



ПРИНЯТО

Советом колледжа
протокол № 5
от «30» ноября 2018 г.
Председатель Совета колледжа
В.Ю. Лобов

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
В.Ю. Лобов
«30» ноября 2018 г.

Приказ № 01-483 от 30.11.2018г.

Пл 02-8.5.1-01-2018

Дата введения в
действие

01.01.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

*об организации повышения квалификации и профессиональной
переподготовки педагогических работников и сотрудников государственного
профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской
области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П.
Пастухова»*

Реестр рассылки

№ учётного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	кабинет директора	Ведущий документовед
№2 (бумажный носитель)	Зам.директора по УМ и ИД	Зам.директора по УМ и ИД
№3 (электронная версия) в формате pdf	Сотрудник - <u>НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _4 Вспомогательные процессы</u>	Руководитель по качеству
№4 (электронная версия) в формате doc	Локальная сеть → Сотрудник → 03.2 Зам. по УМ и ИД → 03.2-07 Локальные акты	Зам.директора по УМ и ИД

Положение зарегистрировано
Регистрационный номер

Пл 02-8.5.1-01-2018

Руководитель по качеству
Н.Ю. Прудова

Ярославль
2018

Содержание

Область применения	3
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи повышения квалификации и профессиональной переподготовки	4
3. Процедура организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки	5
4. Формы и сроки профессиональной переподготовки и повышения квалификации	6
5. Отчётность о повышении квалификации и профессиональной переподготовке	7
Приложение 1	8

Область применения

Положение об организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и сотрудников государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова» (далее - Положение) определяет порядок планирования, организации и контроля процедуры повышения квалификации педагогических работников и сотрудников колледжа.

Сокращения:

колледж/ ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова» – государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»

СМК – система менеджмента качества.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует процедуру организации и проведения повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и сотрудников государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580, Минпросвещения РФ от 28.08.2020 № 441)

- Устава Колледжа;

- Коллективного договора.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и формы прохождения повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Колледжа.

1.4. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка организуется с целью создания оптимальных условий для реализации возможностей обновления теоретических и практических знаний педагогических работников в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню

квалификации и необходимостью освоения современных методов решения педагогических и профессиональных задач.

1.5. Повышение квалификации педагогические работники проходят не реже чем один раз в три года, в том числе в форме стажировок в профильных организациях. Количество работников, ежегодно направляемых на обучение, определяется утвержденным графиком повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников, на основании Плана работы колледжа на текущий год.

1.6. Повышение квалификации педагогических работников колледжа может финансироваться за счет средств бюджета Ярославской области (в рамках государственного задания ГАУ ДПО ЯО «Институт развития образования»), за счет внебюджетных средств Колледжа, а также за счет средств юридических и (или) физических лиц.

2. Цели и задачи повышения квалификации и профессиональной переподготовки

2.1. В соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны выполнять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, систематически повышать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессиональная компетентность педагогических работников является важнейшим фактором, влияющим на эффективность работы Колледжа, и определяет качество образования обучающихся.

2.3. Основной целью повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Колледжа является развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов, формирование структурной целостности педагогической деятельности каждого работника, что в совокупности обеспечивает выполнение требований по достижению современного.

2.4. Задачами повышения квалификации и профессиональной переподготовки являются:

формирование педагога инновационного типа, совершенствование педагогического мастерства через внедрение современных информационных, педагогических технологий, передовых методик и лучших практик педагогической деятельности;

поддержка и совершенствование профессионального мастерства всех педагогических работников с учетом новейших достижений науки и практики;

создание условий для развития индивидуальных способностей к профессиональной деятельности;

апробация в процессе обучения новых технологий и прогрессивных форм подготовки и повышения управленческих и педагогических кадров;

переориентация целевых установок при планировании и реализации повышения квалификации с совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков на развитие профессиональной компетентности;

предоставление научной и методической поддержки для полноценной самореализации индивидуальных творческих замыслов педагогов;

удовлетворение потребностей в поиске и освоении передового

педагогических знаний, педагогических достижений и лучших педагогических практик, освоение всеми педагогическими работниками ИКТ до уровня свободного использования их в качестве, как современного средства профессионального обмена, так и эффективного педагогического средства; изучение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта и лучших практик.

Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки

Повышение квалификации педагогических и руководящих работников Колледжа является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы в образовательной организации, но не реже одного раз в три года.

Сотрудники, не имеющие опыта работы, в течение первых трех лет работы проходят занятия в рамках Школы корпоративного обучения Колледжа, проводимые в соответствии с утвержденным планом работы на учебный год сотрудниками администрации и опытными педагогами.

Повышение квалификации и переподготовка руководящих и педагогических работников проводится:

а) очно (занятия);

б) очно-заочно (занятия);

в) с отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения (система повышения квалификации, дистанционное обучение).

Основными направлениями для направления педагогических работников Колледжа на повышение квалификации являются:

1) повышение квалификации;

2) повышение квалификации;

3) повышение квалификации на вышестоящую должность;

4) повышение квалификации.

При направлении работодателем педагогического работника на повышение квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на обучение с отрывом от работы в другую местность, возмещаются командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (согласно законодательству Российской Федерации).

При выполнении работодателем условий договора, связанного с ДПО, возмещение гарантий, работник не вправе без уважительных причин отказаться от обучения ДПО, в том числе в случаях, когда ДПО осуществляется с

3. Процедура

3.1. Повышение квалификации педагогических работников Колледжа является обязательным условием продолжения периода работы в Колледже.

3.2 Для сотрудников Колледжа, не имеющих опыта работы, в течение первых трех лет работы организуется обучение в Школе корпоративного обучения Колледжа. Занятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы на учебный год сотрудниками администрации и опытными педагогами.

3.3. Повышение квалификации педагогических работников Колледжа проводится с отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения (система повышения квалификации, дистанционное обучение). Основными направлениями для направления педагогических работников Колледжа на повышение квалификации являются:

3.4. Основными направлениями для направления педагогических работников Колледжа на повышение квалификации являются:

3.5. Основными направлениями для направления педагогических работников Колледжа на повышение квалификации являются:

3.6. Основными направлениями для направления педагогических работников Колледжа на повышение квалификации являются:

3.7. Основными направлениями для направления педагогических работников Колледжа на повышение квалификации являются:

3.8. При направлении работодателем педагогического работника на повышение квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на обучение с отрывом от работы в другую местность, возмещаются командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (согласно законодательству Российской Федерации).

3.9. При выполнении работодателем условий договора, связанного с ДПО, возмещение гарантий, работник не вправе без уважительных причин отказаться от обучения ДПО, в том числе в случаях, когда ДПО осуществляется с

применением формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе, в течение учебного года без отрыва от основной работы.

3.10. Отказ педагогического работника от прохождения ДПО в таких случаях будет являться дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него в соответствии с трудовым договором трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка работодатель имеет право применить соответствующее дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 192 Трудового Кодекса РФ.

4. Формы и сроки профессиональной переподготовки и повышения квалификации

4.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании (при наличии).

4.2. Повышение квалификации работников может проводиться в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации работников образования, имеющих лицензию на данный вид деятельности, а также в форме самообучения и внутреннего обучения.

4.3. Самостоятельная подготовка (самообучение), как форма непрерывного, систематического пополнения и углубления знаний, закрепления практических умений и навыков, является обязательной и проводится по индивидуальному плану, который рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

4.4. Корпоративное обучение (повышение квалификации без получения итоговых аттестационных документов) может включать: лекции, семинары, конференции, школы, круглые столы, деятельностные игры, адаптационное обучение для вновь принятых работников, интерактивное обучение, взаимообучение, тренинги, демонстрации опыта и другие.

4.5. Периодическая стажировка в профильных организациях – не менее 36 часов. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

4.6. Стажировка может проводиться на базе ресурсных центров, на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях. Продолжительность стажировки устанавливается организацией, направляющей специалиста на обучение, исходя из ее целей.

4.7. Стажировка может быть организована с привлечением ресурсов других организаций и предприятий. В этом случае теоретическая часть программы стажировки осваивается слушателем в Колледже, а практическая часть - на предприятии или в организации. Перед началом стажировки составляется программа, которая согласовывается с принимающей стороной и утверждается директором колледжа.

4.8. Переподготовка и повышение квалификации осуществляется по дневной, заочной формам обучения, с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы

с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий, онлайн-курсов, путем сочетания разных форм.

4.9. Повышение квалификации в соответствии с п. 12 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499, не может быть менее 16 часов (минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации).

4.10. Повышение квалификации педагогических работников является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы педагогических работников в Колледже.

5. Отчётность о повышении квалификации и профессиональной переподготовке

5.1. Слушатели, успешно прошедшие курс обучения, предоставляют в методический кабинет Колледжа документы установленного (государственного) образца:

удостоверение (свидетельство, сертификат) о повышении квалификации;
диплом о профессиональной переподготовке.

5.2. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки предоставляются педагогическим работником не позднее, чем через 5 дней после прохождения обучения.

5.3. По итогам прохождения стажировки

- педагогический работник оформляет отчет о проделанной работе,
- руководитель от принимающей стороны оформляет отзыв о результатах стажировки,
- заведующий кафедрой дает заключение об эффективности прохождения стажировки и перспективах использования материалов в образовательном процессе. Приложение 1.

Документы оформляются в двойном экземпляре: 1 экземпляр остается у педагогического работника и является частью его портфолио достижений, 2 экземпляр сдается в методический отдел.

5.4. Копии документов (2 экземпляр отчета о стажировке) сдаются в методический отдел, информация вносится в автоматизированную систему информационного обеспечения управления (АСИОУ) и по описи передается в отдел кадров, где они хранятся в личных делах сотрудников.

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
принимающей организации

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОАУ ЯО
«Ярославский промышленно-
экономический колледж им. Н.П.
Пастухова»
В.Ю. Лобов
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. _____
Должность, преподаваемые дисциплины _____

Наименование организации, в которой проходит стажировка _____

Направление стажировки _____

Срок стажировки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель стажировки: _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Изучение материальной базы, научной и практической деятельности принимающей организации

Изучение новых технологий производства или обучения

Учебно-методическая работа стажера

«__» _____ 20__ г. _____ Стажер: _____
(подпись)

План рассмотрен на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

«__» _____ 20__ г. Протокол № _____ Заведующий кафедрой: _____
(подпись)

