**II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Государственная национальная политика в системе национальной безопасности»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметры требований к услугам | Требования к услугам |
| 1 | Наименование услуг | Оказание образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации **«Государственная национальная политика в системе национальной безопасности»** (далее – ДПП). |
| 2 | Категория обучаемых | Муниципальные служащие администрации города Югорска (далее – слушатели). |
| 3 | Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется оказание услуг | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».  Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;  Федеральный закон от 17.06.1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»;  Федеральный закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;  Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019  № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;  Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 12.05.2009 № 537);  Указ Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»;  Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;  Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;  Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;  Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.03.2013 № 64-п «О мерах по реализации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 г.»; |
| 4 | Цель и назначение услуг | Цель: совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.  Назначение: Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучаемых, способствование повышению эффективности их профессиональной служебной деятельности. |
| 5 | Форма, объем, срок и место оказания услуг | Форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий.  Объем ДПП 72 часа: очно 16 академических часов, дистанционно 56 академических часов (академический час устанавливается продолжительностью 45 мин).  Срок оказания услуг: с момента подписания муниципального контракта по 10.12.2020 (конкретная дата обучения согласовывается Заказчиком и Исполнителем дополнительно в течение 10 (десять) рабочих дней после заключения контракта).  Место оказания услуг:  - место проведения очных занятий – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск;  - место проведения дистанционного обучения - место нахождения образовательной организации;  -место предоставления документов о повышении квалификации – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, ул.40 лет Победы, дом 11. |
| 6 | Количество обучаемых | 4 (четыре) человека. Список слушателей направляется Заказчиком Исполнителю в течение 10 (десять) рабочих дней со дня подписания контракта. Заказчиком могут быть внесены изменения в список, не позднее 5 (пять) рабочих дней до дня начала обучения. |
| 7 | Требования к ДПП и ее реализации | I. Порядок оказания услуг.  1.1. Исполнитель должен:  1.1.1. Разработать ДПП (включая учебный план) и согласовать её с Заказчиком не позднее 10 (десять) рабочих дней со дня заключения контракта. Программа повышения квалификации должна включать современные инновационные отечественные и зарубежные образовательные технологии: лекции-диалоги, деловые игры, анализ конкретных ситуаций, кейсы, дистанционное обучение, компьютерное тестирование, использование теории и практики принятия управленческих решений, обмен опытом и т.д. ДПП разрабатывается и утверждается Исполнителем в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».  1.1.2. Подготовить учебно-методический, раздаточный материал и обеспечить им обучаемых.  1.1.3.Организовать учебный процесс  1.1.4. Провести комплексную оценку приобретенных обучаемыми знаний (вводное тестирование и итоговую аттестацию) и направить Заказчику результаты в течение 10 (десять) рабочих дней после оказания услуг в форме ведомости, самостоятельно определяемой Исполнителем.  1.1.5. Провести анкетирование обучаемых о степени их удовлетворенности результатами обучения, результаты направить Заказчику в течение 10 (десять) рабочих дней после оказания услуг  1.1.6. Согласовать не позднее 10 (десять) рабочих дней со дня получения предложений Заказчика сроки обучения в рамках заключенного контракта.  1.1.7. Ежедневно вести журнал учета посещаемости занятий и своевременно информировать Заказчика о пропусках занятий обучаемыми (в день установления факта пропуска занятия).  1.1.8. Закрепить ответственное лицо для взаимодействия с Заказчиком и кураторства по отношению к обучаемым на период обучения и решения оперативных вопросов в г.Югорске.  1.2. Заказчик должен:  1.2.1. В течении 10 (десять) рабочих дней со дня подписания контракта направить Исполнителю список обучаемых и предложения по срокам обучения в рамках заключенного контракта. Заказчиком могут быть внесены изменения в список, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала обучения.  1.2.2. Обеспечить своевременное информирование обучаемых о месте и сроках проведения обучения.  II. Условия оказания услуг.  2.1. Услуги должны оказываться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и утвержденной программой ДПП.  2.2. Все оказываемые услуги и оформление их результатов должны отвечать требованиям соответствующих стандартов и технических условий.  2.3. Учебный процесс должен быть организован на современном уровне, с широким применением современных образовательных методов и технологий, включающий тренинг технологии.  2.4. Обучение должно быть организовано на русском языке.  2.5 Кандидатура преподавателя (ФИО, образование, регалии, место работы, должность) должна быть согласована с Заказчиком. Преподаватель должен быть компетентным в правовых вопросах и готов ответить на вопросы слушателей по тематике занятий.  Курсы повышения квалификации должны проводиться практикующим специалистом:  Квалификация преподавателя должна быть подтверждена:  - дипломом о высшем образовании (например – юридическое, педагогическое, экономическое);  - документами высших учебных заведений или институтов дополнительного образования о дополнительном профессиональном образовании по теме ДПО (диплом о переподготовке (приветствуется), удостоверения, свидетельства или сертификаты);  Копии вышеперечисленных документов должны быть представлены Заказчику на электронный адрес [omsik@ugorsk.ru](mailto:omsik@ugorsk.ru).  2.6. Исполнителем должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.  Исполнитель не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала обучения:  - согласовывает с Заказчиком параметры совместимости подключаемых программно-образовательных сервисов с программным обеспечением, используемым в органах местного самоуправления;  - предоставляет Заказчику инструкцию по работе в системе дистанционного обучения, а также организует тестовый доступ к личному кабинету обучаемого;  - предоставляет обучаемым и представителю Заказчика свободный доступ к системе дистанционного обучения на весь период обучения.  Исполнитель не позднее 2 (два) рабочих дней до начала курсов повышения квалификации направляет обучаемым инструкции для подключения к системе дистанционного обучения и осуществляет консультационную помощь в подключении к этой системе (в случае проблем при подключении).  В инструкциях должна быть предусмотрена последовательность следующих действий:  - вход в систему дистанционного обучения;  - прохождение авторизации;  - поиск необходимых курсов;  - поиск и изучение необходимой информации, поиск и выполнение заданий, поиск и прохождение этапов промежуточной и итоговой аттестации.  Инструкции должны сопровождаться изображениями экранов (скриншотами) системы дистанционного обучения или должны быть в виде кратких видеоинструкций, размещенных в системе дистанционного обучения или на других ресурсах.  Исполнитель организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых педагогическими работниками дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.  2.7. Сроки обучения, программа ДПП (включая учебный план), списки слушателей курсов повышения квалификации, а также иные вопросы, связанные с исполнением заключенного контракта согласуются сторонами в письменном виде путем направления в электронном виде на адреса электронной почты omsik@ugorsk.ru, указанной сторонами в муниципальном контракте.  2.8. Акт оказанных услуг, итоги комплексной оценки с указанием качественных показателей, ведомости выдачи удостоверений о повышении квалификации, документы для оплаты оказанных услуг направляются сторонами в оригинале. |
| 8 | Требования к содержанию ДПП | 1.Программа должна  соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о дополнительном профессиональном образовании обучающихся и обеспечивать получение необходимых знаний по предлагаемой тематике  2.Программа должна включать следующие основные разделы:  2.1. Государственная национальная политика и национальная безопасность в Российской Федерации (конституционные принципы,  правовая основа, направления, стратегия; проблемы);  2.2. Внешние и внутренние факторы, влияющие на состояние национальной безопасности Российской Федерации ;  2.3. Современный комплекс проблем и основные угрозы безопасности личности, общества и государства;  2.4. Региональные и локальные конфликты как угрозы национальной безопасности;  2.5. Система органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия по реализации государственной национальной политики Российской Федерации;  2.6. Региональная политика в системе национальной безопасности  Обеспечение национальной безопасности на муниципальном уровне  2.7. Роль и полномочия органов местного самоуправления в обеспечении национальной безопасности  2.8. Причины и способы предотвращения локальных конфликтов  2.9. Гражданская активность как фактор национальной безопасности  2.10. Опыт реализации государственной национальной политики в малых городах России; |
| 9 | Минимальные требования к методическому обеспечению ДПП и раздаточному материалу | Исполнитель осуществляет методическую поддержку обучаемых в процессе обучения с предоставлением возможности получения консультаций по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.  Методическое обеспечение ДПП должно включать перечень печатных и электронных образовательных ресурсов для всех компонентов ДПП, в том числе учебно-методическую и профильную литературу.  Раздаточный материал должен содержать структурированные лекции и/или презентации преподавателей, действующие на момент обучения нормативные правовые акты и иные материалы. |
| 10 | Требования к результатам услуг  и форме их представления | По результатам оказания услуг обучаемым, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.  Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из учебного заведения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность. |
| 11 | Требования к объему и гарантиям качества услуг | Оценку качества услуг проводит Заказчик в отношении соответствия результатов освоения программы обучаемыми ее целям и назначению, а также соблюдения и выполнения Исполнителем всех условий по оказанию услуги, предусмотренных техническим заданием. |
| 12 | Иные требования к услугам и условиям их оказания | Для оказания услуг Исполнитель должен иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 91 - лицензирование образовательной деятельности), от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», (ст. 12, п. 40), постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», (п.18 приложения к Положению о лицензировании образовательной деятельности - реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации). |

Начальник управления

по вопросам муниципальной службы,

кадров и наград Т.А. Семкина