



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО  
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ»

---

## П Р И К А З

« 19 » декабря 2025 года

г. Петрозаводск

№ 26

Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности в Государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» в 2026 году

Руководствуясь статьями 28 и 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях регулирования образовательных отношений в Государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» (далее – ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» (приложение № 1).

1.2. Перечень дополнительных профессиональных программ, реализуемых в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» (приложение № 2).

1.3. Перечень программ курсового обучения и перечень программ профессионального обучения, реализуемых в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» (приложение № 3).

1.4. Форму заявки на обучение в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» (приложение № 4).

2. До 29 декабря 2025 года настоящий приказ разместить на сайте ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», ответственный – заместитель директора Солнышков А.А., исполнитель – программист Голубков А.В.

3. Специалисту по кадрам Шабельниковой О.Н. довести приказ до всех работников ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» под роспись.

4. Приказ от 23 декабря 2024 года № 20 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» признать утратившим силу.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 12 января 2026 года.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Крисанов

**ПОРЯДОК**  
**организации и осуществления образовательной деятельности**  
**в Государственном казенном учреждении дополнительного профессионального**  
**образования Республики Карелия «Учебно-методический центр по гражданской**  
**обороне и чрезвычайным ситуациям»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Обучение должностных лиц и специалистов гражданской обороны и территориальной подсистемы РСЧС Республики Карелия в Государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» (далее - ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», УМЦ) организуется в соответствии с:

- 1) Федеральными законами:
  - от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
  - 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
  - 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
  - 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2) Постановлениями Правительства Российской Федерации:
  - от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;
  - 18 сентября 2020 года № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
  - 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
  - 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».
- 3) Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:
  - от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
  - 25 октября 2013 года № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам»;
- 4) Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 № 266 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 5) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- 6) Приказом МЧС России от 24 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны,

находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны».

б) Организационно-методическими указаниями МЧС России:

- от 25.11.2024 по подготовке всех групп населения в области гражданской обороны в 2025 - 2029 годах (утверждены МЧС России 16.12.2024, № 43-8038-11);

- по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 2026 год (утверждены МЧС России 28.11.2025, № ОМ-АК-1).

7) Примерными программами:

- повышения квалификации руководителей и работников гражданской обороны, органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и отдельных категорий лиц, осуществляющих подготовку по программам обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (дополнительная профессиональная программа, утверждена МЧС России 20 ноября 2020 года, № 2-4-71-11-10);

- курсового обучения руководителей и работников гражданской обороны, руководителей формирований и служб, а также отдельных категорий лиц, осуществляющих подготовку в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (утверждена МЧС России 20 ноября 2020 года, № 2-4-71-29-11);

- профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования МЧС России (утверждены МЧС России 18 апреля 2022 года).

2. Образовательная деятельность в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» осуществляется в соответствии с лицензией № Л035-01219-10/00226067 от 26 сентября 2014 года, выданной Министерством образования Республики Карелия.

## **II. ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ, КАТЕГОРИИ ЛИЦ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ, ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»**

2.1. Виды обучения и категории должностных лиц, подлежащих обучению.

В ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» осуществляются следующие виды обучения:

- повышение квалификации в соответствии с реализуемыми в УМЦ дополнительными профессиональными программами;

- профессиональное обучение;

- курсовое обучение<sup>1</sup>.

2. 2. Программы обучения, реализуемые в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

2.2.1. В ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» обучение осуществляется по дополнительным профессиональным программам (приложение № 2 к приказу).

2.2.2. В ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» реализуются две программы курсового обучения в области ГО и защиты от ЧС и одна программа курсового обучения в области противодействия терроризму (приложение № 3 к приказу).

2.2.3. В ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» реализуется три программы профессионального обучения (приложение № 3 к приказу).

2.3. Категории лиц, которые должны проходить обучение в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

2.3.1. Повышение квалификации по дополнительным профессиональным программам проходят:

<sup>1</sup> Курсовое обучение лицензированию не подлежит.

- председатели и члены комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- руководители администраций органов местного самоуправления;
- руководители организаций;
- работники, уполномоченные по ГО (ЧС);
- должностные лица органов повседневного управления РСЧС;
- преподаватели дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»;
- преподаватели предмета «Основы безопасности и защиты Родины»;
- руководители формирований и служб;
- персонал единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований (ЕДДС) и дежурно-диспетчерских служб (ДДС), интегрированных в Систему-112;
- операторы центров обработки вызовов Системы-112;
- начальники (заместители начальников) пожарных отрядов;
- пожарные (старшие пожарные).

2.3.2. Профессиональное обучение проходят:

- пожарные с подготовкой по ГЗДС;
- пожарные без подготовки по ГЗДС;
- спасатели по ведению поисково-спасательных работ;

2.3.2. Курсовое обучение проходят:

- председатели и члены комиссий по ПУФ;
- должностные лица эвакуационных органов;
- должностные лица, ответственные за организацию и осуществление мероприятий

по противодействию терроризму.

2.4. Лица, обучающиеся в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», являются слушателями<sup>1</sup>.

2.5. Дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения и программы курсового обучения реализуются ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» как самостоятельно, так и с использованием сетевых форм их реализации, на основе соглашений о сотрудничестве с организациями, осуществляющими образовательную деятельность<sup>2</sup>.

### III. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

3.1. Прием лиц на обучение в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» в качестве слушателей осуществляется в соответствии с утвержденным Главой Республики Карелия планом подготовки должностных лиц и специалистов гражданской обороны и территориальной подсистемы РСЧС Республики Карелия в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» на год (далее – План подготовки).

План подготовки разрабатывается ежегодно на основании заявок органов исполнительной власти Республики Карелия (далее – ИО РК), администраций муниципальных районов и округов в Республике Карелия, Петрозаводского городского округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Карелия (далее – ТО ФОИВ), а также организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Карелия.

3.2. Порядок подачи заявок на обучение.

3.2.1. ТО ФОИВ на своих работников, а также на работников подведомственных им организаций, подают заявки с распределением кандидатов на обучение по программам обучения до 1 сентября текущего года (далее - т.г.) в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

3.2.2. ИО РК на своих работников и на работников подведомственных им организаций подают заявки с распределением кандидатов на обучение по программам

<sup>1</sup> Пункт 1 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>2</sup> Пункт 1 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

обучения до 1 сентября т.г. в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

3.2.3. Администрации городских и сельских поселений (далее - АМСУ) подают до 10 августа т.г. заявки на своих работников и на работников подведомственных им организаций (далее – работники АМСУ) в администрации муниципальных районов и муниципальных и городских округов в Республике Карелия, на территории которых они располагаются.

Администрации муниципальных районов и муниципальных и городских округов в Республике Карелия (далее – АМР) подают к 1 сентября т.г. сводные заявки, включающие своих работников и работников, подведомственных им организаций, а также работников АМСУ, с распределением кандидатов на обучение по программам обучения в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

3.2.4. Организации, не указанные в пунктах 1–3, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, подают до 10 августа т.г. заявки в АМР, на территории которых они осуществляют свою деятельность, или до 1 сентября т.г. непосредственно в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» с распределением кандидатов на обучение по программам обучения, а также на бюджетное и платное обучение.

Если заявка подана в АМР, то АМР включают работников данных организаций в сводную заявку с распределением кандидатов на обучение по программам обучения, а также на бюджетное и платное обучение, и направляют ее к 1 сентября т.г. в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

3.2.5. ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» на основании полученных заявок разрабатывает План подготовки и до 15 ноября предоставляет его на согласование в Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее – Учредителю).

Учредитель предоставляет План подготовки на утверждение Главе Республики Карелия.

В зависимости от наполняемости учебных групп (количества поданных заявок) ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» предоставлено право при формировании Плана подготовки вносить изменения в сроки обучения слушателей.

После утверждения Главой Республики Карелия Плана подготовки ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» направляет (до 30 декабря) выписки из него во все ТО ФОИВ, ИО РК, АМР, а также в организации, указанные в подпункте 3.2.4 настоящего раздела, от которых поступили заявки на обучение.

3.2.6. Заявки, поступившие в УМЦ после 1 сентября т.г., считаются дополнительными.

Если дополнительная заявка поступила в УМЦ в период с 1 сентября и до 30 октября т.г., то при наличии вакантных мест и по решению руководства УМЦ должностные лица и специалисты, указанные в данной заявке, могут быть включены в списки кандидатов на обучение в следующем году. В этом случае информирование о включении в План комплектования осуществляется в указанном ранее порядке.

Должностные лица и специалисты, указанные в заявке, которая поступила в УМЦ после 30 октября т.г. или в течение следующего учебного года, включаются в резерв кандидатов на обучение. Информация об их включении в резерв направляется в ТО ФОИВ, ИО РК, АМР или в организацию, подавшую дополнительную заявку, (далее - инициатор) сообщением по электронной почте. В ходе уточнения укомплектованности учебной группы кандидаты, находящиеся в резерве, по решению руководства УМЦ могут быть включены в список учебной группы. Информация о включении кандидатов, находящихся в резерве, в список учебной группы направляется инициатору сообщением по электронной почте не позднее, чем за две недели до начала занятий.

3.2.7. Заявки на обучение направляются в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», как правило, с сопроводительным письмом. Заявки, не имеющие подписи руководителя, а также исходящего регистрационного номера, к рассмотрению не принимаются.

### 3.3. Порядок приема лиц на обучение.

3.3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются<sup>1</sup>:

- 1) Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2) Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.3.2. Лица, прибывшие на обучение по очной и очно-заочной форме, в первый день предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность;
- копию документа об образовании: диплом о среднем профессиональном или высшем образовании, справку о прохождении обучения в среднем профессиональном или высшем образовательном учреждении и СНИЛС – для лиц, прибывших для повышения квалификации и профессионального обучения.

3.3.3. Лица, обучение которых осуществляется в заочной форме или исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения (далее – ЭО), предоставляют электронные образы (сканы) указанных в подпункте 3.3.2 документов не позднее, чем за 7 дней до начала занятий.

В случае непредоставления указанных в пункте 3.3.2 документов зачисление в слушатели не осуществляется.

Кандидаты на обучение по курсовой программе «Должностные лица, ответственные за организацию и проведение мероприятий по противодействию терроризму» не менее, чем за 10 дней до даты проведения занятий предоставляют скан регистрационной карточки, форма которой была ранее направлена на электронный адрес их учреждения или организации.

3.3.4. В случае приема на платное обучение (на договорной основе) должностное лицо, прибывшее на обучение, дополнительно представляет трехсторонний договор об образовании<sup>2</sup> (три экземпляра) подписанный этим должностным лицом и руководителем организации, которая оплачивает обучение<sup>3</sup>.

3.3.5. Прием лиц на обучение осуществляется на основании приказа ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», который является основанием для возникновения образовательных отношений<sup>4</sup>.

3.3.6. Под периодом обучения понимается промежуток времени с даты издания приказа ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» о зачислении в списки слушателей лица, прибывшего на обучение, до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении слушателя.

## **IV. ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)**

### 4.1. Формы обучения

В ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» применяются следующие формы обучения: очная, очно-заочная и заочная<sup>5</sup>. Основными формами обучения являются очная и очно-заочная.

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

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

В отдельных случаях, по заявкам ИО РК, органов местного самоуправления в

<sup>1</sup> Пункт 3 ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>2</sup> Пункт 1 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>3</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».

<sup>4</sup> Пункт 1 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>5</sup> Пункт 2 ст. 17 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Республике Карелия и руководителей организаций по решению директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» занятия могут проводиться с выездом преподавателей в организации.

Для повышения эффективности обучения возможно проведение входного тестирования обучаемых. Входное тестирование проводится в целях определения исходного уровня подготовки обучаемых.

#### 4.2.1. Очно-заочная форма обучения с применением ДОТ и ЭО.

Эта форма обучения предусматривает обязательное прохождение слушателями курса установочных занятий с последующей самостоятельной работой в объеме учебно-методического комплекса с использованием учебных материалов, размещенных на портале дистанционного обучения официального сайта УМЦ ([umc10.ru](http://umc10.ru)). Сдача промежуточных контрольных тестов и зачетов осуществляется на портале электронного тестирования УМЦ ([goedu.umc10.ru](http://goedu.umc10.ru)).

#### 4.1.3. Заочная форма обучения на основе применения ЭО.

Слушатели обучаются самостоятельно с использованием учебных материалов, размещенных на портале дистанционного обучения официального сайта ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

Сдача промежуточных контрольных работ (контрольных тестов) и зачетов (зачетное тестирование) осуществляется дистанционно в соответствии с утвержденным графиком с использованием информационной сети Интернет.

4.2. Итоговая аттестация (зачет) может проводиться очно на стационарной учебно-материальной базе ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» с применением различных форм (тестирование с использованием компьютерного комплекса проверки знаний, по билетам или собеседование), а также дистанционно в форме тестирования с использованием информационной сети Интернет.

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

#### 4.3. Порядок осуществления обучения.

4.3.1. Для повышения качества обучения создаются учебные группы, которые комплектуются преимущественно из лиц одной или родственных категорий обучаемых, с учетом уровня их подготовки. Количество слушателей в учебной группе, как правило, не должно превышать 25 человек. Для проведения занятий по специальным темам и практических занятий разрешается учебную группу делить на подгруппы численностью 13–15 человек.

За одну неделю до начала занятий диспетчер предоставляет руководителю учебной группы предварительный список учебной группы. Скорректированный список учебной группы оформляется диспетчером УМЦ в день, когда начинаются занятия, и заносится в журнал учета занятий с учебной группой, который передается руководителю учебной группы.

4.3.2. За каждой учебной группой приказом УМЦ закрепляется преподаватель, который является руководителем учебной группы («куратором»). Предварительное закрепление учебных групп за преподавателями осуществляется в декабре для расчета объема учебной работы на следующий год. Замена руководителя учебной группы осуществляется по решению директора УМЦ.

4.3.3. При очном обучении по программам повышения квалификации могут назначаться помощники руководителя учебной группы из числа наиболее подготовленных слушателей.

#### 4.3.4. Руководитель учебной группы имеет право:

- вносить предложения директору или заместителю директора по содержанию расписания занятий в рамках дополнительной профессиональной программы (повышение квалификации) и программы курсового обучения;
- за одну неделю до начала занятий получить у диспетчера УМЦ список слушателей учебной группы, в день начала занятий – электронный журнал учета занятий с учебной

группой;

- вносить предложения директору или заместителю директора по освобождению слушателей, проявивших отличные знания в ходе семинаров, практических занятий и промежуточного тестирования, от итоговой аттестации (зачета);

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

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

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

- принимать решение об освобождении от занятий слушателей с явными признаками заболевания с последующим докладом директору или заместителю директора;

- подавать заявки директору или должностному лицу, его замещающему на использование служебного транспорта для перевозки слушателей к местам занятий, расположенных вне УМЦ.

4.3.5. На руководителя учебной группы возлагается:

- после получения от диспетчера предварительного списка учебной группы, с которой планируются занятия, проведение совместно с методистом анализа состава данной учебной группы (должности в системе ГО кандидатов и органы власти, ОМСУ или организации, в которых они работают) и подготовка рекомендаций преподавателям, участвующим в проведении занятий с данной учебной группой по практической направленности занятий;

- подготовка учебного кабинета к занятиям;

- аккуратное ведение журнала учета занятий с учебной группой (исправления, помарки, неустановленные сокращения не допускаются);

- проведение вводного и первичного инструктажей со слушателями по охране труда и пожарной безопасности, по действиям в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации;

- уточнение заданий для самостоятельной работы слушателей;

- взаимодействие с преподавательским составом по вопросам, касающимся проведения занятий в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

- осуществление контроля за посещением слушателями занятий и доклад (служебной запиской, при необходимости) директору или его заместителю об отсутствующих на занятиях;

- ежедневное информирование специалиста по обеспечению учебной деятельности о наличии слушателей при проведении занятий в очной форме для ведения статистического учета;

- оформление учебно-отчетных документов и своевременное предоставление их специалисту по обеспечению учебной деятельности УМЦ.

4.3.6. На помощника руководителя учебной группы возлагается:

- оказание помощи руководителю учебной группы в решении организационных вопросов, возникающих в процесс обучения;

- оказание помощи слушателям при подготовке и проведении семинарских и практических занятий, а также в процессе самоподготовки.

4.3.7. Обучение в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» осуществляется на безвозмездной основе (бесплатно, «бюджетное обучение») и на договорной основе (платное обучение).

На безвозмездной основе (бесплатно, «бюджетное обучение») проходят обучение должностные лица и специалисты ИО РК и подведомственных им организаций, муниципальных образований в Республике Карелия и подведомственных им организаций, ТО ФОИВ и подведомственных им организаций, а также должностные лица и специалисты организаций, которые включены в государственное задание или с которыми заключено двухстороннее соглашение о сотрудничестве. Также на безвозмездной основе проходят

обучение должностные лица организаций, которые входят в состав республиканских или муниципальных комиссий (КЧСиОПБ, ПУФ) и эвакоорганов.

На договорной основе (платное обучение) проходят обучение должностные лица организаций, которые не включены в государственное задание, а также организаций различных форм собственности и ведомственной принадлежности, которые не финансируются из федерального, республиканского или муниципальных бюджетов.

4.4. Режим занятий обучающихся (слушателей).

4.4.1. Продолжительность ежедневных учебных занятий с преподавателем планируется из расчета – 7 - 8 учебных часов. Режим рабочего времени указан в таблице 1.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут<sup>1</sup>.

Таблица 1

| Мероприятия, учебные часы                     | Время         |
|---|---------------|
| Подготовка к занятиям, регистрация слушателей | 8.30 – 9.00   |
| Учебные занятия                               | 9.00 – 15.50  |
| 1-й час                                       | 9.00 – 9.45   |
| 2-й час                                       | 9.50 – 10.35  |
| 3-й час                                       | 10.40 – 11.25 |
| 4-й час                                       | 11.30 – 12.15 |
| 5-й час                                       | 12.20 – 13.05 |
| Перерыв (на обед)                             | 13.05 – 14.05 |
| 6-й час                                       | 14.15 – 15.00 |
| 7-й час                                       | 15.05 – 15.50 |
| 8-й час                                       | 15.55 – 16.40 |
| Консультации (понедельник, среда, четверг)    | 16.00 – 16.45 |

4.4.2. Регистрация кандидатов, обучение которых планируется по очной и очно-заочной формам, осуществляется в день начала занятий в период времени с 8.30 до 9.00 в кабинете № 10 УМЦ.

Регистрация кандидатов, обучение которых планируется по очно-заочной форме с применением ДОТ, осуществляется в день начала занятий в период времени с 8.30 до 9.00 посредством подключения к телемосту. Контроль за регистрацией осуществляет руководитель учебной группы. Ссылки на подключение к телемосту направляются кандидатам руководителем учебной группы не позднее, чем за три рабочих дня до начала занятий.

Необходимым условием для полноценных занятий с применением ДОТ является наличие у кандидата на обучение персонального компьютера (далее – ПК) с подключением к сети Интернет, веб-камеры и микрофона. Также могут использоваться другие электронные устройства, обеспечивающие передачу видеосигнала и звука. Наличие данного оборудования кандидат подтверждает соответствующими отметками в регистрационной карточке, которую заполняет до начала обучения.

Вместе с тем, при отсутствии у кандидата на обучение с применением ДОТ необходимого оборудования возможно участие в онлайн-занятиях нескольких человек с одного ПК (не более 3-5 человек). При этом информацию об участии в занятиях нескольких

<sup>1</sup> Пункт 16 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования России от 24.03.2025 № 266.

человек с одного ПК необходимо заранее направить по электронной почте (сообщить по телефону) руководителю учебной группы, который направил кандидату сведения для подключения к телемосту.

Отсутствие возможности подключения к телемосту, а также отсутствие микрофона, является основанием для того, чтобы не включать такого кандидата в число слушателей.

Диспетчер УМЦ должен включать в информационные письма, направляемые кандидатам на обучение с применением ДОТ за 2 недели начала обучения, информацию:

- о необходимости сообщать в УМЦ об отсутствии веб-камеры или другого устройства, которое позволяет участвовать в онлайн-обучении (подключаться к телемосту);
- о необходимости подключения к телемосту с 8.30 до 8.50 в день проведения занятий.

4.4.3. Для каждой учебной группы разрабатываются:

- при очной форме обучения – расписание занятий;
- при очно-заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ – учебно-методический комплекс и расписание установочных занятий;
- при заочной форме обучения - учебно-методический комплекс (УМК).

Расписания занятий и УМК утверждаются директором ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС». Внесение изменений в расписание занятий может осуществляться только с разрешения директора УМЦ.

На каждое занятие (лекция, семинар, практическое занятие) преподавателями разрабатывается план проведения занятия, который утверждается директором УМЦ. Планы занятий хранятся в течение учебного года у преподавателя, а затем передаются методисту. По истечении одного года хранения планов занятий у методиста они уничтожаются.

4.4.4. Занятия по отдельным темам образовательных программ (по основам оказания первой помощи, психологии, пожарной подготовке, экологии и др.) могут проводить представители ТО ФОИВ, ИО РК и образовательных организаций в рамках соглашений о сотрудничестве на безвозмездной основе, а также специалисты с высшим образованием, имеющие опыт преподавательской работы, на основе двухстороннего договора между ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» и специалистом.

4.5. В целях повышения качества обучения и в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в УМЦ создана цифровая (электронная) библиотека. Работа по наполнению библиотеки электронными образами изданий и другими учебными материалами по тематике ГОЧС, пожарной безопасности, противодействию терроризму, функционированию системы «112», безопасности дорожного движения, находящимися в свободном доступе, организуется методистом и осуществляется преподавательским составом в соответствии с учебными темами, которые закреплены за ними локальными актами. Данная работа планируется ежемесячно.

## **V. ВИДЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ КОНТРОЛЯ, ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

### **5.1. Виды и периодичность контроля освоения образовательных программ**

В УМЦ применяется три основных вида контроля: **предварительный, текущий, итоговый.**

**5.1.1. Предварительный контроль** (входное тестирование) проводится в целях установления индивидуального уровня подготовки каждого слушателя, повышающего квалификацию. В рамках курсового обучения предварительный контроль не проводится.

**5.1.2. Текущий контроль** осуществляется на отдельных этапах освоения образовательных программ в целях сопоставления реально достигнутых и запланированных результатов при очном обучении в форме устного опроса по завершении изучения отдельного (очередного) модуля или отдельных тем.

**5.1.3. Итоговый контроль** проводится в виде итоговой аттестации или квалификационного экзамена.

## **5.2. Формы контроля**

**Устный контроль** – индивидуальный и фронтальный опрос. Правильность ответов определяется преподавателем, комментируется. По итогам контроля могут выставляться оценки.

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

**Машинный (тестовый) контроль** – его проведение предполагается на компьютере, при наличии контролирующих программ. Может применяться на всех этапах изучения учебных программ.

## **5.3. Виды итоговой аттестации и оценка знаний.**

5.3.1. Освоение дополнительных профессиональных программ, программ курсового и профессионального обучения завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» самостоятельно<sup>1</sup>.

Итоговая аттестация проводится специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается приказом УМЦ. В состав комиссий включаются: директор ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» или его заместитель, руководители учебных групп, секретарь комиссии – специалист по обеспечению учебной деятельности УМЦ, специалисты, проводившие занятия на договорной основе, а также могут включаться сотрудники Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (по согласованию) и Главного управления МЧС России по РК (по согласованию).

5.3.2. В зависимости от категории слушателей, формы обучения и реализуемой образовательной программы в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» установлены следующие виды аттестации:

- тестирование с использованием компьютерного комплекса проверки знаний в УМЦ;

- удаленное тестирование по сети Интернет;
- дифференцированный зачет по билетам;
- письменное тестирование;
- зачет в форме собеседования;
- написание рефератов.

5.3.3. При очно-заочной и заочной формах обучения применяется тестовая система оценки знаний с использованием портала электронного тестирования УМЦ «[goedu.umc10.ru](http://goedu.umc10.ru)» или написание реферата. В тесты должно входить не менее 10 вопросов по изучаемым темам.

5.3.4. При использовании тестовой системы контроля уровня освоения учебного материала применяется четырехбалльная система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

«Отлично» – если ответы на контрольные вопросы (тесты) предоставлены в установленные УМК сроки. При этом 90 % и более ответов правильные.

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

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

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

При получении неудовлетворительного результата при тестировании, в том числе зачетном, по представлению руководителя учебной группы и на основании решения

---

<sup>1</sup> Пункт 14 ст. 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

директора или заместителя директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» слушатель может быть повторно допущен к тестированию, но не более двух раз.

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

По желанию слушателя зачет может проводиться в форме письменной контрольной работы (реферата) на определенную преподавателем тему.

5.3.6. Слушатели, показавшие высокий уровень знаний по изучаемым темам, проявившие активность в ходе проведения практических занятий и семинаров, по представлению руководителя учебной группы и на основании решения директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС РК» могут быть аттестованы до сдачи зачета.

## VI. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ОБ ОБУЧЕНИИ

6.1. Слушателям, освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца<sup>1</sup>.

Слушателям, освоившим программу курсового обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются справки установленного образца<sup>2</sup>.

Слушателям, освоившим программу профессионального обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию (квалификационный экзамен), выдаются свидетельства установленного образца<sup>3</sup>.

Образец удостоверения, справки и свидетельства устанавливается приказом ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

6.2. Срок действия выдаваемых удостоверений и справок составляет 5 лет.<sup>4</sup>

6.3. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, освоившим часть образовательной программы, прослушавшим курс лекций в рамках дополнительной профессиональной программы, программы курсового обучения и (или) отчисленным из ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», выдаются справки установленного образца<sup>5</sup>.

## VII. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся).

Образовательные отношения прекращаются со слушателем по следующим основаниям:

7.1.1. В связи с завершением обучения.

7.1.2. Досрочно в следующих случаях:

1) По инициативе обучающегося или организации, направившей его на обучение (оплатившей обучение).

---

<sup>1</sup> Пункт 15 ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>2</sup> Приложение 4 к Рекомендациям МЧС России по организации и проведению курсового обучения в области и ГО и защиты от ЧС от 02.12.2015 № 2-4-87-46-11.

<sup>3</sup> Пункт 19 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

<sup>4</sup> Пункт 4 Постановления Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» и пункт 4 Постановления Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от ЧС природного и техногенного характера».

<sup>5</sup> Пункт 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2) По инициативе ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»<sup>1</sup>:

- при применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного воздействия;

- при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы, программы курсового обучения или программы профессионального обучения;

- при отсутствии на занятиях без разрешения директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» или лица, исполняющего его обязанности, на протяжении четырех академических часов и более;

- при непрохождении регистрации на сайте УМЦ в течение двух рабочих дней со дня высылки логина и пароля (при обучении по очно-заочной или заочной формам);

- при нарушении порядка приема и его незаконного зачисления в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

3) По условиям, не зависящим от воли обучающегося и ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», в том числе в случае ликвидации ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или организации, направившей его на обучение, не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС».

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» об отчислении слушателя.

Если заключен договор об обучении, то при досрочном прекращении образовательных отношений договор расторгается на основании приказа ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», прекращаются с даты его отчисления.

Обучение слушателя (образовательные отношения) по решению директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» может быть временно приостановлено в случае нарушения порядка зачисления лица на обучение, незначительных нарушений договорных обязательств слушателем или организацией, направившей его на обучение. Обучение слушателя решением директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» может быть восстановлено (возобновлено) при условии устранения недостатков, на основании которых они были приостановлены.

При досрочном прекращении образовательных отношений ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» после издания приказа об отчислении слушателя выдает в трехдневный срок отчисленному лицу справку о количестве прослушанных часов в рамках изучаемой программы.

Если кандидат на обучение по заочной форме не прошел в установленный срок регистрацию на портале дистанционного обучения ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», то он исключается из числа кандидатов на обучение и ему, при необходимости, может быть выдана соответствующая справка.

#### 7.2. Восстановление отчисленных лиц.

Лицо, отчисленное из ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» по инициативе организации, направившей его на обучение, до завершения освоения дополнительной профессиональной программы или программы курсового обучения, может быть вновь принято на обучение в текущем учебном году при наличии свободных мест на общем основании.

Прием на обучение отчисленного должностного лица может осуществляться только по дополнительной заявке руководителя организации, направившей данное должностное лицо на обучение, поданной в установленном порядке, на основании приказа ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» и заключения нового договора об образовании для лиц, обучающихся на договорной основе.

<sup>1</sup> Пункт 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Если отчисление слушателя является мерой дисциплинарного воздействия, то данное должностное лицо восстановлению на обучение в текущем учебном году не подлежит.

### ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных профессиональных программ,  
реализуемых в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»

1. Повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС председателей и членов комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.
2. Повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС руководителей администраций органов местного самоуправления.
3. Повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС руководителей организаций.
4. Повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС работников, уполномоченных по ГО (ЧС).
5. Повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС должностных лиц органов повседневного управления РСЧС (ЕДДС, ДДС).
6. Повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС преподавателей дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».
7. Повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС преподавателей предмета «Основы безопасности и защиты Родины».
8. Повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС руководителей формирований и служб.
9. Повышение квалификации операторского персонала системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».
10. Повышение квалификации персонала дежурно-диспетчерских служб в рамках функционирования системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».
11. Повышение квалификации старших пожарных (пожарных).
12. Повышение квалификации начальников (заместителей начальников) пожарных частей.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
программ курсового обучения,  
реализуемых в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»

1. Председатели и члены комиссий по ПУФ.
2. Должностные лица эвакуационных органов.
3. Должностные лица, ответственные за организацию и осуществление мероприятий по противодействию терроризму.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
программ профессионального обучения,  
реализуемых в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»

1. Профессиональная подготовка по профессии 16781 «Пожарный» (с подготовкой по ГЗДС).
2. Профессиональная подготовка по профессии 16781 «Пожарный» (без подготовки по ГЗДС).
3. Программа первоначальной подготовки спасателей к ведению поисково-спасательных работ по профессии «Спасатель».

Приложение № 4  
к приказу ГКУ ДПО РК «УМЦ по  
ГОЧС» от 19.12.2025 № 26

**ЗАЯВКА**  
на обучение в ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС»  
в 202\_ году

(ОИВ РК, ТО ФОИВ, администрация городского округа/муниципального района, организация)

| № п/п                              | ФИО | Штатная должность, ОИВ РК, ТО ФОИВ, администрация городского округа/муниципального района, организация | Период обучения | Форма обучения |
|------------------------------------|-----|--|-----------------|----------------|
| 1. Наименование программы обучения |     |  |                 |                |
| 1.                                 |     |  |                 |                |
| 2.                                 |     |  |                 |                |
| 2. Наименование программы обучения |     |  |                 |                |
| 1.                                 |     |  |                 |                |
| 2.                                 |     |  |                 |                |
| 3. Наименование программы обучения |     |  |                 |                |
| 1.                                 |     |  |                 |                |
| 2.                                 |     |  |                 |                |

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Исполнил: \_\_\_\_\_  
тел/факс: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_