

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

П Р И К А З

26.12.2022г.

№ 57-10-583/22

Об организации учебного процесса в 2023 году

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Устава ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», приказа ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от 3 июня 2022 г. № 57-10-303/22 «Об утверждении положений об организации учебного процесса в ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (в редакции приказа ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от 2 сентября 2022 г. № 57-10-367/22), и во исполнение Плана комплектования ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» для подготовки руководителей и работников гражданской обороны, Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в 2023 году (далее – План комплектования) **приказываю:**

1. Учебный процесс в ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в 2023 году организовать с 9 января 2023 г. по 23 июня 2023 г. и с 21 августа 2023 г. по 29 декабря 2023 г.

2. Возложить ответственность за реализацию:

- дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, программ дополнительного образования (курсового обучения) по вопросам ГО и ЧС, охране труда – на заведующего кафедрой гражданской обороны ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»;

- дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по вопросам специальной подготовки – на заведующего кафедрой специальной подготовки ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»;

- дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих в области пожарной безопасности и проведения аварийно-спасательных работ, дополнительных программ обучения судоводителей маломерных судов, поднадзорных ГИМС МЧС России, спасателей на акватории, программы по правилам работы в электроустановках – на начальника центра подготовки Государственной противопожарной службы ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»;

- программы профессионального обучения «Профессиональная подготовка спасателей-резервистов (добровольцев) к ведению поисково-спасательных работ» – на начальника отдела подготовки спасателей-добровольцев (резервистов) ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»;

- дополнительных профессиональных программ повышения квалификации «Организация работы органов повседневного управления МГСЧС», профессиональной переподготовки «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов» (специалист системы 112 г. Москвы; диспетчер пожарно-спасательных подразделений и аварийно-спасательных формирований) – на начальника отдела подготовки специалистов экстренных оперативных служб ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»;

- дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Оказание первой помощи» на заведующего кафедрой психологической, специальной физической подготовки и первой помощи ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»;

- дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности», программ дополнительного образования (курсового обучения) по вопросам ГО и ЧС, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Основы тушения ландшафтных пожаров», дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Оказание первой помощи» – на начальников учебно-методических центров по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям административных округов (далее – УМЦ по ГО и ЧС АО).

3. Учебную нагрузку педагогическим работникам ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» установить:

3.1. Верхний предел для всех категорий – не более 800 часов.

3.2. Среднюю учебную нагрузку установить:

3.2.1. Кафедра гражданской обороны ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

- заведующему кафедрой – не менее 300 часов;
- старшему преподавателю – не менее 500 часов;
- преподавателю – не менее 600 часов.

3.2.2. Центр подготовки Государственной противопожарной службы ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

- начальнику центра – не менее 300 часов;
- старшему преподавателю – не менее 500 часов;
- преподавателю – не менее 600 часов;

- методисту – не менее 200 часов.

3.2.3. Кафедра специальной подготовки ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

- заведующему кафедрой – не менее 200 часов;
- преподавателю – не менее 400 часов;
- методисту – не менее 200 часов.

3.2.4. Кафедра психологической, специальной физической подготовки и первой помощи ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

- заведующему кафедрой – не менее 300 часов;
- старшему преподавателю – не менее 500 часов;
- преподавателю – не менее 600 часов;
- старшему инструктору-методисту – не менее 150 часов.

3.2.5. Отдел подготовки спасателей-добровольцев (резервистов) ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

- начальнику отдела – не менее 300 часов;
- преподавателю – не менее 600 часов.

3.2.6. Отдел подготовки специалистов экстренных оперативных служб ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

- начальнику отдела – не менее 300 часов;
- старшему преподавателю – не менее 500 часов;
- преподавателю – не менее 600 часов.

3.2.7. УМЦ по ГО и ЧС АО:

- начальнику УМЦ по ГО и ЧС АО – рекомендуемая нагрузка – не менее 300 часов;
- старшему преподавателю – не менее 500 часов;
- преподавателю – не менее 600 часов.

4. Объем рабочего времени педагогических работников на 2023 учебный год установить согласно приложению 1 к настоящему приказу:

- не имеющим право на ежегодные дополнительные отпуска, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами – 1487,4 часа;

- имеющим право на ежегодные дополнительные отпуска, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами - 1415,4 часа для участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, 1408,2 часа для участников боевых действий, 1185 часов для родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

5. Установить следующие параметры для учебных занятий:

5.1. Время учебного часа – 45 мин., время учебного занятия – 90 мин.

5.2. Количество слушателей в учебных группах не менее 5 и не более 30 человек. При заочном обучении с применением дистанционных технологий количество обучаемых может быть изменено по распоряжению Управления подготовки Департамента ГОЧСиПБ.

5.3. При проведении практических занятий учебные группы могут делиться на подгруппы численностью 10-15 человек, а на занятиях по профессиональному обучению, связанных с работой в опасных условиях – не более 10 человек.

5.4. Обучение слушателей проводить в соответствии с режимами занятий слушателей ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на 2023 год согласно приложению 2 к настоящему приказу.

6. Утвердить составы постоянно действующих комиссий по образовательной деятельности ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на 2023 учебный год согласно приложению 3 к настоящему приказу.

7. Установить распределение направлений обучения за кафедрами, центром подготовки Государственной противопожарной службы ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (далее – центр подготовки ГПС), отделом подготовки спасателей-добровольцев (резервистов), отделом подготовки специалистов экстренных оперативных служб ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (далее – учебные подразделения) и УМЦ по ГО и ЧС АО согласно приложению 4 к настоящему приказу.

8. Закрепить учебные аудитории ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на период обучения слушателей для проведения занятий, самостоятельной и других видов подготовки за учебными, структурными подразделениями и УМЦ по ГО и ЧС АО согласно приложению 5 к настоящему приказу.

9. Утвердить перечень документации учебно-методического отдела, учебных подразделений и УМЦ по ГО и ЧС АО согласно приложению 6 к настоящему приказу.

10. Утвердить формы документации для осуществления учебного процесса:

- индивидуального плана работы преподавателя согласно приложению 7 к настоящему приказу;
 - плана работы учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО на год согласно приложению 8 к настоящему приказу;
 - отчета о работе учебных подразделений, УМЦ по ГО и ЧС АО за 1 (2) полугодие 2023 года согласно приложению 9 к настоящему приказу;
 - расписания занятий для учебных подразделений, УМЦ по ГО и ЧС АО согласно приложению 10 к настоящему приказу;
 - журнала учета учебных занятий согласно приложению 11 к настоящему приказу;
 - книги регистрации выдачи документов согласно приложению 12 к настоящему приказу;
 - ведомостей промежуточной, итоговой аттестации согласно приложению 13 к настоящему приказу;
 - ведомости выдачи документов об окончании обучения согласно приложению 14 к настоящему приказу;
 - протоколов заседания комиссии по проверке знаний слушателей согласно приложению 15 к настоящему приказу.
11. Для оформления учебно-методических материалов утвердить формы:
- протокола методического совещания согласно приложению 16 к настоящему приказу;
 - листа контроля качества учебного занятия согласно приложению 17 к настоящему приказу;
 - листа посещения открытого (пробного, показательного) учебного занятия согласно приложению 18 к настоящему приказу;

- методической разработки согласно приложению 19 к настоящему приказу;
- лекции (семинара, практического, выездного, самостоятельного занятия) согласно приложению 20 к настоящему приказу;
- плана проведения занятия согласно приложению 21 к настоящему приказу;
- задания (на семинар, круглый стол, деловую игру, практическое, выездное занятие, самостоятельное занятие под руководством преподавателя, другие виды занятий) согласно приложению 22 к настоящему приказу.

12. Установить формы печатей для УМЦ по ГО и ЧС АО согласно приложению 23 к настоящему приказу.

13. Установить и ввести в действие образцы документов об окончании обучения согласно приложению 24 к настоящему приказу.

14. Утвердить список объектов для проведения практических и выездных занятий согласно приложению 25 к настоящему приказу.

15. Текущий учет объема учебной нагрузки педагогических работников возложить на руководителей учебных подразделений и начальников УМЦ по ГО и ЧС АО, общий учет, а также распределение учебной нагрузки – на учебно-методический отдел ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

16. Организацию планирования и осуществления контроля за учебным процессом, подготовку расписаний занятий, возложить на начальника учебно-методического отдела ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

17. Расписания занятий составлять в соответствии с Планом комплектования, календарным учебным графиком, образовательными программами.

17.1. Расписание занятий подписывается начальником учебно-методического отдела ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (на ул. Живописная, 28), согласовывается с заместителем начальника ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и утверждается начальником ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

17.2. Изменение расписания занятий допускается при согласовании с заместителем начальника ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» и утверждении начальником ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».

18. Учебные занятия со слушателями проводить на основании образовательных программ и расписаний занятий.

19. Руководителям учебных подразделений и начальникам УМЦ по ГО и ЧС АО, установить контроль за соблюдением выполнения расписаний занятий и посещаемости слушателями, не допускать на занятия слушателей, пропустивших занятия без уважительных причин. По каждому факту срыва проведения учебных занятий проводить служебную проверку.

20. По окончании обучения слушателей документы о прохождении обучения в ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» выдаются учебно-методическим отделом ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС», УМЦ по ГО и ЧС АО не позднее 5 рабочих дней со дня окончания обучения.

21. Начальнику учебно-методического отдела ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

21.1. Сведения о выполнении Плана комплектования представлять в установленном порядке в Управление подготовки Департамента по делам гражданкой обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города Москвы (далее - Департамент ГОЧСиПБ) в следующие сроки:

до 23 июня 2023 г. – отчет по форме № 1/ОБУЧ за полугодие;

до 22 декабря 2023 г. – отчет по форме №1/ОБУЧ за год.

21.2. Аналитические отчеты в Управление подготовки Департамента ГОЧСиПБ представлять ежемесячно, ежеквартально, за полугодие и за год, учитывая количество слушателей по последнему учебному дню месяца.

21.3. Отчеты по формам № 1-ПК и № ПО за 2022 год представить в Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики» (далее – ГМЦ Росстата) в срок, указанный в сообщении ГМЦ Росстата.

21.4. Представить в Департамент ГОЧСиПБ и разместить на сайте ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» отчет о самообследовании ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» за 2022 год до 20 апреля 2023 г.

22. Руководителям учебных подразделений и начальникам УМЦ по ГО и ЧС АО, представлять в учебно-методический отдел ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» отчет о выполненной работе согласно приложению 9 к настоящему приказу – за полугодие до 23 июня 2023 г., за год до 15 декабря 2023 г.

23. Начальникам УМЦ по ГО и ЧС АО представлять в учебно-методический отдел ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»:

- сведения о количестве обученных слушателей по категориям – еженедельно по пятницам, ежемесячно – до первого числа месяца, следующего за отчетным, за полугодие до 23 июня 2023 г., за год до 15 декабря 2023 г.;

- сведения для включения в отчет по форме №1/ОБУЧ – ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за 4 квартал - до 15 декабря 2023 г.

24. Руководителям учебных подразделений и начальникам УМЦ по ГО и ЧС АО учебно-материальную и спортивную базы (лекционные залы, учебные аудитории, спортзал, бассейн и др.) эксплуатировать в соответствии с их назначением в строгом соответствии с расписанием занятий и режимом занятий. При каждом выполнении и отработке различных мероприятий на объектах учебно-материальной и технической базы назначать ответственных из числа педагогических работников за выполнение требований правил охраны труда, пожарной безопасности, сохранность материальных ценностей и уборку помещений по окончании занятий.

25. Начальнику отдела подготовки специалистов экстренных оперативных служб ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» проводить обучение специалистов по приему и передаче экстренных вызовов на основе договора о сотрудничестве в области образовательной деятельности с ГБУ «Система 112».

29. Начальнику центра подготовки ГПС при обучении пожарных, спасателей и судоводителей маломерных судов проводить практические занятия со слушателями в соответствии с соглашениями о сотрудничестве в области образовательной деятельности с ГКУ «ПСЦ», ГКУ «МППСС».

30. Начальнику службы обеспечения мероприятий связи и информационных технологий:

- обеспечить работоспособность информационной базы 1С и бесперебойное функционирование платформы для организации обучения с использованием дистанционных технологий;

- разработать и внедрить рекомендации (инструкции) для преподавателей и слушателей по работе на платформе при организации обучения с использованием дистанционных технологий;

- создать базу электронных образовательных ресурсов на основе предоставленных учебно-методических материалов (далее – УММ) от учебных подразделений и размещение данных УММ в системе дистанционного обучения для использования в учебном процессе;

- обеспечить техническое сопровождение при подготовке отчетов №1 ПК и № ПО за 2022 год для последующей сдачи их в ГМЦ Росстата.

- организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

31. Настоящий приказ вступает в силу 9 января 2023 г.

32. Признать утратившим силу приказ ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от 30 декабря 2021 г. № 57-10-450/21 «Об организации учебного процесса в 2022 году» (в редакции приказа ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от 7 сентября 2022 г. № 57-10-378/22) с 1 января 2023 г.

33. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

34. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Чичинадзе Г.В.

Начальник

А.В.Яковлев

ОБЪЕМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
педагогических работников на 2023 учебный год

Месяц	Кол-во рабочих дней	Кол-во часов
ЯНВАРЬ	17	122,4
ФЕВРАЛЬ	18	128,6*
МАРТ	22	157,4*
АПРЕЛЬ	20	144
МАЙ	20	144
ИЮНЬ	16	115,2
За 1-е полугодие	113	811,6
АВГУСТ	9	64,8
СЕНТЯБРЬ	21	151,2
ОКТАБРЬ	22	158,4
НОЯБРЬ	21	150,2*
ДЕКАБРЬ	21	151,2
За 2-е полугодие	94	675,8
ИТОГО	207	1487,4
Имеющих право на дополнительный отпуск	Участники ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС (14 календарных дней)	1415,4 (на 72 часа меньше, учесть в месяце, когда планируется дополнительный отпуск)
	Участники боевых действий (15 календарных дней)	1408,2 (на 79,2 часа меньше, учесть в месяце, когда планируется дополнительный отпуск)
	Родители детей-инвалидов (четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, из них двадцать четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня подряд с 1 сентября 2023 г.)	1185 (на 172,8 часа меньше, учесть при планировании учебной нагрузки) на 129,6 часа меньше, учесть в месяце, когда планируется дополнительный отпуск (с 1 сентября 2023 г.)

*- с учетом предпраздничных дней с сокращенной продолжительностью рабочего времени на один час.

Приложение 2
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26.12. 2022 г. № 54-10-583/22

**РЕЖИМЫ ЗАНЯТИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на 2023 год**

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ
слушателей ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (ул. Живописная) на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Время
1.	Прием слушателей	8.00 – 8.30
2.	Начало занятий	8.30
3.		1 смена 2 смена
	1-2 час	8.30 – 10.00
	3-4 час	10.10 – 11.40
	5 час	11.50 – 12.35
	5-6 час	11.50 – 13.20
	Обед	12.35 – 13.15 (40 минут, скользящий график)
	6 час	13.15 – 14.00
	7-8 час	14.10 – 15.40
4.	Самостоятельная подготовка слушателей (консультации) (понедельник - четверг)	15.40 – 16.00

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ
слушателей центра подготовки ГПС (ПСО № 213 «Малино»)
на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Время
1.	Прием слушателей	8.00 -8.30
2.	Начало занятий:	8.30
	1-2 час	8.30 – 10.00
	3-4 час	10.10 – 11.40
	Перерыв на обед	11.40-12.20
	5-6 час	12.20-13.50
	7 – 8 час	14.00-15.30
4.	Самостоятельная подготовка слушателей (консультации) (понедельник - четверг)	15.30-16.00

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ
слушателей «УМЦ по ГО и ЧС АО» на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Время	
		1 час	1 пара
1.	Прием слушателей	8.00-8.30	
2.	Начало занятий	8.30	
3.	<u>Время занятий:</u>		
	1 час	8.30-9.15	8.30 -10.00
	2 час	9.20-10.05	
	3 час	10.10-10.55	10.10 - 11.40
	4 час	11.00-11.45	
	Перерыв на обед		11.40 - 12.20
	Перерыв на обед	11.45-12.25	
	5 час	12.25-13.10	12.20 - 13.50
	6 час	13.15-14.00	
	7 час	14.05-14.50	14.00 - 15.30
	8 час	14.55-15.40	
4.	Самостоятельная подготовка слушателей (консультации) (понедельник – четверг)	15.40-16.00	15.30-16.00

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ
слушателей отдела подготовки спасателей-добровольцев (резервистов)
на 2023 год

ПОНЕДЕЛЬНИК - ПЯТНИЦА

№ п/п	Наименование мероприятий	Время
1.	Прием слушателей	17.00 - 18.00
2.	Начало занятий:	18.00
	Самостоятельная подготовка слушателей	18.00 – 18.45
	1-2 час	18.50 - 20.20
	3-4 час	20.30 – 22.00

СУББОТА, ВОСКРЕСЕНЬЕ

№ п/п	Наименование мероприятий	Время
1.	Прием слушателей	9.00 - 10.00
2.	Начало занятий:	10.00
	1-2 час	10.00 – 11.30
	3-4 час	11.40 – 13.10
	Перерыв на обед	13.10 – 13.50
	5-6 час	13.50 – 15.20
	7 – 8 час	15.30 – 17.00

Приложение 3
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26. 12. 2022 г. № 51-10-583/22

**СОСТАВЫ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИХ КОМИССИЙ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на 2023 год**

СОСТАВЫ
предметно-методических комиссий ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
на 2023 учебный год

ПМК №1 (направление обучения: «Организация и ведение ГО, предупреждение и ликвидация ЧС»):

Председатель комиссии: Пойманов А.И.

Члены комиссии: Козлов В.И.
Косарев В.Н.
Баев В.Н.
Хижняков К.В.
Панов И.В.
Секретарь: Чернов Д.В.

ПМК №2 (направление обучения: «Охрана труда»):

Председатель комиссии: Булеев А.Л.

Члены комиссии: Токарев А.П.
Слепушкин С.Б.
Секретарь: Руденко В.А.

ПМК №3 (направление обучения: «Подготовка пожарных и спасателей»):

Председатель комиссии: Запорожченко А.П.

Члены комиссии: До В.В.
Бибииков А.В.
Секретарь: Тикунов К.Б.

ПМК №4 (направление обучения: «Специальная подготовка»):

Председатель комиссии: Сильченко С.В.

Члены комиссии: Осмоловский Г.Н.
Урчев В.П.
Секретарь: Смирнов С.М.

ПМК №5 (направление обучения: «Психология, первая помощь и специальная физическая подготовка»):

Председатель комиссии: Филиппова М.В.

Члены комиссии: Потребич А.В.

Степанов И.А.

Галкин И.Е.

Секретарь Крылова С.Н.

ПМК №6 (направление обучения: «Специалисты экстренных оперативных служб»):

Председатель комиссии Сергаков А.Г.

Члены комиссии Ащанулов В.К.

Артеменко В.Н.

Секретарь Архарова Н.В.

ПМК №7 (направление обучения: «Дополнительное образование в УМЦ по ГО и ЧС АО»):

Председатель комиссии: Мяловицкий В.Г.

Члены комиссии: Чуйков Ю.Е.

Абнизов С.С.

Анохов Ю.Ю.

Куренев С.А.

Панюков И.И.

Секретарь Фомина Е.В.

При рассмотрении специальных вопросов на заседания ПМК могут приглашаться преподаватели и специалисты из других ПМК.

СОСТАВ

единой комиссии ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по проверке знания требований охраны труда слушателей, прошедших обучение по программам обучения работодателей и работников вопросам охраны труда

Председатель Комиссии: заведующий кафедрой гражданской обороны ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Яркин В.В.

Заместитель председателя Комиссии:

– преподаватель кафедры гражданской обороны ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Токарев А.П.

Члены Комиссии:

– преподаватель кафедры гражданской обороны ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Булеев А.Л.;

– старший преподаватель кафедры психологической, специальной физической подготовки и первой помощи ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Потребич А.В.;

– преподаватель кафедры гражданской обороны ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Байталоха В.Л.

– преподаватель кафедры гражданской обороны ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Руденко В.А.

СОСТАВ

комиссии ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2023 год

Председатель Комиссии:

– заместитель начальника ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Чичинадзе Г.В.

Члены Комиссии:

– начальник учебно-методического отдела ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Коршунков А.С.;

– заместитель начальника учебно-методического отдела ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Зинукова Н.А.;

– ведущий специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» Шамцян С.Б.

Секретарь комиссии:

– методист учебно-методического отдела ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» – Обенко И.В.

**Распределение направлений обучения
за учебными подразделениями и УМЦ по ГО и ЧС АО**

Кафедра гражданской обороны:

Дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации:

Государственное и муниципальное управление гражданской обороной и защитой населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

Организация и ведение гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций;

Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;

Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

Местная оборона.

Дополнительное профессиональное образование, профессиональная переподготовка:

Гражданская оборона и защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Дополнительное образование (курсовое обучение):

Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций;

Организация работы комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования территорий и объектов экономики;

Организация работы эвакуационной комиссии и эвакуационных органов;

Организация работы спасательных служб;

Организация работы нештатного формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

Основы гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях;

Организация работы нештатного аварийно-спасательного формирования.

Обучение требованиям охраны труда:

Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда;

Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда. Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков. Оказание первой помощи;

Центр подготовки ГПС:

направления подготовки:

Дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации:

Управление аварийно-спасательным формированием по обеспечению безопасности людей на водных объектах;

Пожарная безопасность организаций;

Управление сменой поисково-спасательной станции при проведении аварийно-спасательных работ по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах;

Обучение работников ГКУ «ПСЦ», исполняющих обязанности старших дежурных смен пожарных и пожарно-спасательных отрядов;

Обучение работников ГКУ «ПСЦ», исполняющих обязанности старших расчетов;

Обучение работников ГКУ «МГПСС», исполняющих обязанности старших дежурных смен.

Дополнительное профессиональное образование, профессиональная переподготовка:

Пожарная безопасность (с углубленным изучением пожаротушения и аварийно-спасательных работ);

Специалист по противопожарной профилактике.

Профессиональное обучение:

Подготовка по профессии 16781 «Пожарный»;

Подготовка добровольных пожарных добровольных пожарных команд;

Профессиональная подготовка спасателей к ведению поисково-спасательных работ;

Профессиональная переподготовка рабочих и служащих:

Командиры отделений пожарно-спасательных подразделений;

Водители основных пожарных автомобилей общего применения;

Повышение квалификации рабочих и служащих:

Обучение пожарных и спасателей к ведению газоспасательных работ;

Подготовка пожарных к ведению поисково-спасательных работ;

Организация и ведение работ по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории;

Обучение безопасным приемам и методам работы на высоте с применением средств подмащивания;

Тушение ландшафтных пожаров.

Дополнительное образование (курсовое обучение):

Подготовка общественных спасателей на акватории;

Основы тушения ландшафтных пожаров;

Правила работы в электроустановках;

Обучение судоводителей маломерных судов, поднадзорных ГИМС МЧС России (районы плавания «ВВП» и «ВП»);

Подготовка судоводителей маломерных судов, поднадзорных ГИМС МЧС России на суда особой конструкции (аэролодка) (районы плавания «ВВП» и «ВП»);

Обучение по охране труда:

Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

Отдел подготовки специалистов экстренных оперативных служб:

направления подготовки:

Дополнительное профессиональное образование, профессиональная переподготовка:

«Специалист по приему и обработке экстренных вызовов».

Дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации:

Организация работы органов повседневного управления МЧС России.

Специалист по приему и обработке экстренных вызовов.

Кафедра специальной подготовки:

направления подготовки:

Согласно постановлению Правительства Москвы от 11.07.2017 № 459-ПП.

Кафедра психологической, специальной физической подготовки и первой помощи:

дисциплины:

Психологическая подготовка;

Психология общения с заявителем;

Оказание первой помощи;

Физическая подготовка.

УМЦ по ГО и ЧС АО:

направления подготовки:

Дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации:

Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Дополнительное образование (курсовое обучение):

Организация и ведение гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций;

Подготовка и применение нештатных аварийно-спасательных формирований и формирований по обеспечению выполнения мероприятий ГО;

Основы защиты от ЧС природного и техногенного характера;

Организация работы комиссии по повышению устойчивости функционирования территорий и объектов экономики;

Организация работы эвакуационной комиссии и эвакуационных органов;

Оказание первой помощи;

Основы тушения ландшафтных пожаров.

Отдел подготовки спасателей-добровольцев (резервистов)

Подготовка спасателей-добровольцев к ведению поисково-спасательных работ.

Закрепление учебных аудиторий ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на период обучения слушателей для проведения занятий, самостоятельной и других видов подготовки за учебными, структурными подразделениями и УМЦ по ГО и ЧС АО

Кафедра гражданской обороны:

- учебная аудитория № 410 «Кабинет химической, радиационной и биологической защиты» за старшим преподавателем Косаревым В.Н.;
- учебная аудитория № 306 «Конференц-зал» за старшим преподавателем Поймановым А.И.;
- учебная аудитория № 307 «Кабинет гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций» за преподавателем Байталохой В.Л.;
- учебная аудитория № 403 «Кабинет основ безопасности жизнедеятельности» за старшим преподавателем Баевым В.Н.;
- учебная аудитория № 409 «Кабинет инженерной защиты населения» за старшим преподавателем Пановым И.В.;
- учебная аудитория № 413 «Кабинет охраны труда» за преподавателем Токаревым А.П.

Центр подготовки ГПС:

(ул. Живописная, 28)

- учебная аудитория № 204 «Кабинет электробезопасности» за преподавателем Авраменко С.В.;
- учебная аудитория № 308 «Кабинет подготовки спасателей» за методистом Тикуновым К.Б.;
- учебная аудитория № 309 «Кабинет подготовки в области пожарной безопасности» за преподавателем Запорожченко А.П.;
- учебная аудитория № 311 «Кабинет обеспечения безопасности людей на водных объектах» за старшим преподавателем Песковым С.В.;
- учебная аудитория «Тренажер маломерного судна» за старшим преподавателем Песковым С.В.
(база ПСО-213 и УТК «Малино»)
- учебная аудитория № 305 «Кабинет пожарной техники» за старшим преподавателем Бибиковым А.В.;
- учебная аудитория № 304 «Кабинет пожарной профилактики» за преподавателем Барановым С.С.;
- учебная аудитория № 312 «Кабинет ГДЗС» за преподавателем Юнисовым Р.Х.

Кафедра специальной подготовки:

- учебная аудитория № 206 за преподавателем Урчевым В. П.;
- учебная аудитория № 208 за преподавателем Сильченко С.В.
- учебная аудитория № 209 за преподавателем Осмоловским Г.Н.

Кафедра психологической, специальной физической подготовки и первой помощи:

- учебная аудитория № 806 «Кабинет подготовки по первой помощи» за старшим преподавателем Потребичем А. В.;
- учебная аудитория № 807 «Психологическая подготовка» за преподавателем Степановым И.А.;
- спортивный зал за старшим инструктором-методистом Галкиным И.Е.

Отдел подготовки специалистов экстренных оперативных служб:

- учебная аудитория № 412 «Кабинет ЕДДС» за преподавателем Артеменко В.Н.;
- учебная аудитория № 604 «Кабинет теоретической подготовки специалистов экстренных оперативных служб» за старшим преподавателем Ащануловым В.К.

Учебно-методический отдел:

- учебная аудитория № 408 «Методический кабинет» за методистом Обенко И.В.;
- библиотека № 406 за библиотекарем Карамышевой Л. Н.

Служба обеспечения мероприятий связи и информационных технологий:

- учебная аудитория № 402 «Конференц-зал» за начальником службы обеспечения мероприятий связи и информационных технологий Шкиперовым А.С.;
- учебная аудитория № 214 «Большой лекционный зал» за начальником службы обеспечения мероприятий связи и информационных технологий Шкиперовым А.С.;
- учебная аудитория «Многофункциональный кинозал» №114 за начальником службы обеспечения мероприятий связи и информационных технологий Шкиперовым А.С.

Отдел культурно-просветительской работы и пропаганды знаний:

- учебная аудитория «Большой конференц-зал» (10 этаж) за заместителем начальника отдела Новиковой Е.А.

Отделение обеспечения специальной физической подготовки центра реабилитации пожарных и спасателей:

- плавательный бассейн за начальником отделения Гавриловым К.А.

Отдел подготовки спасателей-добровольцев (резервистов):

- учебная аудитория (ул. Ферганская, д. 12) за преподавателем Стрельниковым Г.А.

УМЦ по ГО и ЧС ЦАО:

- учебная аудитория № 1 за преподавателем Шаховым В.Ю.;
- учебная аудитория № 2 за преподавателем Черпаком В.В.;
- учебная аудитория № 3 за преподавателем Жуковой Е.Г.

УМЦ по ГО и ЧС САО и СВАО:

(ул. З. и А. Космодемьянских, д. 31, корп. 3):

- учебная аудитория № 1 за преподавателем Пукаленко С.Н.;
- учебная аудитория № 2 за преподавателем Прокудиным В.В.;
- учебная аудитория № 3 за преподавателем Моторовым К.Е.

(ул. Гончарова, д. 17, корп.2):

- учебная аудитория № 1 за преподавателем Санчуком Л.Г.;
- учебная аудитория № 2 за преподавателем Кузнецовой Г.С.

УМЦ по ГО и ЧС ВАО и ЮВАО:

(ул. 5 Соколиной горы, д. 25а)

- учебная аудитория № 1 за старшим преподавателем Махортовой Л.И.;
- учебная аудитория № 2 за преподавателем Готовым О.Б.;
- учебная аудитория № 3 за преподавателем Кравцовым В.В.

(ул. Мариупольская, д. 4)

- учебная аудитория № 1 за преподавателем Кровяковым И. В.;
- учебная аудитория № 2 за преподавателем Козинцом В.В.;
- учебная аудитория № 3 за преподавателем Волковой Н.Г.

УМЦ по ГО и ЧС ЮАО и ЮЗАО:

(Каширское шоссе, д. 148, корп. 1, стр. 2)

- учебная аудитория № 1 за преподавателем Чаловым С.В.;
- учебная аудитория № 2 за преподавателем Клейменовым О.А.

(ул. Молодежная, д. 4)

- учебная аудитория № 1 за старшим преподавателем Никишиным В.В.;
- учебная аудитория № 2 за преподавателем Шаниным А.В.;
- учебная аудитория № 3 за преподавателем Лысенко А.Н.

УМЦ по ГО и ЧС ЗАО, ТиНАО:

(ул. Богданова, д. 58)

- учебная аудитория № 1 за старшим преподавателем Куреневым С.А.;
- учебная аудитория № 3 за преподавателем Емельяновой Ю.С.

(ул. Удальцова, д.3, корп.12)

- учебная аудитория № 1 за преподавателем Исмоиловым О.Х.;
- учебная аудитория № 2 за старшим преподавателем Кузнецовым Н.А.;
- учебная аудитория № 3 за преподавателем Сиротиным А.В.

УМЦ по ГО и ЧС СЗАО и ЗелаО:

(ул. Нелидовская, д. 13, корп. 1):

- учебная аудитория № 1 за старшим преподавателем Аноховым Ю.Ю.;
- учебная аудитория № 2 за преподавателем Грибановским Ю.И.
- учебная аудитория № 3 за старшим преподавателем Аноховым Ю.Ю.

(г. Зеленоград, Центральный проспект, д. 1, корп. 445):

- учебная аудитория № 1 за старшим преподавателем Степуленко А.О.;
- учебная аудитория № 2 за старшим преподавателем Степуленко А.О.;
- учебная аудитория № 3 за преподавателем Киржимановым Г.И.

Приложение 6
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 16.12 2022 г. № 54-10-583/22

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА,
УЧЕБНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И УМЦ по ГО и ЧС АО**

Перечень документации учебно-методического отдела

1. Нормативно-правовые документы, локальные нормативные акты, документы по планированию, организации и учету учебной и методической работы (в электронном виде):

- 1.1. Устав ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.2. Положение об учебно-методическом отделе.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.4. Приказ «Об организации учебного процесса на текущий год».
- 1.5. Приказ «Об организации внутренней деятельности ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на текущий год.
- 1.6. Приказ «Об утверждении Положений по организации учебного процесса в ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.7. Программа развития ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на 3 года.
- 1.8. График отпусков работников учебно-методического отдела.
- 1.9. Табель учета рабочего времени учебно-методического отдела.

Копии:

- 1.10. Лицензия ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на осуществление образовательной деятельности.
- 1.11. Режим занятий слушателей.
- 1.12. Должностные инструкции работников учебно-методического отдела.
- 1.13. Отчет о самообследовании ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» за прошедший год.
- 1.14. Положение о педагогическом совете ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» (копия), протоколы заседаний педагогического совета на текущий год.

2. Документы по планированию и организации учебного процесса:

- 2.1. План комплектования на текущий год (копия).
- 2.2. План основных мероприятий ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на текущий год (в электронном виде).
- 2.3. План переподготовки и повышения квалификации педагогических работников на текущий год.
- 2.4. План учебно-методической работы ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на текущий год.
- 2.5. План проведения открытых (показательных, пробных) занятий и взаимных посещений занятий ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на текущий год.
- 2.6. План работы Педагогического совета на текущий год.
- 2.7. План педагогического контроля учебных занятий на месяц.
- 2.8. Сводная ведомость учета учебной нагрузки педагогических работников.
- 2.9. Приказы о зачислении и об отчислении слушателей (в электронном виде).
- 2.10. Журналы учета учебных занятий (на ул. Живописная, 28).
- 2.11. Расписания занятий со слушателями на месяц.
- 2.12. Книга регистрации выдачи документов (ведомости выдачи документов по профессиональной подготовке, повышению квалификации, профессиональному обучению).
- 2.13. Ведомости итоговой аттестации слушателей.
- 2.14. Ведомости промежуточной аттестации слушателей.
- 2.15. Зачетные ведомости.
- 2.16. Ведомости выдачи документов об окончании обучения.

- 2.17. Протоколы заседания комиссии по проверке знаний слушателей.
- 2.18. Списки учебных групп (в электронном виде).
- 3. Копии договоров о сотрудничестве со сторонними организациями.
- 4. Другие документы:
 - 4.1. Журнал инструктажей по охране труда.
 - 4.2. Журнал инструктажей по пожарной безопасности.
 - 4.3. Журнал учета отсутствия работников на рабочем месте по служебной необходимости.

Перечень документации учебного подразделения

1. Нормативно-правовые документы, локальные нормативные акты, документы по планированию, организации и учету учебной и методической работы (в электронном виде):

- 1.1. Устав ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.2. Положение об учебном подразделении.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.4. Приказ «Об организации учебного процесса на текущий год».
- 1.5. Приказ «Об организации внутренней деятельности ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на текущий год.
- 1.6. Приказ «Об утверждении Положений по организации учебного процесса в ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.7. План комплектования на текущий год.
- 1.8. План основных мероприятий ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на текущий год.
- 1.9. План учебно-методической работы ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на год.
- 1.10. План работы педагогического совета на текущий год.
- 1.11. План переподготовки и повышения квалификации педагогических работников на текущий год.
- 1.12. План проведения открытых (показательных, пробных) занятий и взаимных посещений занятий учебного подразделения на текущий год.
- 1.13. Образовательные программы на каждую категорию слушателей по направлениям учебного подразделения.

2. Документы по планированию, организации и учету учебной и методической работы:

Копии:

- 2.1. Режим занятий слушателей.
- 2.2. Должностные инструкции педагогических работников и специалистов учебного подразделения.

2.3. График отпусков работников учебного подразделения на текущий год.

2.4. Годовой календарный учебный график на текущий год.

Оригиналы:

- 2.5. План работы учебного подразделения на текущий год.
- 2.6. Расчет объема средней годовой учебной нагрузки на год.
- 2.7. Список педагогических работников, ответственных за разработку учебно-методических материалов учебного подразделения.
- 2.8. График разработки (переработки) учебно-методических материалов учебного подразделения.
- 2.9. Утвержденный начальником учебного подразделения перечень закрепления дисциплин и тем за педагогическими работниками.
- 2.10. График (схема) закрепления преподавателей учебного подразделения за учебными группами.
- 2.11. Табель (таблица) учета учебной нагрузки педагогических работников.
- 2.12. Индивидуальные планы работы педагогических работников на текущий год.

2.13. Планы проведения занятий по каждой теме программы и категории слушателей.

2.14. Методические разработки (учебно-методические материалы) по каждой теме программы, применяемые в учебном подразделении.

2.15. Журналы учета учебных занятий (на время проведения занятий).

2.16. Журнал протоколов методических совещаний (ПМК) учебного подразделения.

2.17. Журнал учета индивидуальных консультаций педагогических работников учебного подразделения.

3. Донесения и отчеты (еженедельные, ежемесячные, за первое полугодие и за год).

3.1. Отчет об итогах работы учебного подразделения:

- за первое полугодие;

- за год;

3.2. Отчеты педагогических работников о выполнении индивидуальных планов работы:

- за первое полугодие;

- за год.

4. Другие документы:

4.1. Инструкция по действиям работников учебного подразделения при получении сигналов оповещения.

4.3. Перечень Инструкций по охране труда.

4.4. Программы, инструкции проведения инструктажей с листами ознакомления в соответствии с утвержденным перечнем.

4.5. Журналы регистрации инструктажей в соответствии со сводной номенклатурой дел на текущий год.

4.6. Журнал инструктажей по пожарной безопасности.

4.7. Табель учета использования рабочего времени учебного подразделения.

4.8. Журнал учета отсутствия работников на рабочем месте по служебной необходимости.

Перечень документации УМЦ по ГО и ЧС АО

1. Нормативно-правовые документы, локальные нормативные акты, документы по планированию, организации и учету учебной и методической работы (в электронном виде):

- 1.1. Устав ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.2. Положение об УМЦ по ГО и ЧС АО.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.4. Приказ «Об организации учебного процесса на текущий год».
- 1.5. Приказ «Об организации внутренней деятельности ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на текущий год.
- 1.6. Приказ «Об утверждении Положений по организации учебного процесса в ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
- 1.7. План основных мероприятий ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на текущий год.
- 1.8. План учебно-методической работы ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на год.
- 1.9. План работы педагогического совета на текущий год.
- 1.10. План переподготовки и повышения квалификации педагогических работников на текущий год.
- 1.11. План издания учебно-методических материалов, пособий на текущий год.
- 1.12. План проведения открытых (показательных, пробных) занятий и взаимных посещений занятий учебного подразделения на текущий год.
- 1.13. Образовательные программы на каждую категорию слушателей по направлениям учебного подразделения.

Копии:

- 1.14. Лицензия ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на осуществление образовательной деятельности.
- 1.15. Режим занятий слушателей.
- 1.16. Должностные инструкции работников УМЦ по ГО и ЧС АО.
- 1.17. График отпусков работников УМЦ по ГО и ЧС АО на текущий год.
- 1.18. Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам и нормам.
- 1.19. Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности.

2. Документы по планированию, организации и учету учебной и методической работы:

- 2.1. План комплектования УМЦ по ГО и ЧС АО на текущий год (копия).
- 2.2. План работы УМЦ по ГО и ЧС АО на текущий год.
- 2.3. План работы предметно-методической комиссии ПМК №7 на текущий год.
- 2.4. Расчет объема средней годовой учебной нагрузки УМЦ по ГО и ЧС АО на год.
- 2.5. Расписания занятий учебных групп на месяц.
- 2.6. Расписания занятий на каждую категорию слушателей.
- 2.7. Планы проведения занятий по каждой теме программы и категории слушателей.
- 2.8. Методические разработки (учебно-методические материалы) по каждой теме образовательной программы.

- 2.9. Индивидуальные планы работы преподавателей на текущий год.
- 2.10. Журналы учета учебных занятий.
- 2.11. Журнал учета индивидуальных консультаций.
- 2.12. Журнал контроля учебных занятий.
- 2.13. Журнал протоколов методических совещаний.
- 2.14. Распоряжение начальника УМЦ по ГО и ЧС АО по закреплению тем за педагогическими работниками.
- 2.15. Табель (таблица) учета учебной нагрузки педагогических работников.
- 2.16. Приказы о зачислении и об отчислении слушателей (копии).
- 2.17. Ведомости выдачи удостоверений.
- 2.18. Списки учебных групп (в электронном виде).
3. Донесения и отчеты (еженедельные, ежемесячные, за первое полугодие и за год)
 - 3.1. Сведения об итогах подготовки слушателей:
 - еженедельно, по пятницам – за неделю;
 - ежемесячно, до 1-го числа – за месяц;
 - за первое полугодие;
 - за год.
 - 3.2. Отчет об итогах работы УМЦ по ГО и ЧС АО:
 - за первое полугодие;
 - за год.
 - 3.3. Отчеты педагогических работников о выполнении индивидуальных планов работы:
 - за первое полугодие;
 - за год.
4. Другие документы:
 - 4.1. Журнал учета наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей.
 - 4.2. Перечень Инструкций по охране труда.
 - 4.3. Программы, инструкции проведения инструктажей с листами ознакомления в соответствии с утвержденным перечнем.
 - 4.4. Инструкция о требованиях пожарной безопасности для слушателей УМЦ по ГО и ЧС АО.
 - 4.5. Журналы регистрации инструктажей в соответствии со сводной номенклатурой дел на текущий год.
 - 4.6. Журнал учета ежедневного рабочего времени.
 - 4.7. Журнал учета отсутствия работников на рабочем месте по служебной необходимости.
 - 4.8. Нормы оснащения УМЦ по ГО и ЧС АО (выписка из приказа).
- 5. Документы, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», находящиеся в доступном для слушателей месте:**
 - 5.1. Копия лицензии ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» на осуществление образовательной деятельности.
 - 5.2. Выписки из локальных нормативных актов ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС».
 - 5.3. Режим занятий слушателей.

Приложение 7
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26. 12 2022 г. № 54-10-583/22
Форма

УТВЕРЖДАЮ

Должность

И.О.Фамилия

« ____ »

20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 20__ учебный год

(должность, подразделение)

"

(наименование организации)

(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Бюджет рабочего времени согласован:
Начальник учебно-методического отдела

И.О.Фамилия
"___" "___" 20___ г.

ГODOVОЙ БЮДЖЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ЕГО РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДАМ РАБОТ

1. Годовой бюджет рабочего времени на 2023 учебный год – **1487,4** часа.
 для ликвидаторов аварии на ЧАЭС – **1415,4** часа
 для участников боевых действий – **1408,2** часа
 для родителей детей-инвалидов – **1185** часов
 Максимальная годовая учебная нагрузка, установленная приказом ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» – **800** часов.

Распределение времени по основным видам работ

№ п./п.	Основные виды работ	Количество часов на учебный год	
		по плану	выполнено
1.	Учебная нагрузка		
2.	Методическая работа		
3.	Научно-практическая работа		
4.	Другие виды работ		
ИТОГО:			

ПЕРВОЕ ПОЛУГОДИЕ 20__ г.

I. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
1. Учебная (преподавательская) работа						
1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час				
1.2.	Проведение семинаров	1 час за 1 академический час				
1.3.	Проведение практических (групповых) занятий	1 час каждому преподавателю на учебную группу (подгруппу) за 1 академический час				
1.4.	Проведение деловых игр, тематических дискуссий, «круглых столов»	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятия				
1.5.	Проведение выездных занятий на предприятиях и в организациях	1 час на учебную группу (подгруппу) за 1 академический час				
1.6.	Самостоятельная работа слушателей под руководством преподавателя	1 час на учебную группу за 1 академический час				
1.7.	Руководство и контроль учебной практикой слушателей	От 3 до 6 часов в день за рабочий день на учебную группу				

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
		(подгруппу)				
	ИТОГО					
Консультации						
1.9.	Проведение индивидуальных консультаций по темам учебных занятий	5 % от общего числа фактически проведенных учебных часов за учебную программу на одного преподавателя (для очной формы обучения); 10% от общего числа фактически проведенных учебных часов за учебную программу на одного преподавателя (для очно-заочной формы обучения)				
1.10.	Проведение групповых консультаций перед итоговой аттестацией	2 часа на учебную группу				
Контроль успеваемости (промежуточная и итоговая аттестация)						
1.11	Прием зачетов (очно)	1 час за 1 академический час на учебную группу каждому преподавателю,				

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
		участвующему в приеме зачета				
1.12	Прием экзамена (очно)	1 час за 1 академический час на учебную группу каждому члену экзаменационной комиссии				
1.13	Проведение тестов (вводных, промежуточных) (очно)	1 час за 1 академический час на учебную группу				
1.14	Проверка письменных работ (проекты, рефераты)	До 0,2 часа на каждую проверенную работу				
1.15	Проверка письменных работ (контрольные работы, отчеты по учебной практике)	До 0,4 часа на каждую проверенную работу				
	ИТОГО					
2. Заочное обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*						
2.1	Работа в системе дистанционного обучения (далее – СДО), видеоконференция. (Учитывается переписка преподавателя и слушателя по электронной почте или на форуме СДО, которая может включать обсуждение выполнения заданий и	0,2 часа на каждого слушателя				

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
	отдельных организационных вопросов по проведению курса).					
2.2.	Онлайн-лекция, консультация (чат, видеоконференция). (Чаты, консультации, видеоконференции, электронные занятия и другие виды деятельности, проводимые в онлайн-режиме)	2 часа за 1 академический час на 1 учебную группу				
2.3.	Офлайн-консультации (форум, практики). (Проведение консультаций на форуме по лекционным материалам курса, ведение виртуальных дискуссий, проектных работ в СДО, работа в режиме списка-рассылки (телеконференции) слушателям учебной группы)	0,3 часа на каждого слушателя				
2.4.	Проверка заданий по темам программы	на учебную программу до 40 часов – 0,2 часа на одно задание; свыше 40 часов – 0,3 часа на одно задание				
2.5.	Проверка теста промежуточной аттестации, кроме тестов, проводимых в СДО	до 0,1 часа на одного слушателя				

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
2.6.	Прием экзаменов (онлайн)	1,5 часа за 1 академический час на 1 учебную группу каждому преподавателю, принимающему экзамен				
2.7	Прием зачетов (онлайн)	1 час за 1 академический час на 1 учебную группу каждому преподавателю, принимающему экзамен				
	ИТОГО					
** При наличии нагрузки в онлайн-режиме п.2 учитывает все реально проведенные учебные часы. Виды работ (пункты 2.2, 2.6, 2.7) должны быть запланированы расписанием занятий.						
Итого по разделу «Учебная нагрузка»:						

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
	Итого по разделу «Методическая работа»:					

III. НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
	Итого по разделу «Научно-практическая работа»:					

IV. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

№ п/п	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
	Итого по другим видам работ:					

Часы по болезни к другим работам не относятся и показываются в индивидуальном плане (отчёте) отдельной строкой.

	Всего часов болезни:	
--	----------------------	--

Преподаватель _____

(Инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель учебного подразделения,
начальник УМЦ по ГО и ЧС АО

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

ВТОРОЕ ПОЛУГОДИЕ 20__ г.

I. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
1. Учебная (преподавательская) работа						
1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час				
1.2.	Проведение семинаров	1 час за 1 академический час				
1.3.	Проведение практических (групповых) занятий	1 час каждому преподавателю на учебную группу (подгруппу) за 1 академический час				
1.4.	Проведение деловых игр, тематических дискуссий, «круглых столов»	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятия				
1.5.	Проведение выездных занятий на предприятиях и в организациях	1 час на учебную группу (подгруппу) за 1 академический час				
1.6.	Самостоятельная работа слушателей под руководством преподавателя	1 час на учебную группу за 1 академический час				
1.7.	Руководство и контроль учебной практикой слушателей	От 3 до 6 часов в день за рабочий день на учебную группу				

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
		(подгруппу)				
	ИТОГО					
Консультации						
1.9.	Проведение индивидуальных консультаций по темам учебных занятий	5 % от общего числа фактически проведенных учебных часов за учебную программу на одного преподавателя (для очной формы обучения); 10% от общего числа фактически проведенных учебных часов за учебную программу на одного преподавателя (для очно-заочной формы обучения)				
1.10.	Проведение групповых консультаций перед итоговой аттестацией	2 часа на учебную группу				
Контроль успеваемости (промежуточная и итоговая аттестация)						
1.11	Прием зачетов (очно)	1 час за 1 академический час на учебную группу каждому преподавателю,				

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
		участвующему в приеме зачета				
1.12	Прием экзамена (очно)	1 час за 1 академический час на учебную группу каждому члену экзаменационной комиссии				
1.13	Проведение тестов (вводных, промежуточных) (очно)	1 час за 1 академический час на учебную группу				
1.14	Проверка письменных работ (проекты, рефераты)	До 0,2 часа на каждую проверенную работу				
1.15	Проверка письменных работ (контрольные работы, отчеты по учебной практике)	До 0,4 часа на каждую проверенную работу				
	ИТОГО					
2. Заочное обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*						
2.1	Работа в системе дистанционного обучения (далее – СДО), видеоконференция. (Учитывается переписка преподавателя и слушателя по электронной почте или на форуме СДО, которая может включать обсуждение выполнения заданий и	0,2 часа на каждого слушателя				

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
	отдельных организационных вопросов по проведению курса).					
2.2.	Онлайн-лекция, консультация (чат, видеоконференция). (Чаты, консультации, видеоконференции, электронные занятия и другие виды деятельности, проводимые в онлайн-режиме)	2 часа за 1 академический час на 1 учебную группу				
2.3.	Офлайн-консультации (форум, практики). (Проведение консультаций на форуме по лекционным материалам курса, ведение виртуальных дискуссий, проектных работ в СДО, работа в режиме списка-рассылки (телеконференции) слушателям учебной группы	0,3 часа на каждого слушателя				
2.4.	Проверка заданий по темам программы	на учебную программу до 40 часов – 0,2 часа на одно задание; свыше 40 часов – 0,3 часа на одно задание				
2.5.	Проверка теста промежуточной аттестации, кроме тестов, проводимых в СДО	до 0,1 часа на одного слушателя				
2.6.	Прием экзаменов (онлайн)	1,5 часа за 1				

№ п./п.	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
		академический час на 1 учебную группу каждому преподавателю, принимающему экзамен				
2.7	Прием зачетов (онлайн)	1 час за 1 академический час на 1 учебную группу каждому преподавателю, принимающему экзамен				
	ИТОГО					
** При наличии нагрузки в онлайн-режиме п.2 учитывает все реально проведенные учебные часы. Виды работ (пункты 2.2, 2.6, 2.7) должны быть запланированы расписанием занятий.						
Итого по разделу «Учебная нагрузка»:						

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
	Итого по разделу «Методическая работа»:					

III. НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
	Итого по разделу «Научно-практическая работа»:					

IV. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

№ п/п	Основные виды работ	Нормы времени	Количество часов на учебный год			
			по плану		выполнено	
			часы	мероприятия	часы	мероприятия
	Итого по другим видам работ:					

Часы по болезни к другим работам не относятся и показываются в индивидуальном плане (отчёте) отдельной строкой.

	Всего часов болезни:	
--	-----------------------------	--

Примечание. 1. Нормы времени рассчитывались в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования».

2. Нормы времени для заочного обучения с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий рассчитывались в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 01.02.2021 № 08-166 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению инновационных технологий в реализацию дополнительных профессиональных программ, в том числе по созданию сети симуляционных центров (виртуальных лабораторий)»).

« _____ » _____ 20__ г. Преподаватель _____ (Инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по выполнению индивидуального плана работы преподавателя

(Общая оценка работы. Качество выполненной учебной, методической, научной и других видов работ. Указания)

Руководитель учебного подразделения,
начальник УМЦ по ГО и ЧС АО

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____(И.О. Фамилия)

Приложение 8
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 16.12 2022 г. № 54-10-583/22
Форма

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

«___» _____ 202__ г.

наименование учебного подразделения (УМЦ по ГО и ЧС АО)

ПЛАН РАБОТЫ

НА 202__ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. ЗАДАЧИ _____ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

1. Главной задачей на учебный год считать формирование у слушателей глубоких и твердых знаний в области ...

2. При организации работы руководствоваться требованиями Федеральных Законов Российской Федерации и Законов города Москвы, Указов Президента Российской Федерации и распоряжений Мэра Москвы, постановлений Правительства Российской Федерации и города Москвы, приказов, директив и указаний МЧС России, Главного управления МЧС России по г. Москве, Департамента по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности г. Москвы (*далее – Департамент ГОЧСиПБ*) в области защиты населения и территорий от ЧС, обеспечения готовности органов управления и сил МГСЧС и ГО к действиям в ЧС в мирное и выполнению мероприятий ГО военное время, а также Планами основных мероприятий Департамента ГОЧСиПБ и УМЦ на учебный год.

3. Основные усилия направить на совершенствование учебной, методической работы, развитие и совершенствование учебно-материальной базы.

4. Особое внимание уделять вопросам:

5.

6.

и т.д..

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Общий бюджет времени _____

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

и преподавателей распределяется по следующим видам работ:

- **учебная работа** (проведение занятий по расписанию, групповых и индивидуальных консультаций, тестирование слушателей, приём экзаменов и зачётов, участие и проведение деловых игр, учений и тренировок с разработкой учебных документов и др.);

- **методическая работа** (участие в методических сборах и совещаниях, подготовка и проведение методических совещаний, заседаний и предметно-методических комиссий, показательных, открытых, пробных и инструкторско-методических занятий, разработка учебно-методических и раздаточных материалов для проведения занятий, проверка тестов, контрольных работ и рефератов, подготовка к занятиям и др.);

- **научно-практическая работа** (разработка учебно-методических и научных трудов, редактирование, рецензирование и подготовка их к изданию, подготовка и публикация статей, докладов, тезисов выступлений на научно-практических конференциях и семинарах, изобретательская и рационализаторская работа, выполнение НИОКР и др.);

- **повышение квалификации** (переподготовка и повышение квалификации преподавателей, стажировка в образовательных, научных, производственных организациях и органах управления, подготовка (кураторство) вновь назначенных преподавателей, самообразование и др.);

- **совершенствование учебно-материальной базы** (планирование и совершенствование оснащения учебных аудиторий и рабочих кабинетов, разработка и участие в создании наглядных и дидактических материалов, печатной продукции, компьютерных и технических средств обучения, учебного оборудования, имущества и др.);

- **другие виды работ** (участие в работе советов, комиссий, служебных, совещаний, планирование и отчётность, кураторство над учебными группами, подготовка и сопровождение документации по закупкам товаров и услуг, участие в проверках и учениях и др.).

Примерное распределение годового бюджета времени преподавателей (в часах):

Бюджет времени	Руководитель учебного подразделения	Старшие преподаватели	Преподаватели
Годовой бюджет времени преподавателей	часов (– для ликвидаторов ЧАЭС; – для участников боевых действий)		
учебная (преподавательская) работа в т.ч. учебная нагрузка			
методическая работа в т.ч. руководство ПМК и совещаниями			
научно-практическая работа			
другие виды работ в т.ч. руководство подразделением кураторство в учебных группах			

2.1. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
Учебная (преподавательская) работа				
	Проведение учебных занятий со слушателями	в течение года по расписанию	преподаватели	
	Подготовка и проведение выездных занятий	в течение года по расписанию	преподаватели	
Проведение консультаций				
	Проведение групповых и индивидуальных консультаций слушателей	в течение года по расписанию	преподаватели	
	Консультирование слушателей, занимающихся по очно-заочной, электронной и дистанционной формам обучения	в течение года по расписанию	преподаватели	
Контроль успеваемости				
	Прием экзаменов и зачетов у слушателей	в течение года по расписанию	преподаватели	
	Проведение письменного тестирования слушателей	в течение года по расписанию	преподаватели	
Другие виды учебной работы				

2.2. Методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
Разработка учебно-методических материалов				
1.				
2.				
Методические мероприятия				
3.				
4.				
Методические занятия				
5.				
6.				
Подготовка к занятиям				
7.				
8.				
Другие виды методической работы				
9.				
10.				

2.3. Подготовка и повышение квалификации преподавательского состава

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				

2.4. Научно-практическая работа

№ п/ п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Участие в заседаниях педагогического совета УМЦ по вопросам научной работы	по плану работы педсовета		
2.	Участие в научных конференциях, совещаниях и семинарах, в т.ч. подготовка докладов и тезисов:			
3.	Разработка учебных пособий, справочных материалов и др.			
4.	Разработка статей, докладов, тезисов			
5.	Научно-практическая работа со слушателями (написание рефератов, докладов и др.) (при необходимости)			
6.	Рецензирование научных и учебно-методических работ			

№ п/ п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
7.	Посещение конференций и выставок			

2.5. Совершенствование и развитие учебно-материальной базы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Учёт и содержание учебных аудиторий и служебных кабинетов сотрудников	постоянно		
2.	Учёт и содержание ТСО и СВТ	постоянно		
3.	Подготовка предложений в годовую смету расходов и заявок на закупку учебного имущества	ноябрь		
4.	Подача заявок на закупку недостающего имущества и оборудования	по мере необходимости		
5.	Дооборудование учебных аудиторий и служебных кабинетов сотрудников	по мере необходимости		
6.	Подача заявок на закупку учебно-методической литературы и наглядных пособий, стендов	по мере необходимости		
7.	Подача заявок на закупку необходимых принадлежностей для проведения занятий и обеспечения работы сотрудников	по мере необходимости		
8.	Обслуживание УМБ и подготовка к учебным занятиям	постоянно		
9.	Текущий и капитальный ремонт учебных аудиторий и служебных кабинетов сотрудников	постоянно		

2.6. Другие виды работ

№ п/ п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
Служебные совещания				

№ п/ п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
Планирование и отчётность				
2.	Разработка и утверждение Плана работы : на следующий учебный год			
3.	Представление отчета о работе в текущем году в учебно- методический отдел: за первое полугодие ----- за учебный год			
4.	Представление обобщенных итогов образовательной деятельности (1обуч): за первое полугодие ----- за учебный год			
5.	Представление на проверку Индивидуальных планов преподавателей по итогам учебного года			
6.	Разработка и утверждение Индивидуальных планов преподавателей на следующий учебный год			
7.	Представление преподавателями отчетов: за первое полугодие ----- за учебный год			
8.				
Другие работы				
9.				
10.				

**2.7. Календарный тематический план заседаний, совещаний
и предметно-методических комиссий**

№ п/ п	Повестка заседания (совещания), рассматриваемые вопросы	Срок проведения	Докладчик (содокладчик)	Отметка о выполнении
Заседания (наименование учебного подразделения)				
1.				
2.				
Заседания предметно-методических комиссий				
3.				
4.				
Методические совещания				
5.				
6.				

Руководитель учебного подразделения
(начальник УМЦ по ГО и ЧС АО)

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 202 ____ г.

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

на 202__ г.

**Закрепление преподавателей
за программами обучения и учебно-методическими комплексами
в 202__ году**

№ п/ п	Название программы, Направление подготовки (категория слушателей)	Объём программы, час		Разработчик (куратор) программы (УМК)
		очно	заочно	
1. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ (при наличии)				
2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА (при наличии)				
3. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (КУРСОВОЕ ОБУЧЕНИЕ) (при наличии)				
4. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ (при наличии)				
5. ОБУЧЕНИЕ ОХРАНЕ ТРУДА (при наличии)				

Руководитель учебного подразделения _____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 202__ г.

Приложение 2
к Плану работы

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

на 202__ г.

**Закрепление преподавателей
за темами занятий и учебно-методическими материалами (разработками)
в 202__ году**

№ темы	Название темы занятия	Разработчик темы (куратор)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Руководитель учебного подразделения _____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 202__ г.

Приложение 3
к Плану работы

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

на 202__ г.

**План проведения методических занятий преподавателями кафедры
(открытых, показных, пробных, контрольных)**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема занятия	Направление подготовки	Вид занятия	Ф.И.О. ответственного	Время занятия	Отметка о вып.

Руководитель учебного подразделения _____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 202__ г.

Приложение 4
к Плану работы

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

на 202__ г.

План повышения квалификации (переподготовки) педагогических работников

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Должность преподавателя	Наименование организации	Наименование направления	Отметка о выпол- нении

Руководитель учебного подразделения _____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 202__ г.

Приложение 5
к Плану работы

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

на 202__ г.

План издания учебно-методических и иных работ

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Ф.И.О. авторов	Объём Стр./ (п.л.)	Тираж издания	Срок сдачи

Руководитель учебного подразделения _____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 202__ г.

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

на 202__ г.

План разработки и публикации научных статей и докладов
(при наличии)

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Ф.И.О. авторов	Объём Стр./ (п.л.)	Тираж издания	Срок сдачи

Руководитель учебного подразделения _____ (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 202__ г.

1.2. Учебная работа

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

1.2.1. Анализ выполнения

УМЦ по ГО и ЧС АО

плана комплектования в 1 (2) полугодии 202__ года –

1.2.2. Количество учебных групп, подготовленных на/в

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202__ года:

Таблица 1.2

Сведения

о количестве подготовленных учебных групп

по формам обучения и кураторам

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

№ п/п	Должность преподавателя	Ф.И.О. преподавателя	Формы обучения			
			очная	очно-заоч.	заочная	
					электрон.	дистант
1.	Руководитель учебного подразделения					
2.	Старший преподаватель					
3.	Старший преподаватель					
4.	Преподаватель					
5.	Преподаватель					
Всего по: наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО						

1.2.3. Выездные занятия в 1 (2) полугодии 202__ года:**1.2.4. Дополнительные занятия в 1 (2) полугодии 202__ года (вне плана комплектования):****1.2.5. Учебная работа педагогических работников**

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202__ года.

Сведения

о выполнении _____ УМЦ по ГО и ЧС АО _____ плана комплектования

в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Категории обучаемых	Подготовлено слушателей		
		по плану	факт	%
	Вид образования (например: дополнительное профессиональное образование)			
	Подвид образования (например: повышение квалификации)			
	Направление обучения (например: Организация и ведение ГО, предупреждение и ликвидация ЧС)			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО				

Сведения о реализации учебной нагрузки педагогическими работниками

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202 года

по очной и очно-заочной формам обучения слушателей

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Кол-во учебных групп слушателей очного (очно-заочного) обучения	Виды учебных занятий и учебных работ, часов													ВСЕГО ЧАСОВ за отчетный период
				Лекции	Семинары	Практические (групповые) занятия	Деловые игры, («круглые столы»)	Выездные занятия на предприятиях и организациях	Самостоятельная работа слушателя под руководством преподавателя	Руководство и контроль учебной практикой (стажировкой)	Проведение консультаций в учебных группах (перед итоговым зачетом (аттестацией))	Индивидуальные консультации	Консультации по очно-заочной форме обучения	Зачеты	Итоговая аттестация в форме экзамена	Тесты (вводные, промежуточные)	
1.	Руководитель учебного подразделения																
2.	Ст. преподаватель																
3.	Ст. преподаватель																
4.	Ст. преподаватель																
5.	Преподаватель																
6.	Преподаватель																
7.	Преподаватель																
8.	Преподаватель																
9.	Преподаватель																
Всего по:																	
наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО																	

Сведения о реализации нагрузок

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202__ года по заочной форме обучения слушателей с применением электронных и дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Должность преподавателя	Ф.И.О. преподавателя	Кол-во учебных групп слушателей заочного (электронного) обучения	Кол-во учебных групп слушателей заочного (дистанционного) обучения	Онлайн лекция, консультация,(чат, видео конференция)	Видеоконференция и слушателя по электронной почте или на форуме в СДО)	Офлайн консультации (форум, практики)	Проверка заданий по темам портфолы	Проверка теста промежуточной аттестации, кроме тестов проводимых в СДО	Прием экзаменов (онлайн)	Прием зачетов (онлайн)	ВСЕГО ЧАСОВ за отчетный период	Всего часов по таблицам 1.2.2. и 1.2.3.
1.	Руководитель учебного подразделения												
2.	Ст. преподаватель												
3.	Ст. преподаватель												
4.	Ст. преподаватель												
5.	Ст. преподаватель												
6.	Ст. преподаватель												
7.	Ст. преподаватель												
8.	Преподаватель												
9.	Преподаватель												
10.	Преподаватель												
Всего по:			наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО										

2.1. Методическая работа

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

2.1. Повышение квалификации педагогическими работниками

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

Таблица 2.1

**Сведения о повышении квалификации
педагогическими работниками**

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Должность преподавателя	Ф.И.О. преподавателя	Наименование учебного заведения	Дата повышения	
				преды- дущих	последу- ющего
1.	Руководитель учебного подразделения				
2.	Ст. преподаватель				
3.	Ст. преподаватель				
4.	Ст. преподаватель				
5.	Ст. преподаватель				
6.	Ст. преподаватель				
7.	Ст. преподаватель				
8.	Ст. преподаватель				
9.	Преподаватель				
10.	Преподаватель				
11.	Преподаватель				
12.	Преподаватель				
13.	Преподаватель				
14.	Преподаватель				
Всего по: наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО					

2.2. Методическое обеспечение в 1 (2) полугодии 202__ года.

В __ полугодии 202__ года в проведено заседаний (совещаний):

ПМК:

2.3. Проведение методических занятий в 1 (2) полугодии 202__ года.

Таблица 2.2

Сведения

о проведении _____

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

инструкторско-методических, показательных и открытых занятий
в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Дата занятия	Время занятия	Ф.И.О. преподавателя
<i>Показные занятия</i>					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
<i>Открытые занятия</i>					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО					

Таблица 2.3

Сведения

о проведении контроля качества проведения занятий
педагогическими работниками

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Дата занятия	Время занятия	Ф.И.О. преподавателя	Ф.И.О. проверяющего
<i>Контрольные занятия</i>						
1.						
2.						
3.						
4.						
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО						

2.4. Разработка учебно-методических материалов в 1 (2) полугодии 202__ года.

Таблица 2.4

**Сведения
о разработанных (переработанных) УММ
педагогическими работниками**

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202__ года.

№ п/п	Вид УММ (направление подготовки, №№ тем)	Ф.И.О. преподавателя	Кол-во тем	Кол-во часов
1.				
2.				
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО				

2.5. Участии в учениях, тренировках, других мероприятиях в 1 (2) полугодии 202__ года.

Таблица 2.5

**Сведения
об участии педагогических работников**

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в учениях, тренировках, других мероприятиях по ГОЧС
в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Вид мероприятия, тема (название)	Место проведения	Дата	Время	Ф.И.О. преподавателя
1.					
2.					
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО					

Таблица 2.6

**Сведения
об участии педагогических работников**

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в тематических мероприятиях по ГОЧС
в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Вид мероприятия	Место проведения	Дата	Время	Ф.И.О. преподавателя
1.					
2.					
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО					

3. Научно-методическая работа _____
в 1 (2) полугодии 202__ года.

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

3.1. Редакционно-издательская работа _____
 наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

Таблица 3.1

Сведения
об учебно-методических пособиях и научных работах,
разработанных педагогическими работниками

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Вид издания	Наименование издания	Авторы издания	Объем, печ. л..	Тираж, экз.	Срок сдачи по плану/факт
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО						

Таблица 3.2

Сведения
о научных статьях и докладах на НПК по ГОЧС,
разработанных педагогическими работниками

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Вид работы	Наименование издания, название работы	Авторы работы	Объем, печ. л.	Тираж, экз.	Срок сдачи по плану/факт
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО						

3.2. участие работников _____
 наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

в научных мероприятиях в 1 (2) полугодии 202__ года.

Таблица 3.3

**Сведения
об участии педагогических работников**

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО
в работе НПК и выставок в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Вид мероприятия	Место проведения	Дата	Время	Ф.И.О. преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Всего по: наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО					

4. Другие виды работ.

4.1. Состояние учебной материально-технической базы _____
наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

Таблица 4.1.

**Сведения
о состоянии учебной материально-технической базы**

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

(ТСО, СВТ, наглядные материалы)

№ п/п	Наименование имущества	По штату	Име- ется	Требу- ется	Техническое состояние
Технические средства обучения					
1.					
2.					
Вычислительная и множительная техника					
1.					
2.					
Плакаты, стенды					
1.					
2.					
Средства индивидуальной защиты, разведки, пожаротушения, связи и выполнения работ (Другое)					
1.					
2.					

Сведения

о наличии на _____

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

учебных классов и служебных помещений

№ п/п	Наименование (предназначение) помещения	Кол-во, шт.	Общая площадь, м ²	Посадочных мест, чел.
Учебные классы				
1.				
2.				
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО				
Служебные помещения				
3.				
4.				
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО				

4.3. Работы по развитию учебной материально-технической базы

Перечень выполненных работ
по развитию учебной материально-технической базы

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО
в 1 (2) полугодии 202__ года

№ п/п	Наименование работ, закупок товаров и услуг	Стоимость, тыс. руб.	Ф.И.О. исполнителей
1.			
2.			
3.			
Всего по: _____ наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО			

4.3. Предложения по совершенствованию учебной материально-технической базы

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

Сведения
о потребности _____
наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО
в материально-техническом имуществе
(ТСО, СВТ, наглядные материалы)
на 202____ год

№ п/п	Наименование работ, закупок товаров и услуг	Кол-во, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Обоснование закупки
Технические средства обучения				
1.				
2.				
Вычислительная и множительная техника				
3.				
4.				
Плакаты, стенды				
5.				
6.				
Другое имущество				
7.				
8.				
Всего по:				

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО				

Таблица 4.5.

Предложения
по совершенствованию учебной материально-технической базы

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО
в 1 (2) полугодии 202____ года

№ п/п	Наименование работ, закупок товаров и услуг	Стоимость, тыс. руб.	Ф.И.О. исполнителей
1.			
2.			
3.			
Всего по:			

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО			

4.4 Другие виды работ:

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

_____ (Фамилия И.О.)

_____ 202____ г.

Приложение 10
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26.12. 2022 г. № 54-10-583/22

ФОРМЫ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ

Согласовано
Заместитель начальника
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

«__»____202__ г.

Утверждаю
Начальник ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

«__»____202__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
со слушателями ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
с _____ по _____ 202__ г.

Дата	Категория слушателей			Категория слушателей			Категория слушателей			Категория слушателей			Категория слушателей		
	Куратор группы - ФИО			Куратор группы - ФИО			Куратор группы - ФИО			Куратор группы - ФИО			Куратор группы - ФИО		
	Учебный кабинет №			Учебный кабинет №			Учебный кабинет №			Учебный кабинет №			Учебный кабинет №		
	Часы	Темы	Преподаватели	Часы	Темы	Преподаватели	Часы	Темы	Преподаватели	Часы	Темы	Преподаватели	Часы	Темы	Преподаватели
	1-2			1-2			1-2			1-2			1-2		
	3-4			3-4			3-4			3-4			3-4		
	5-6			5-6			5-6			5-6			5-6		
	7-8			7-8			7-8			7-8			7-8		
	1-2			1-2			1-2			1-2			1-2		
	3-4			3-4			3-4			3-4			3-4		
	5-6			5-6			5-6			5-6			5-6		
	7-8			7-8			7-8			7-8			7-8		
	1-2			1-2			1-2			1-2			1-2		
	3-4			3-4			3-4			3-4			3-4		
	5-6			5-6			5-6			5-6			5-6		
	7-8			7-8			7-8			7-8			7-8		
	1-2			1-2			1-2			1-2			1-2		
	3-4			3-4			3-4			3-4			3-4		
	5-6			5-6			5-6			5-6			5-6		
	7-8			7-8			7-8			7-8			7-8		
	1-2			1-2			1-2			1-2			1-2		
	3-4			3-4			3-4			3-4			3-4		
	5-6			5-6			5-6			5-6			5-6		
	7-8			7-8			7-8			7-8			7-8		

Начальник учебно-методического отдела
(Фамилия, инициалы)
«__»____202__ г.

СогласованоЗаместитель начальника
ГКУ ДПО "УМЦ ГО ЧС"

" ____ " ____ 202__ г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
со слушателями УМЦ по ГО и ЧС**

Административного(ых) округа(ов)

на ____ 202__ г.

УтверждаюНачальник
ГКУ ДПО "УМЦ ГО ЧС"

" ____ " ____ 202__ г.

Территория:(адрес)

Дата	Категория слушателей											
	Категория слушателей			Категория слушателей			Категория слушателей			Категория слушателей		
	Куратор : ФИО			Куратор : ФИО			Куратор : ФИО			Куратор : ФИО		
	Форма обучения:			Форма обучения:			Форма обучения:			Форма обучения:		
	Часы	Темы	Преподаватели	Часы	Темы	Преподаватели	Часы	Темы	Преподаватели	Часы	Темы	Преподаватели
	1-2											
	3-4											

Начальник УМЦ по ГО и ЧС ____ АО
(Фамилия, инициалы)

« ____ » ____ 202__ г.

Согласовано
Заместитель начальника
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

«__» _____ 202__ г.

Утверждаю
Начальник
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

«__» _____ 202__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
со слушателями отдела подготовки спасателей-добровольцев (резервистов)
с _____ по _____ 202__ г.

Дата	Часы	Тема	Место проведения	Преподаватель	Дата	Часы	Тема	Место проведения	Преподаватель	Дата	Часы	Тема	Место проведения	Преподаватель
	1					1					1			
	2					2					2			
	3					3					3			
	4					4					4			
	5					5					5			
	6					6					6			

Начальник отдела подготовки спасателей-добровольцев (резервистов)
(Фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__ г.

Приложение 11
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26.12 2022 г. № 54-10-583/22
Форма

Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям города Москвы»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)

Ж У Р Н А Л

учета учебных занятий

Учебная группа № _____

Направление обучения _____

Категория обучаемых _____

Учебная аудитория № _____

Куратор группы _____

Старший группы _____

Начало занятий _____

Окончание занятий _____

Вводный инструктаж с группой по программе _____ проведен

« _____ » _____ 202__ г.

Журнал № _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность, место работы	Округ, организация
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

[illegible]

Дата занятия	Кол-во час.	Вид занятия	Номер и наименование темы	Фамилия, инициалы, подпись преподавателя

1. Основное назначение журнала - учет учебных занятий и их посещаемости слушателями.
Журнал ведется в каждой учебной группе.
3. Посещаемость отмечается:

Болен	- Б
Не присутствовал	- Н
Командировка	- К
Стажировка	- С
4. Запись в журнал производится после каждого занятия.
5. Все записи в журнале делаются четко, своевременно и аккуратно, ручками с пастой синего или фиолетового цвета.
6. За точное и своевременное ведение журнала ответственны в равной степени старший учебной группы и преподаватель.
7. Список сокращений:

Лекция	- Л
Семинар	- С
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	- СРРП
Практическое занятие	- ПЗ
Выездное занятие	- ВЗ
Круглый стол	- КС
Комплексное занятие	КЗ
Дежурство	Д
Рубежный контроль	- РК
Тест	- Т
Зачет	ЗЧ
Экзамен	ЭК
8. Руководитель учебного подразделения (начальник УМЦ по ГО и ЧС АО) еженедельно проверяет журнал и делает соответствующую отметку на листах «Для отметок проверяющего».

Для отметок проверяющего

[illegible]

Приложение 12
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

от 26. 12 2022 г. № 57-10-583/22
Форма

Арх. № _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО-ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ**
(ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА,
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ)

ЗА 20__ГОД

Начато _____
Окончено _____

Количество листов _____
Срок хранения _____

Приложение 13
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

от 26.12 2022 г. № 57-10-583/22

**ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ, ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации (рубежный контроль)
(без формирования аттестационной комиссии)

Дата _____

Наименование программы _____

Группа _____

Объем программы: _____ час.

Срок обучения: _____ – _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	Оценка	Результат аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Список верен

(должность)
Преподаватели _____
(наименование учебного подразделения)

_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)

Ознакомлен:
Руководитель учебного подразделения
«__» _____ 20__ г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

Наименование программы

Группа _____

Объем программы: _____ час.

Срок обучения: _____ – _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ билета	Результат аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
и т.д.			

Список верен

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен:

Руководитель учебного подразделения,
УМЦ по ГО и ЧС АО

«__» _____ 20__ г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

Наименование программы _____

Группа _____

Объем программы: _____ час.

Срок обучения: _____ – _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ билета	Оценка			Результат аттестации
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
и т.д.						

Список верен

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен:
Руководитель учебного подразделения

«__» _____ 20__ г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____

Наименование программы _____

Группа _____

Объем программы: _____ час.

Срок обучения: _____ – _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, инициалы							Результат аттестации
		Резуль- -тат	Оце- -нка	Резуль- -тат	Оце- -нка	Резуль- -тат	Оце- -нка	
1								
2								
3								
4								
5								
и т.д.								

Список верен

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Члены комиссии	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Секретарь комиссии	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)

Ознакомлен:
Руководитель учебного подразделения

«__» _____ 20__ г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

ВЕДОМОСТЬ

зачетная

Дата _____

Наименование программы _____

Группа _____

Объем программы: _____ час.

Срок обучения: _____ – _____

Вид итоговой аттестации: зачет

№ п/п	Фамилия, инициалы	Оценка	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
и т.д.			

Список верен:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Члены комиссии	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)

Ознакомлен:
Руководитель учебного подразделения

«__» _____ 20__ г. _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

ВЕДОМОСТЬ

зачетная

Дата _____

Наименование программы _____

Группа _____

Объем программы: _____ час.

Срок обучения: _____ – _____

Вид итоговой аттестации: зачет

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Оценка			Примечание
		Теория	Практика	Итоговая	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
и т.д.					

Список верен:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Председатель комиссии

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Ознакомлен:

Руководитель учебного подразделения

«__» _____ 20__ г. _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)

ВЕДОМОСТЬ

Выдачи документа: _____ удостоверение _____

Направление обучения:

Группа

Период обучения с _____ по _____ 20__ г.

Дата выдачи: _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы лица, получившего удостоверение	Номер бланка документа	Порядковый регистрацион ный номер документа	Подпись лица, получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
И. Т.Д.					

Список верен:

(подпись)

(ФИО)

Документы выдал:

(подпись)

(ФИО)

Приложение 15
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26.12 2022 г. № 64-10-583/22

**ФОРМЫ ПРОТОКОЛОВ
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ
ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по проверке знаний слушателей,
прошедших обучение по программе _____

В соответствии с приказом ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от «__» _____ 20__ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя (зам. председателя) – _____;
(ФИО)

членов комиссии:

_____,
(ФИО) _____ (должность)

_____,
(ФИО) _____ (должность)

_____,
(ФИО) _____ (должность)

провела проверку знаний по _____ в объеме,
соответствующим их должностным обязанностям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность и наименование подразделения	Результат проверки (оценка)	Причина проверки знаний	Подпись проверяе- мого лица
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Список верен:

(должность лица, ведущего протокол)

(подпись) _____ (ФИО)

Председатель комиссии

(подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

ПРОТОКОЛ № _____
проверки знания требований охраны труда слушателей

В соответствии с приказом ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от «__» _____ 20__ г.
№ _____

комиссия в составе:

Председатель: _____
(Ф.И.О.)

Заместитель
председателя: _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

провела проверку знания требований охраны труда по программе

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

Ф.И.О. работника	Профессия /должность	Место работы работника	Результат проверки знания (удовлет- ворительно/ неудовлет- ворительно)	Дата проверки знания требований охраны труда	Регистрацион- ный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в Реестре обученных по охране труда лиц	Подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя
комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

ПРОТОКОЛ № _____**проверки знания требований охраны труда слушателей по вопросам
использования (применения) средств индивидуальной защиты**

В соответствии с приказом ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от «__» _____ 20__ г.
№ _____

комиссия в составе:

Председатель: _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя: _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

провела проверку знания требований охраны труда по вопросам использования
(применения) средств индивидуальной защиты по программе

(наименование программы обучения)

в объеме _____
(количество часов)

Ф.И.О. работника	Профессия /должность	Место работы работника	Результат проверки знания (удовлет- ворительно/ неудовлет- ворительно)	Дата проверки знания требований охраны труда по вопросам использова- ния средств индивиду- альной защиты	Регистрацион- ный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда по вопросам использова- ния средств индивиду- альной защиты в Реестре обученных по охране труда лиц	Подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя
комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

ПРОТОКОЛ № _____**проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим**

В соответствии с приказом ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» от «__» _____ 20__ г.
№ _____

комиссия в составе:

Председатель: _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя: _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

провела проверку знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим по программе

(наименование программы обучения)

в объеме _____
(количество часов)

Ф.И.О. работника	Профессия /должность	Место работы работника	Результат проверки знания (удовлет- ворительно/ неудовлет- ворительно)	Дата проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадав- шим	Регистрацион- ный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадав- шим в Реестре обученных по охране труда лиц	Подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заместитель председателя
комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

ПРОТОКОЛ
методического совещания

наименование учебного подразделения, УМЦ по ГО и ЧС АО

дата

номер

Присутствовали: _____ чел. (при небольшом количестве педагогических работников перечислить или приложить список в конце).

Обсуждаемые вопросы:

1.

2.

и т.д.

Ход обсуждения вопросов:

1 вопрос. Слушали доклад (сообщение) (ФИО докладчика, описание обсуждаемого вопроса. Например, рассмотрение и обсуждение презентаций по вновь вводимой теме «Наименование темы».

Решение: рекомендовать к проведению занятия.

или: рекомендовать к проведению занятия с учетом выполнения замечаний.

или: устранить замечания и повторно вынести на рассмотрение методического совещания.

Руководитель учебного подразделения
(Начальник УМЦ по ГО и ЧС АО)

(подпись)

№ п/п	Проверяемые показатели	Результат проверки	Замечания
3.3.	Эмоциональность изложения, жестикуляция		
3.4.	Темп изложения информации		
3.5.	Использование методического материала		
3.6.	Эффективность применения презентационного материала		
3.7.	Наличие контакта с аудиторией, заинтересованность слушателей		

Примечание.

1. Условные обозначения в графе «Результаты проверки»:

«+» – положительный результат,

«-» – отрицательный результат, при котором в графе «Замечания» дается краткое объяснение выставленной оценки.

ОБЩАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ЗАНЯТИЯ:

Ответственное лицо, посетившее занятие:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Преподаватель, чье занятие посещали:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель учебного подразделения (УМЦ по ГО и ЧС АО)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

ПРИНЯТЫЕ МЕРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

Руководитель учебного подразделения (УМЦ по ГО и ЧС АО)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Лист посещения открытого (пробного, показательного) учебного занятия

Группа _____
Дата, время, пара _____
Дисциплина, тема _____
Ф.И.О. преподавателя _____
Вид занятия _____
Результат проверки _____

Условные обозначения в графе «Результаты проверки»:

- 5 – отличный результат;
4 – положительный результат;
3 – удовлетворительный результат;
2 – отрицательный результат;
1 – очень плохой результат.

При постановке оценок ниже 5
дается краткое объяснение
поставленной оценке в графе
«Замечания».

№ п/п	Проверяемые показатели	Результат проверки (по 5-бальной шкале)	Замечания
1. Педагогическая дисциплина			
1.1	Соответствие расписанию (начало, конец занятия, дата проведения, № аудитории и т.д.)		
1.2	Соответствие статуса преподавателя проводимому занятию		
1.3	Внешний вид и поведение преподавателя		
1.4	Готовность аудитории к проведению занятия		
2. Содержание занятия			
2.1	Четкость формулировки темы, ее целей и задач		
2.2	Полнота изложения материала темы		
2.3	Логичность и последовательность изложения материала		
2.4	Четкость формулировок выводов и обобщений		
2.5	Профессиональная направленность учебного занятия (соответствие изложения материала категории слушателей)		
2.6	Презентационный материал (соответствие требованиям к оформлению и наполнению слайдов).		
3. Методика изложения материала и обстановка на занятии			
3.1	Продуманность изложения материала		
3.2	Отсутствие побочных фраз и «слов-паразитов»		
3.3	Эмоциональность изложения, жестикуляция		
3.4	Использование методического материала		

№ п/п	Проверяемые показатели	Результат проверки (по 5-бальной шкале)	Замечания
3.5	Темп изложения информации		
3.6	Эффективность применения презентационного материала		
3.7	Наличие контакта с аудиторией		
3.8	Заинтересованность слушателей		

ОБЩАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ЗАНЯТИЯ

Ответственное лицо, посетившее занятие:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 19
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26.12 2022 г. № 54-10-583/22
Форма

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

УТВЕРЖДАЮ
Должность, подразделение _____
И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

Автор(ы): И.О. Фамилия, Почётное звание, учёная степень, ученое звание

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА*

**для проведения занятия
с должностными лицами и специалистами ГО и МГСЧС**

ТЕМА № _____

Название темы

Рассмотрена на заседании ПМК № _____

наименование учебного подразделения

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

* методическая разработка включает в себя все учебно-методические материалы по одной теме программы (лекции, семинары, практические занятия, презентации по теме, планы проведения занятий, оценочные средства и пр.).

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

Автор(ы): И.О. Фамилия, Почётное звание, учёная степень, ученое звание

ВИД ЗАНЯТИЯ

(лекция, семинар, практическое, выездное, самостоятельное занятие)

с руководителями и работниками ГО, МГСЧС

ДИСЦИПЛИНА (направление подготовки):

- Наименование дисциплины (направления подготовки)

КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ:

- Наименование категории (категорий) обучаемых

ТЕМА № _____: *Название темы*

Цель занятия:

1.
2.
3.

Учебное материальное обеспечение:

1. Технические средства обучения – компьютер, видеопроектор, экран.
2. Слайды и схемы по теме, учебные и наглядные пособия.

Вид занятия: Лекция (семинар, практическое, выездное занятие, самостоятельное занятие под руководством преподавателя, другие виды занятий)

Место проведения: Учебная аудитория

Учебное время: 90 минут

Расчет учебного времени:

№ п/п	Содержание занятия	Время (мин)
1.	Введение	5
2.	Основная часть	
	1 учебный вопрос.....	30
	2 учебный вопрос.....	20
	3 учебный вопрос.....	30
3.	Заключение	5

Нормативные правовые акты и учебная литература:**Основная:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Дополнительная:

- 1.
- 2.

ТЕКСТ ЛЕКЦИИ

(содержание семинара, практического занятия, выездного занятия,
самостоятельного занятия под руководством преподавателя,
другого вида занятия)

Введение

..... текст

1 учебный вопрос. Название

..... текст

2 учебный вопрос. Название

..... текст

3 учебный вопрос. Название

..... текст

Заключение

..... текст

Автор(ы):

должность, подразделение

И.О. Фамилия

подпись

Приложение 21
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26.12 2022 г. № 54-10-583/22
Форма

УТВЕРЖДАЮ
Должность, подразделение
И.О. Фамилия
« » 20 г.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ с руководителями и работниками ГО, МГСЧС

Тема № : *Название темы*

Вид занятия: Лекция (семинар, практическое, выездное занятие, самостоятельная работа под руководством преподавателя, другие виды занятий)

Учебное время: 90 минут

Место проведения: Учебная аудитория

Цель занятия:

1.
2.
3.

Учебно-материальное обеспечение:

1. Технические средства обучения – компьютер, видеопроектор, экран.
2. Слайды и схемы по теме, учебные и наглядные пособия.

Нормативные правовые акты и учебная литература:

Основная:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дополнительная:

- 1.
- 2.

Ход занятия

№ п/п	Учебные вопросы, краткое их содержание и порядок изучения	Время (мин)
1.	Введение	5
2.	Основная часть	80
	Учебные вопросы:	
	1 учебный вопрос	30
	2 учебный вопрос	20
	3 учебный вопрос	30
3.	Заключение	5

Задание на самостоятельную подготовку слушателей:

.....

Автор(ы):

.....
 должность, подразделение

.....
 И.О. Фамилия

.....
 подпись

Предложения по совершенствованию содержания и методики проведения занятия:

.....

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

Автор(ы): Почётное звание, учёная степень, ученое звание, И.О. Фамилия

ЗАДАНИЕ

*(на семинар, круглый стол, деловую игру,
практическое, выездное занятие, самостоятельное занятие
под руководством преподавателя, другие виды занятий)*

с руководителями и работниками ГО, МГСЧС

ДИСЦИПЛИНА (направление подготовки):

- Наименование дисциплины (направления подготовки)

КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ:

- Наименование категории (категорий) обучаемых

ТЕМА № _____: *Название темы*

Цель занятия:

1.
2.
3.

Вид занятия: Семинар (круглый стол, деловая игра, практическое, выездное занятие, самостоятельное занятие под руководством преподавателя)

Учебное время: 90 минут

Место проведения: Учебная аудитория

Учебные вопросы:

- 1 учебный вопрос:.....
- 2 учебный вопрос:.....
- 3 учебный вопрос:.....

Тематика докладов (сообщений, рефератов):

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Нормативные правовые акты и учебная литература:**Основная:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Дополнительная:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Методические рекомендации слушателям:

При подготовке к занятию необходимо.....

.....

При подготовке к **первому учебному вопросу** и его обсуждении необходимо

.....

.....

При подготовке ко **второму учебному вопросу** и его обсуждении необходимо

.....

При подготовке к **третьему учебному вопросу** и его обсуждении необходимо.....

.....

После занятия необходимо.....

.....

Автор(ы):

должность, подразделение

И.О. Фамилия

подпись

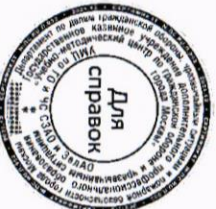
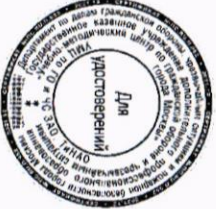
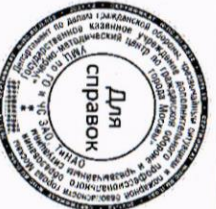
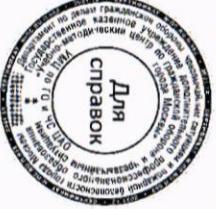
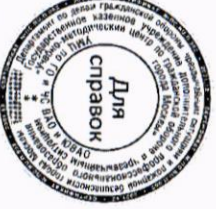
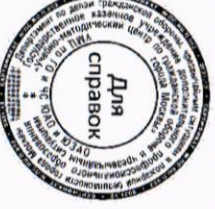
МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ

при проведении практических видов занятий
(практических и выездных занятий, учений и тренировок,
при работе с инструментом, оборудованием, техникой)

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It features approximately 18 horizontal rows of small, evenly spaced dots. Each row of dots is designed to guide the placement and height of letters as a student practices writing. The entire page is otherwise blank, with no margins or additional markings.

ФОРМЫ ПЕЧАТЕЙ в УМЦ по ГО и ЧС АО

УМЦ по ГО и ЧС ЦАО г. Москвы прибыл «___» _____ 20__ г. убыл «___» _____ 20__ г. М.П. _____ подпись _____	4926 70x36 1 шт	УМЦ по ГО и ЧС ЗАО, ТиНАО г. Москвы прибыл «___» _____ 20__ г. убыл «___» _____ 20__ г. М.П. _____ подпись _____	4926 70x36 2 шт
УМЦ по ГО и ЧС ВАО и ЮВАО г. Москвы прибыл «___» _____ 20__ г. убыл «___» _____ 20__ г. М.П. _____ подпись _____	4926 70x36 1 шт		46042 40x40 1 шт
УМЦ по ГО и ЧС ЮАО и ЮЗАО г. Москвы прибыл «___» _____ 20__ г. убыл «___» _____ 20__ г. М.П. _____ подпись _____	4926 70x36 1 шт		46042 40x40 1 шт
УМЦ по ГО и ЧС САО и СВАО г. Москвы прибыл «___» _____ 20__ г. убыл «___» _____ 20__ г. М.П. _____ подпись _____	4926 70x36 1 шт		46042 40x40 1 шт
УМЦ по ГО и ЧС СЗАО и ЗелАО г. Москвы прибыл «___» _____ 20__ г. убыл «___» _____ 20__ г. М.П. _____ подпись _____	4926 70x36 1 шт		46042 40x40 1 шт

 16 46042 40x40 1 шт	 17 46042 40x40 2 шт
 17 46042 40x40 1 шт	 18 46042 40x40 2 шт
 19 46042 40x40 1 шт	
 14 46042 40x40 2 шт	
 15 46042 40x40 2 шт	
 16 46042 40x40 2 шт	

Приложение 24
к приказу ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
от 26. 12 2022 г. № 54-10-583/22

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ
ОБ ОКОНЧАНИИ ОБУЧЕНИЯ**

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ (ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ)



ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Правительство Москвы
Департамент по делам гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности города Москвы

Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям города Москвы»

Лицензия на право ведения образовательной деятельности:
рег. № 036690 от 26 октября 2015 г.,
выдана Департаментом образования г. Москвы

ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ПП - 001000

Диплом является документом установленного образца

Регистрационный номер

Город Москва

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в Государственном
казенном учреждении дополнительного профессионального
образования «Учебно-методический центр
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям г. Москвы»

Начальник
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

М.П. Секретарь _____

Приложение
к диплому о профессиональной
переподготовке

Приложение к диплому № _____

Сведения о содержании и результатах освоения программы
профессиональной переподготовки

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Количество часов	Оценка

Прошел (а) обучение
В Государственном казенном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям города Москвы»

с _____ по _____

по направлению: _____

Начальник учебно-методического отдела
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

М.П.

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ (ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ)



УДОСТОВЕРЕНИЕ

Правительство Москвы
Департамент по делам гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности города Москвы

Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям города Москвы»

Лицензия на право ведения образовательной деятельности,
рег. № 036690 от 26 октября 2015 г.
выдана Департаментом образования г. Москвы

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

026658

Документ о квалификации

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Прошел (а) повышение квалификации
в Государственном казенном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям города Москвы»
с _____ по _____
по дополнительной профессиональной программе

в объеме - _____ часов

Начальник ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»
Председатель аттестационной
комиссии

Секретарь

ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ)



СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ

Правительство Москвы Департамент по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города Москвы	Настоящее свидетельство подтверждает, что
Государственное казенное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы»	прошел(а) профессиональное обучение в Государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы» по программе:
<i>Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 036690 от 26 октября 2015 г. выдана Департаментом образования г. Москвы</i>	
СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ	
ПО № 002372	
<i>Свидетельство является документом установленного образца</i>	
<i>Документ о квалификации</i>	
Регистрационный номер	
Дата выдачи	
Город Москва	М.П.
Начальник ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» _____ Председатель аттестационной комиссии _____ Секретарь _____	



**ВКЛАДЫШ
К СВИДЕТЕЛЬСТВУ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ**

Приложение к свидетельству № _____

Прошел обучение
в Государственном казенном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям города
Москвы»

с _____ по _____

по программе:

Сведения о содержании и результатах освоения
программы профессиональной подготовки

Начальник учебно-методического отдела

М.П.

ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ)



СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ

Правительство Москвы Департамент по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города Москвы Государственное казенное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы» <i>Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 016690 от 26 октября 2015 г. выдана Департаментом образования г. Москвы</i> СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ ПО № 002372 <i>Свидетельство является документом установленного образца</i> Документ о квалификации Регистрационный номер Дата выдачи Город Москва	Настоящее свидетельство подтверждает, что прошел(а) профессиональное обучение в Государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям города Москвы» по программе: ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ _____ Начальник ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» _____ Председатель аттестационной комиссии _____ Секретарь _____ М.П.
--	--

ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ
(ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, КУРСОВОЕ ОБУЧЕНИЕ)



СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОБУЧЕНИИ

Правительство Москвы
Департамент по делам гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности города Москвы
**Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям города Москвы»**

*Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№ 036690 от 26 октября 2015 г.
выдана Департаментом образования г. Москвы*

СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОБУЧЕНИИ

Свидетельство является документом установленного образца

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

Город Москва _____

Настоящее свидетельство подтверждает, что

прошел(а) обучение
в Государственном казенном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям города Москвы»
по программе:

СУДОВОДИТЕЛЬ МАЛОМЕРНОГО СУДНА
(районы плавания «ВВП и ВП»)

в объеме 84 ак. часов

М.П. _____

Начальник
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» _____

Председатель
аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ
(ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, КУРСОВОЕ ОБУЧЕНИЕ)



**УДОСТОВЕРЕНИЕ
об обучении**

Правительство Москвы
Департамент по делам гражданской обороны, чрезвычайным
ситуациям и пожарной безопасности города Москвы
**Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям города Москвы»**

*Лицензия на право ведения образовательной деятельности,
рег. № 036690 от 26 октября 2015 г.
выдана Департаментом образования г. Москвы*

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
об обучении**

Дата выдачи _____

Город Москва _____

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

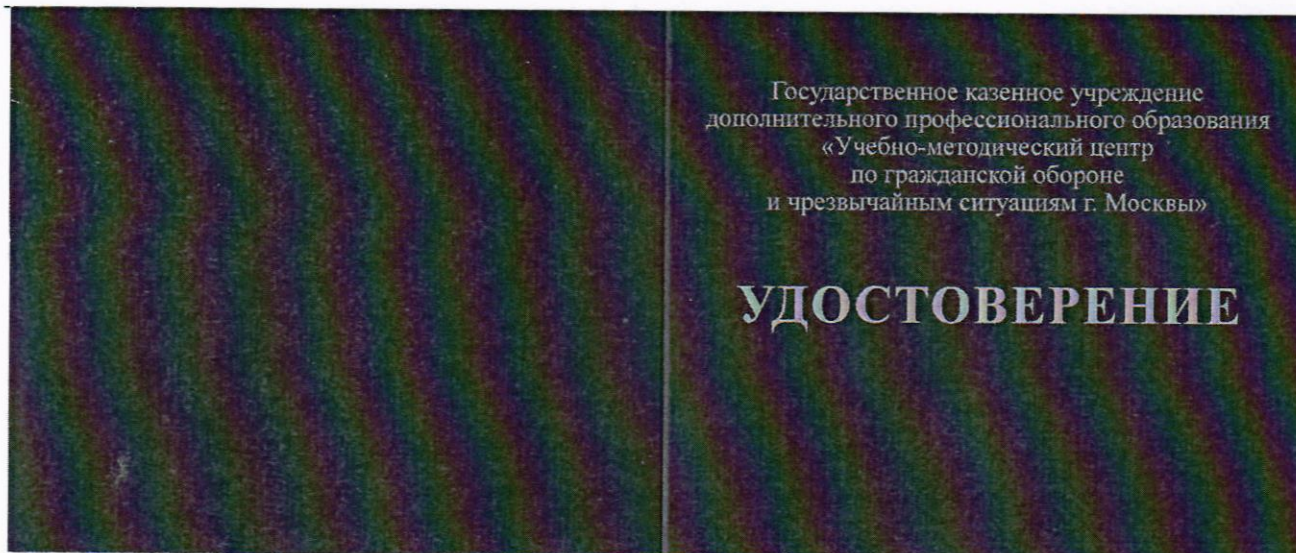
прошел(а) обучение в Государственном казенном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне
и чрезвычайным ситуациям г. Москвы»

по программе: **«Обучение спасателей на акватории»**

в объеме 36 ак. часа

Начальник
ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС» _____
Председатель аттестационной
комиссии _____
М.П. Секретарь _____

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ
(ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, КУРСОВОЕ ОБУЧЕНИЕ)



Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального
образования "Учебно-методический центр
по гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям города Москвы"

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Свидетельствует о том, что

Прошла курсовое обучение в области гражданской
обороны и защиты населения от чрезвычайных
ситуаций

с _____ по _____

Направление обучения

Организация работы эвакуационной
комиссии и эвакуационных органов

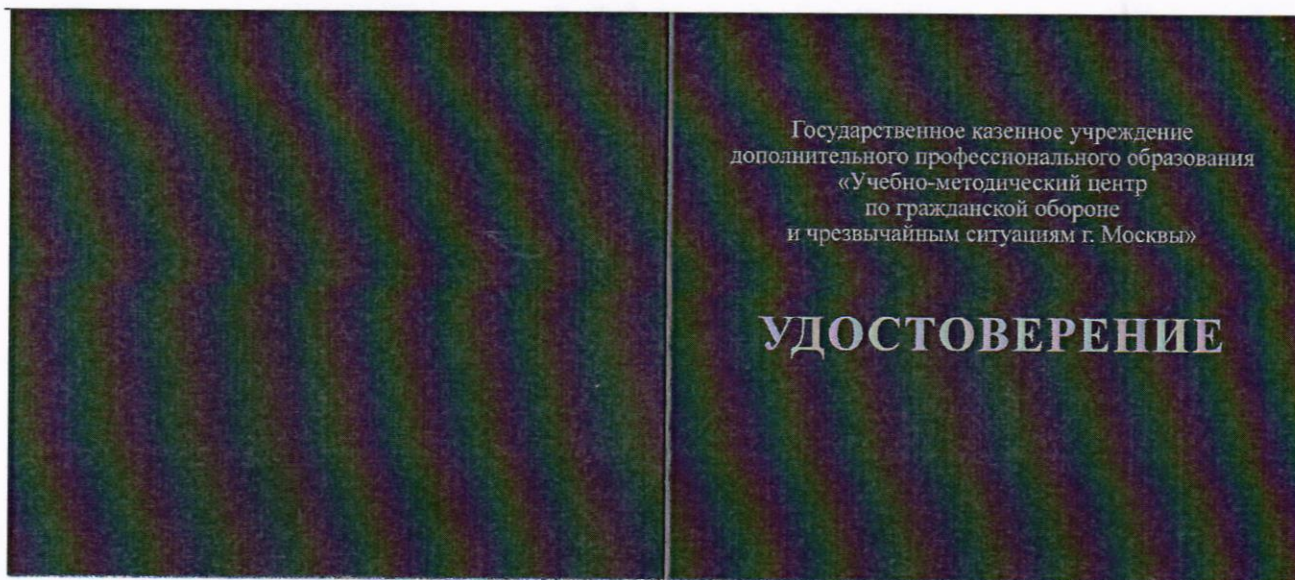
*(Председатели эвакуационных комиссий
организаций)*

в объеме - 24 часов

Начальник ГКУ ДПО <<УМЦ ГО и ЧС>

М.П. _____

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ
(ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, КУРСОВОЕ ОБУЧЕНИЕ)
(УМЦ ПО ГО И ЧС АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОКРУГОВ)



Государственное казенное учреждение
 дополнительного профессионального образования
 «Учебно-методический центр по гражданской обороне
 и чрезвычайным ситуациям города Москвы»
 (ГКУ ДПО <<УМЦ ГО и ЧС>>)

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Выдано:

в том что он (она) с _____ г.
 по _____ г. прошел (а) обучение
 в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Центрального
 административного округа
 г. Москвы

по программе:

**Подготовка и применение нештатных
 аварийно-спасательных формирований и
 формирований по обеспечению выполнения
 мероприятий ГО**

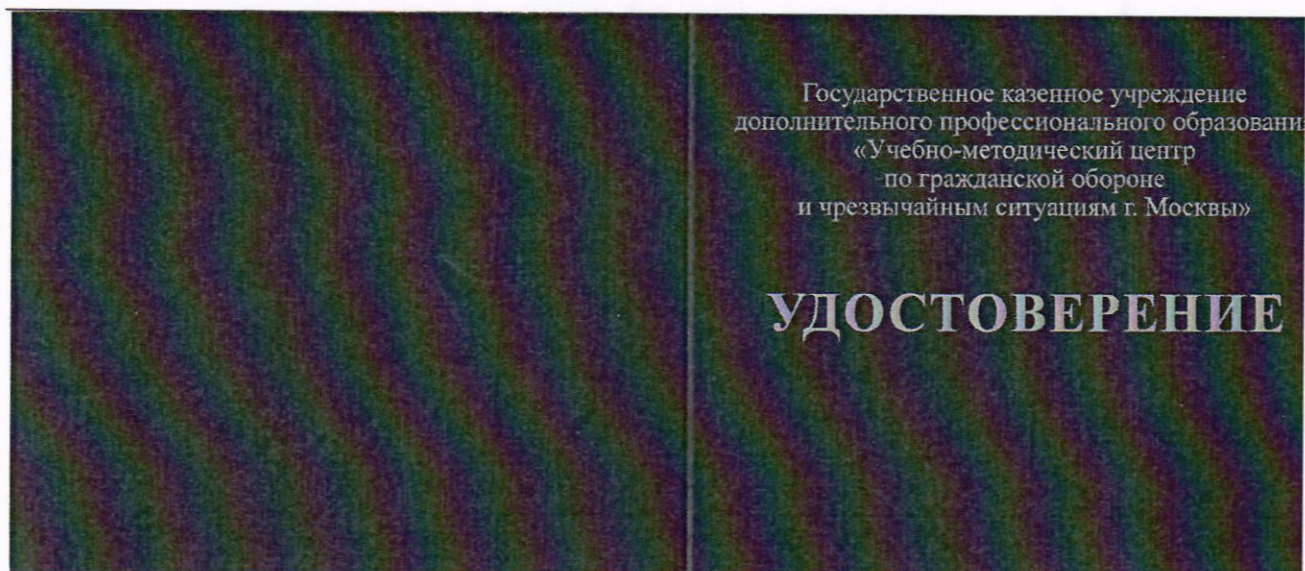
*Командиры противопожарных звеньев (групп
 команд)*

в объеме - 48 часов

Начальник УМЦ по ГО и ЧС Центрального
 административного округа г. Москвы

М.П. _____

**ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ
БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ И ПРИЕМАМ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ НА ВЫСОТЕ**



Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям города Москвы»

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Место работы

Должность

Фото 3 x 4

Дата выдачи:

Личная подпись :

**Прошел(а) обучение безопасным методам
и приемам выполнения работ на высоте**

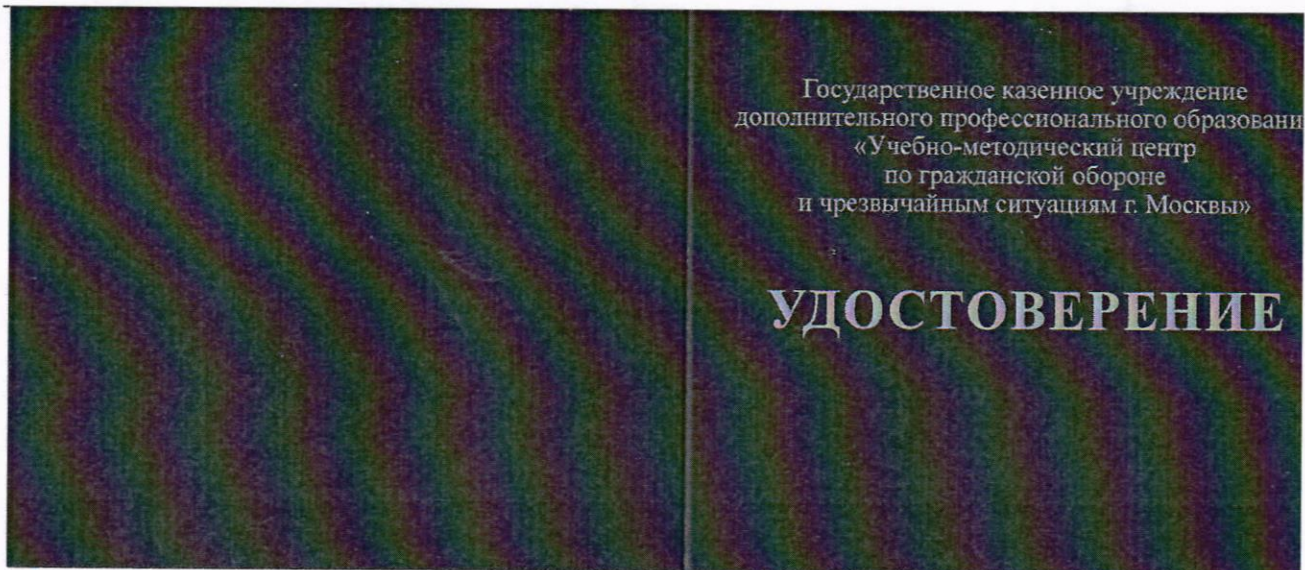
Решением экзаменационной комиссии
может быть допущен(а) к работе на высоте
с применением средств подмащивания

Основание: Протокол №

Начальник ГКУ ДПО <<УМЦ ГО и ЧС>>

М.П.

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ ПРАВИЛА РАБОТЫ В ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ



Государственное казенное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Учебно-методический центр по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям города
Москвы"

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний нормативных документов
правил работы в электроустановках

Протокол заседания комиссии от _____

Направление обучения

ПРАВИЛА РАБОТЫ В ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ

*Работники структурных подразделений
Департамента ГОЧСиПБ и работники
подведомственных ему учреждений, деятельность
которых связана с эксплуатацией электроустановок
потребителей электроэнергии напряжением до 1000 В
в объеме - 72 часов*

Начальник
ГКУ ДПО <<УМЦ ГО и ЧС>> _____

МП

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ ГОРОДА МОСКВЫ»
(ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»)**

СПРАВКА

Дана _____
(Ф.И.О. обучающегося)

В том, что он (она) действительно обучается (обучался) по программе

(Наименование программы)

Сроки обучения с «.....» _____ 20 г. по «.....» _____ 20 г

Справка дана для представления по месту требования.

Заместитель начальника ГКУ ДПО «УМЦ ГО и ЧС»

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Куратор группы

(Подпись) (Расшифровка подписи)

СПИСОК ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ И ВЫЕЗДНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. ГКУ «ПСЦ»:
пожарно-спасательный отряд №213, учебно-тренировочный комплекс при ПСО №213, «Малино», промзона «Малино», г. Зеленоград, Проектируемый проезд № 707, д. 6;
пожарно-спасательный отряд №208, г. Москва, ул. Смольная, д. 50;
пожарно-спасательный отряд №207, г. Москва, ул. Тестовская, д.8;
учебный полигон, Московская область, Ленинский городской округ, деревня Апаринки.
2. Технический пожарно-спасательный колледж им. В.М. Максимчука, г. Москва, Светлый проезд, д. 2;
3. Музейно-историческая экспозиция, г. Москва, ул. Пречистенка, 22.
подготовка начальников (заместителей) поисково-спасательных формирований:
4. ФКУ «Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по г. Москве», г. Москва, ул. Пречистенка д. 22/2;
5. ГКУ «МГПСС» г. Москва, ул. Нижняя Сыромятническая, д. 5, стр. 3а, спасательные станции.
6. ГБУ «Система 112», г. 127422, г. Москва, Дмитровский пр-д, д. 4.
7. Центральный музей МЧС России, Московская область, городской округ Химки, микрорайон Новогорск, ул.Соколовская, 1.
8. Казенное предприятие г. Москвы «Московский научно-технический центр «Регион», г. Москва, ул. Бахрушина, д.1, стр.1.
9. Главное архивное управление г. Москвы, г. Москва, Профсоюзная улица, д. 80 к. 2.
10. Отдел страхового фонда документации, г. Москва, ул. Тестовская, д. 8.