	3 час занятий	10.50 – 11.35
4	4 час занятий	11.40 – 12.25
Перерыв на обед 12.30-13.30		
5	5 час занятий	13.30 – 14.15
6	6 час занятий	14.25 – 15.10

Приложение № 2
к приказу начальника управления
по делам ГОиЧС администрации
городского округа «Город
Йошкар-Ола»
от «26» декабря 2018 г. № 65

**Порядок
организации и осуществления образовательной деятельности в
управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»**

I. Общие положения

1. Нормативно-правовые документы, на основании которых организуется и осуществляется образовательная деятельность.

Обучение должностных лиц и специалистов гражданской обороны и территориальной подсистемы РСЧС организуется в соответствии с:

а) Федеральными законами:

от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

б) постановлениями Правительства Российской Федерации:

от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;

от 4 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

в) приказами МЧС России:

от 13 ноября 2006 года № 646 «Об утверждении Перечня должностных лиц и работников гражданской обороны, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования федеральных органов исполнительной власти и организаций, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований»;

от 19 января 2004 года № 19 «Об утверждении Перечня уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации

федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 февраля 2004 года, регистрационный № 5553);

г) приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 года, регистрационный № 29444);

от 10 декабря 2013 года № 2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 января 2014 года, регистрационный № 31135);

от 25 октября 2013 года № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам», (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 января 2014 года, регистрационный № 31102);

от 9 января 2014 года № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

д) организационно-методическими указаниями МЧС России:

от 12 декабря 2015 года №43-5413-11 по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016-2020 г.г.;

от 02.12.2015 № 2-4-87-46-11 по организации и проведению курсового обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

е) примерными программами:

обучения должностных лиц и специалистов гражданской обороны ТП РСЧС Республики Марий Эл.

II. Виды обучения и категории лиц подлежащих обучению

1. Виды обучения и категории лиц, подлежащих обучению

В управлении по делам ГОиЧС осуществляются следующие виды обучения:

дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации);

курсовое обучение.

2. Категории лиц, подлежащих подготовке.

Повышение квалификации по дополнительным профессиональным программам проходят:

должностные лица и специалисты постоянно действующих органов управления ГО и РСЧС;

должностные лица и специалисты органов повседневного управления ГО и РСЧС;

лица, осуществляющие обучение различных групп населения в области ГО и защиты от ЧС;

руководители и специалисты ДДС организаций.

Подготовку по программам курсового обучения проходят:

руководители организаций;

должностные лица и специалисты постоянно действующих органов управления ГО и РСЧС (нештатные);

председатели и члены комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

председатели и члены комиссий по повышению устойчивости организаций;

руководители эвакуационных органов;

руководители НАСФ, НФГО, должностные лица и специалисты спасательных служб и их заместители;

лица назначенные, для проведения инструктажа по ГО и курсового обучения работающего населения по ГО и ЧС;

неосвобожденные работники, уполномоченные на решение задач ГО.

3. Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и программы курсового обучения в управлении по делам ГОиЧС являются слушателями.

4. Дополнительные профессиональные программы и программы курсового обучения реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, на основе соглашений о сотрудничестве с организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

III. Правила приема обучающихся (слушателей)

1. Прием лиц на обучение в качестве слушателей осуществляется в соответствии с утвержденным Планом комплектования слушателями.

План комплектования разрабатывается начальником курсов ГО ежегодно на основании заявок. Заявки подаются до 1 октября текущего года.

2. Порядок приема лиц на обучение:

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Лица, прибывшие на обучение, в первый день представляют:

копию любого документа, удостоверяющего личность (не обязательно копию паспорта);

копию документа об образовании: диплом о среднем профессиональном или высшем образовании; справку о прохождении обучения в среднем профессиональном или высшем образовательном учреждении (только для лиц прибывших на повышение квалификации);

командировочное предписание (только иногородние).

Прием лиц на обучение осуществляется на основании приказа начальника управления по делам ГОиЧС, который является основанием для возникновения образовательных отношений.

Под периодом обучения понимается промежуток времени с даты издания приказа начальника на обучение лица, прибывшего на обучение, до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении слушателя.

IV. Формы обучения.

Порядок оказания образовательных услуг

1. Формы обучения.

В управлении по делам ГОиЧС применяются следующие формы обучения:

Очная – основная форма обучения и применяется для всех категорий должностных лиц.

Подготовка проводится на учебно-материальной базе управления по делам ГОиЧС с проведением лекций, практических и семинарских занятий, а также консультаций слушателей.

В отдельных случаях, по заявкам руководителей организаций, по решению начальника управления по делам ГОиЧС занятия могут проводиться с выездом преподавателей на места.

Очно-заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Эта форма обучения предусматривает обязательное прохождение слушателями курса установочных занятий с последующей самостоятельной работой в объеме учебно-методического комплекса (УМК) с использованием учебных материалов (контента) управления по делам ГОиЧС.

Входное тестирование слушателей является обязательным для слушателей, проходящих подготовку по программам повышения квалификации и проводится в первый день обучения в ходе установочных занятий.

Промежуточная аттестация (сдача промежуточных контрольных тестов) осуществляется дистанционно с использованием информационной сети Интернет.

Итоговая аттестация (зачет) проводится на стационарной учебно-материальной базе управления по делам ГОиЧС, с применением различных форм (тестирование с использованием компьютерного комплекса проверки знаний, по билетам или собеседование).

В отдельных случаях, слушатели, показавшие высокие результаты в ходе проведения семинаров, практических занятий и промежуточных тестирований, от итоговой аттестации (от зачета) могут быть освобождены и оценены по текущим результатам («автомат»).

Консультации проводятся преподавателями, закрепленными за слушателями на период обучения, удобным для слушателя способом.

Допускается применение очно-заочной и заочной форм обучения для лиц, проходящих курсовое обучение.

Заочное обучение. Индивидуализированная форма обучения, при которой для каждого слушателя разрабатывается персонифицированный индивидуальный учебный план (ИУП), с учетом личной подготовки слушателя. Слушатели обучаются самостоятельно с использованием электронных образовательных технологий.

Сдача промежуточных контрольных работ (контрольных тестов) и зачетов (зачетное тестирование) осуществляется дистанционно в соответствии с утвержденным графиком в составе ИУП с использованием информационной сети Интернет. При этом, исходя из уровня личной подготовки слушателя, в ИУП могут быть определены темы, по которым осуществляется самоконтроль.

2. Порядок оказания образовательных услуг.

Для повышения эффективности обучения (при очной и очно-заочной формах обучения) создаются учебные группы, которые комплектуются преимущественно из лиц одной или родственных категорий обучаемых, с учетом уровня их подготовки.

Количество слушателей в учебной группе, как правило, не должно превышать 25 человек. Для проведения занятий по специальным темам и практических занятий разрешается учебную группу делить на подгруппы численностью 12-13 человек.

За каждой учебной группой приказом начальника закрепляется преподаватель, который является руководителем учебной группы («классным руководителем»).

При обучении персонала дежурно-диспетчерских служб (ДДС) по согласованию с руководителями организаций, направляющих должностных лиц на повышение квалификации, приказом начальника могут назначаться наставники из числа наиболее подготовленных специалистов этих организаций.

Руководитель учебной группы имеет право:

вносить предложения начальнику или заместителю по содержанию расписания занятий в рамках дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и программы курсового обучения;

вносить предложения начальнику или заместителю по освобождению слушателей, проявивших отличные знания в ходе семинаров, практических занятий и промежуточного тестирования, от итоговых занятий (зачета);

вносить предложения начальнику или лицу, исполняющего его обязанности, по отчислению слушателей по имеющимся основаниям;

выбирать форму проведения контрольного (промежуточного) и итогового тестирования без изменения установленного количества вопросов (тестов);

вносить предложения по повторному тестированию (зачету) лиц, получивших на итоговом занятии неудовлетворительные результаты;

принимать решение об освобождении от занятий лиц, с явными признаками заболевания, с последующим докладом начальнику или заместителю;

использовать служебный транспорт, по разрешению начальника, лица, исполняющего его обязанности для перевозки слушателей к местам занятий, расположенных вне управления по делам ГОиЧС.

На руководителя учебной группы возлагается:

подготовка учебного кабинета к занятиям;

аккуратное ведение журнала учебных занятий (исправления, поправки, не установленные сокращения, не допускаются);

участие в проведении вводного и первичного инструктажей со слушателями по охране труда и пожарной безопасности;

организация самостоятельной работы слушателей;

взаимодействие с коллегами по вопросам полного выполнения расписания занятий;

осуществление контроля за посещением слушателями занятий и доклад начальнику или его заместителю об отсутствующих на занятиях;

доведение до слушателей перечня вопросов, выносимых на контрольное занятие (зачет);

оформление учебно-отчетных документов и своевременное представление их в учебный отдел.

На наставника возлагается:

оказание методической помощи лицам, проходящим обучение, в ходе практических занятий;

обеспечение объективности результатов при сдаче промежуточных и контрольного тестирования при дистанционном обучении;

контроль за участием слушателей своей организации в вебинарах и практических занятиях;

взаимодействие с руководителем учебной группы по вопросам освоения программы обучения слушателями своей организации.

Образовательные услуги оказываются на безвозмездной основе (бесплатно, «бюджетное обучение»).

3. Режим занятий обучающихся (слушателей).

Продолжительность ежедневных учебных занятий с преподавателем планируется из расчета: – 6 учебных часов и по 2 часа самостоятельной работы слушателей (кроме первого дня учебы, предвыходных и предпраздничных дней). Часы самоподготовки используются для изучения нормативно-правовых документов, учебно-методических пособий, работы с приборами, консультаций, а также просмотра учебных видеоматериалов. Самоподготовка организуется руководителем учебной группы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Для каждой учебной группы разрабатываются:

расписание занятий;

при заочной форме обучения - индивидуальный учебный план (ИУП).

Расписания занятий и ИУП утверждаются начальником управления по делам ГОиЧС.

Занятия по наиболее сложным и специфическим темам дополнительных профессиональных программ (по медицинской подготовке, психологии, пожарной подготовки, экологии и др.), могут проводить должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики и образовательных организаций в рамках соглашений о сотрудничестве на безвозмездной основе, а также специалисты с высшим образованием, имеющие опыт преподавательской работы, на основе двухстороннего договора между управлением по делам ГОиЧС и специалистом.

IV. Виды и периодичность контроля, формы аттестации и порядок оценки успеваемости слушателей

1. Виды и периодичность контроля освоения дополнительных профессиональных программ и программ курсового обучения

В управления по делам ГОиЧС, применяется три основных вида контроля: предварительный, текущий, итоговый.

Предварительный контроль (входное тестирование) проводится в целях установления индивидуального уровня подготовки каждого слушателя повышающего квалификацию. Для слушателей по курсовому обучению предварительный контроль не проводится.

Текущий контроль осуществляется на отдельных этапах освоения дополнительных профессиональных программ (программ курсового обучения) в целях сопоставления реально достигнутых результатов и запланированных.

При очной форме обучения текущий контроль проводят преподаватели в форме устного контроля в основном по завершении изучения отдельного (очередного) модуля или профильных тем.

При очно-заочной или заочной формах обучения текущий контроль проводят преподаватели с закрепленными за ними слушателями, при этом применяется тестовая форма контроля.

Итоговый контроль (зачетное тестирование) осуществляется в конце курса обучения в порядке, установленном для итогового контроля (контрольного тестирования).

В контрольные (промежуточные тесты) должно входить не менее 10 вопросов и в зачетные тесты – не менее 15 вопросов по изучаемым темам.

2. Формы контроля

Устный контроль – индивидуальный и фронтальный опрос.

Правильность ответов определяется преподавателем, комментируется. По итогам контроля могут выставляться оценки.

Письменный контроль – выполняется с помощью контрольных работ, письменных зачетов и т.п., которые могут быть кратковременными и длительными, различаются глубиной диагностики (поверхностный срез или основательный срез).

Лабораторный контроль-практикум – направлен на проверку умений слушателей работать на компьютере, знания программного обеспечения, которое будет использовано на занятии.

Машинный (программированный) контроль – предполагается на компьютере, при наличии контролирующих программ. Может применяться на всех этапах изучения учебных программ. Отличается высокой объективностью при использовании умело и грамотно созданных средств контроля.

3. Виды аттестации и оценка знаний

Освоение дополнительных профессиональных программ и программ курсового обучения завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой управлением по делам ГОиЧС самостоятельно.

В зависимости от категории слушателей, формы обучения и реализуемой программы обучения установлены следующие виды аттестации:

входное тестирование с использованием компьютерного комплекса проверки знаний (ККПЗ);

промежуточное и зачетное тестирование с использованием ККПЗ или удаленного тестирования по сети интернет;

дифференцированный зачет по билетам;

письменное тестирование;

зачет в форме собеседования;

написание рефератов.

Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам аттестации специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается приказом начальника. В состав комиссий включаются: начальник или его заместитель, руководители учебных групп, преподаватели проводившие занятия со слушателями, наставники (по согласованию), специалисты проводившие занятия на договорной основе, сотрудники Главного управления МЧС России по Республике Марий Эл (по согласованию).

При очно-заочной форме обучения с использованием ДОТ и при заочной форме обучения применяется тестовая система оценки знаний или написание реферата.

Тестовая система оценки знаний предусматривает бальную систему оценки успеваемости слушателей по результатам изучения каждого модуля (группы тем) в порядке, изложенном в учебно-методическом комплексе (при очно-заочном обучении), или в индивидуальном учебном плане (при заочном обучении).

При использовании тестовой системы контроля уровня освоения

учебного материала, применяется четырех бальная система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

«Отлично» – если ответы на контрольные вопросы (тесты) представлены в установленные УМК или ИУП сроки, при этом 90 % и более ответов правильные.

«Хорошо» – если ответы на контрольные вопросы (тесты) представлены в установленные УМК или ИУП сроки. При этом 80 % и более ответов правильные.

«Удовлетворительно» – если ответы на контрольные вопросы (тесты) представлены в установленные УМК или ИУП сроки. При этом не менее 70% ответов правильные.

«Неудовлетворительно» – если не соблюдены условия на оценку «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

При получении неудовлетворительного результата при тестировании, в том числе зачетном, по решению преподавателя слушатель может повторно быть допущен к тестированию, но не более двух раз по одному тесту.

Слушатель, имеющий общую оценку не ниже «удовлетворительно» допускается к сдаче зачета.

При тестовой системе оценки знаний может использоваться недифференцированная форма оценки знаний «зачет – незачет».

По желанию слушателя зачет, взамен тестового зачетного раздела, может проводиться в форме письменной контрольной работы (реферата) на определенную преподавателем тему.

Слушатели, показавшие твердые знания и навыки, проявившие активность в ходе проведения практических занятий и семинаров, решением начальника, по представлению руководителя учебной группы, могут быть аттестованы до сдачи зачета.

Слушатели, не представившие ответы на контрольные тесты в ходе текущего контроля или показавший неудовлетворительные результаты, не допускается к аттестации (зачетному тестированию) и могут быть отчислены из числа обучающихся.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, успешно освоившим программу курсового обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются справки установленного образца.

Образец удостоверения и справки устанавливается локальным актом управления по делам ГОиЧС (приказом начальника).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, освоившим часть образовательной программы, прослушавших курс лекций в рамках дополнительной профессиональной программы (программы курсового обучения) и (или) отчисленным из управления по делам ГОиЧС, выдаются справки установленного образца.

V. Порядок отчисления и восстановления обучающихся

1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся).

Образовательные отношения прекращаются со слушателем по следующим обстоятельствам:

в связи с завершением обучения;

досрочно в следующих случаях:

по инициативе обучающегося или организации, направившей его на обучение (оплатившей обучение);

по инициативе управления по делам ГОиЧС:

при применении к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного воздействия;

при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы (программы курсового обучения);

при отсутствии на занятиях без разрешения начальника или лица, исполняющего его обязанности, на протяжении четырех академических часов и более;

при нарушении порядка приема и его незаконного зачисления;

по условиям, не зависящим от воли обучающегося и управления по делам ГОиЧС, в том числе в случае ликвидации управления по делам ГОиЧС.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или организации, направившей его на обучение, не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед управлением по делам ГОиЧС.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ начальника об отчислении слушателя.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами управления по делам ГОиЧС, прекращаются с даты его отчисления.

Оказание образовательных услуг (образовательные отношения), по решению начальника, может быть временно приостановлено в случае нарушения порядка зачисления лица на обучение. Оказание образовательных услуг решением начальника, может быть восстановлено (возобновлено) при условии устранения недостатков по которым они были приостановлены.

При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа начальника об отчислении слушателя, выдает отчисленному лицу справку о количестве прослушанных часов в рамках изучаемой программы.

2. Восстановление отчисленных лиц.

Лицо, отчисленное из числа слушателей, по инициативе организации, направившей его на обучение, до завершения освоения дополнительной

профессиональной программы или программы курсового обучения, может быть вновь принято на обучение в текущем учебном году при наличии свободных мест на общем основании.

Прием на обучение отчисленного лица может осуществляться только по дополнительной заявке руководителя организации, направившей данное лицо на обучение, поданной по установленной схеме, на основании приказа начальника.

В случае, если отчисление слушателя является мерой дисциплинарного воздействия, данное лицо восстановлению на обучение в текущем учебном году не подлежит.

Приложение № 3
к приказу начальника управления
по делам ГОиЧС администрации
городского округа «Город
Йошкар-Ола»
от « 29 » декабря 2018 г. № 65

О Б Р А З Е Ц



Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям администрации городского округа «Город Йошкар-
Ола»

УДОСТОВЕРЕНИЕ



УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

по категории _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

с _____ по _____

прошел (а) обучение на Курсах по гражданской
обороне и защите населения от чрезвычайных
ситуаций управления по делам ГО и ЧС и
успешно сдал(а) зачет по установленной
программе.

Начальник управления
МП

А.В. Парий

Лицензия серия 12 ЛО1 № 0000251 Р/н 185 от 11.09.2014 года
на осуществление образовательной деятельности
дополнительного профессионального образования

« ____ » _____ 20 ____ г.

Действительно в течение ____ лет

О Б Р А З Е Ц №1**С П Р А В К А**

о прохождении курсового обучения
в области ГОЧС

Управление по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»

от _____ 20__ № _____ /

Дана Иванову Ивану Ивановичу

в том, что он (а) в период
с 6 по 10 декабря 2018 года
прошел (прошла) курсовое обучение
по программе:

в объеме _____ часов

(М.П.)

Начальник управления

А.В. Парий

О Б Р А З Е Ц № 2**С П Р А В К А**Дана Иванову Ивану Ивановичув том, что он (а) в период
с 6 по 10 декабря 2018 годапрослушал (а) курс лекций в рамках
дополнительной профессиональной программыУправление по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»

от _____ 20__ № _____ /

в объеме _____ часов
но не прошел итоговой аттестации
или получил неудовлетворительные результаты

(М.П.)

Начальник управления

А.В. Парий

О Б Р А З Е Ц № 3**С П Р А В К А**Дана Иванову Ивану Ивановичув том, что он (а) в период
с 6 по 10 декабря 2018 годаосвоил (а) часть
дополнительной профессиональной программыУправление по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»

от _____ 20__ № _____ /

и был отчислен из управления по делам ГОиЧС.

(М.П.)

Начальник управления

А.В. Парий