

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом колледжа  
Протокол от «02» февраля 2026 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бледных  
Приказ № 58-ОД  
от «02» февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИИ**  
**КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ**  
**РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Ставрополь, 2026г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и формы прохождения профессиональной переподготовки и повышении квалификации педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее - ГБПОУ СРМК).

1.2. Нормативной базой организации профессиональной переподготовки и повышении квалификации педагогических работников являются следующие документы:

–Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям/специальностям;

–Устав ГБПОУ СРМК;

– данное Положение.

1.3. Под повышением квалификации педагогических работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной и результативной деятельности сотрудников образования.

1.4. Профессиональная переподготовка – получение дополнительных знаний, умений навыков, овладение профессиональными компетенциями, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

1.5. Стажировка – формирование и закрепление на практике полученных теоретических и профессиональных знаний в образовательных учреждениях разного типа.

1.6. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка оплачивается как за счет бюджетных и внебюджетных средств.

## **2. Цели и задачи повышения квалификации**

2.1.Целью повышения квалификации является:

– обновление и углубление теоретических и практических знаний руководящих и педагогических работников колледжа в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

– удовлетворение потребности педагогических сотрудников в получении новейших профессиональных знаний (предметных, педагогических, общекультурных) и в приобретении практического опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;

– помощь сотрудникам в реализации своего творческого потенциала.

2.2.Задачи повышения квалификации:

- обновление и углубление знаний в области теории и методики преподавания, управленческой и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки и культуры, прогрессивных педагогических технологий и передового педагогического опыта;
- освоение инновационных технологий, форм методов и средств обучения, прогрессивного, отечественного и зарубежного педагогического опыта;
- моделирование инновационных образовательных процессов.

### **3. Формы повышения квалификации**

#### **3.1 Внешние формы повышения квалификации**

Применение внешних форм повышения квалификации необходимо для обновления практико-ориентированных знаний, умений, приобретения практического опыта педагогических кадров ввиду выполнения требований профессиональных стандартов, повышения требований работодателя к уровню компетентности работников.

3.2. К внешним формам повышения квалификации относят:

3.1.1 краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 72 часов;

3.1.2 курсы повышения квалификации объемом свыше 100 часов;

3.1.3 курсы профессиональной переподготовки объемом свыше 250 часов;

3.1.4. стажировки в ресурсных центрах, на промышленных предприятиях, современных мастерских в объеме 36 часов;

3.1.5. участие в работе всероссийских, региональных, краевых семинарах, научно-практических конференциях, мастер-классов, конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях;

3.1.6. участие в конкурсах профессионального мастерства.

3.3. Внутренние формы повышения квалификации.

Внутренняя форма повышения квалификации – это непрерывная форма обучения, проводимая на базе колледжа, по программам, разработанным методической службой.

Формы повышения квалификации разнообразны по содержанию, целям и по контингенту слушателей.

3.4. К внутренним формам повышения квалификации относят:

3.4.1. Школа наставничества, для молодых и вновь принятых педагогических работников, работающая по направлениям, с целью подготовки молодых специалистов, находящихся в стадии профессионального становления, адаптация при освоение специфики работы в профессиональной образовательной организации;

3.4.2. Подготовка преподавателей профессионального цикла, не имеющих базового педагогического образования, расширение возможностей деятельности преподавателя на основе педагогической науки;

3.4.3. Подготовка всех педагогов колледжа, изучение новых образовательных технологий, знакомство с достижениями российской и зарубежной педагогической науки.

3.4.4. Проведение практико-ориентированных семинаров по внедрению педагогических инноваций.

3.4.5 Педагогические чтения, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса. Проводятся в различных формах: лекции, семинары, «круглые столы», дискуссии, научно-практические конференции и пр. с обязательным приглашением специалистов по тематике чтений.

3.4.6 Тематические заседания методических объединений, направленные на практическое применение педагогических инноваций с учетом специфики конкретной специальности.

3.4.7. Работа в творческих группах по различной тематике.

3.4.8. Система взаимопосещений занятий, как форма обмена опытом работы среди преподавателей колледжа.

3.4.9. Участие в конкурсах профессионального мастерства.

3.4.10. Участие в работе семинаров, научно-практических конференциях, мастер-классах и других мероприятиях.

3.4.11. Самообразование, как форма повышения квалификации преподавателей, заинтересованных в совершенствовании своих профессионально значимых качеств. Система самообразования строится на основе индивидуально разработанных педагогами планов развития профессиональной компетентности, в которых учитываются учебно-методическая цель и основные задачи, стоящие перед коллективом колледжа.

3.5. Повышение квалификации при системе внутренней формы профессионального роста проводится без отрыва от работы.

#### **4. Процедура организации повышения квалификации в форме стажировки**

4.1. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников колледжа осуществляется на основе перспективного плана повышения квалификации (приложение 1), утвержденного директором колледжа.

4.2. Повышение квалификации в форме стажировки осуществляется на основании программы стажировки.

4.3. По согласованию с заместителем директора по научно-методической работе, а также с учетом актуальности конкретных курсов и финансовых возможностей колледжа директором колледжа принимается решение о направлении руководящих и педагогических работников на курсы повышения квалификации.

4.4. Права и обязанности руководящих и педагогических работников, проходящих повышение квалификации, определяются Уставом ГБПОУ СРМК, должностной инструкцией работника, трудовым договором и настоящим Положением.

4.5. Специалист по кадрам на основании плана повышения квалификации педагогических работников готовит приказ о направлении сотрудников на повышение квалификации с указанием формы и сроков. Повышение

квалификации может осуществляться как с отрывом, так и без отрыва от основной работы.

4.6. За работником на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

4.7. Преподаватели, успешно завершившие курс обучения, представляют в отдел кадров колледжа в зависимости от формы повышения квалификации одни из следующих документов:

- удостоверение о повышении квалификации;
- свидетельство о повышении квалификации;
- сертификат о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- диплом о дополнительном (к высшему) образовании;
- справку о стажировке;
- другие документы.

4.8. Результаты повышения квалификации учитываются при аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и на получение первой и высшей квалификационных категорий.

## **5. Стажировка преподавателей на предприятиях и организациях**

5.1. Стажировка преподавателей образовательных организаций среднего профессионального образования является индивидуальной формой повышения квалификации преподавателей.

5.2. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков, практического опыта для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

5.3. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов плана при повышении квалификации и переподготовке преподавателей.

5.4. Стажировка преподавателей может проводиться на ведущих предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, федеральных органах исполнительной власти и т.п.

5.5. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

5.6. Стажировка преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, является обязательной и должна осуществляться в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Период стажировки должен быть не менее 1-ой недели - для преподавателей учебных дисциплин, и не менее 2-х недель для преподавателей профессиональных модулей.

#### 5.7. Порядок оформления документов по прохождению стажировки:

-составление методистом, при участии методического объединения, плана-графика прохождения стажировок преподавателей ГБПОУ СРМК на ведущих предприятиях и в образовательных организациях.

-заключение договора о сотрудничестве между колледжем и организацией (предприятием) (при необходимости);

- стажировка осуществляется в соответствии с планом, составленным педагогическим работником;

-в ходе стажировки педагогическими работниками заполняется отчёт;

-результаты стажировки заслушиваются и обсуждаются на заседании методического объединения, отчёт утверждается директором колледжа (Приложение 2.)

5.8. План стажировки составляется преподавателем, передается методисту колледжа для корректировки и одобрения, после чего согласовывается с заместителями директора (по научно -методической работе, по учебно-производственной работе). Согласованные и одобренные планы стажировки передаются директору колледжа для утверждения не позднее, чем за 7 дней до её начала.

5.9. Направление преподавателя на стажировку с отрывом от работы оформляется соответствующим приказом директора колледжа.

5.10. Заявку на стажировку с отрывом от производства и договор на стажировку оформляет преподаватель при участии методиста колледжа и руководителя методического объединения.

5.11. Базовые предприятия (организации, учреждения) для стажировки преподавателей определяет руководство колледжа с учетом предложений методического объединения и преподавателей.

5.12. По результатам стажировки преподаватель составляет отчет, который заслушивается на заседании методического объединения. Отчет преподавателя по результатам стажировки хранится в Портфолио методического объединения. По решению методического объединения материалы стажировки преподавателя могут быть использованы в учебном процессе.

5.13. Ответственность за качество прохождения стажировки возлагается на преподавателя.

*Приложение 1*

**УВЕРЖДАЮ**

**Директор  
ГБПОУ СРМК**

**Е.Н. Бледных**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН  
повышения квалификации руководящих и педагогических работников  
на \_\_\_\_\_ (5 лет)**

№ п/п	ФИО	Должность	Направление	Год повышения квалификации				
				20__	20__	20__	20__	20__

Приложение 2. *Образец оформления отчета*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
СРМК

\_\_\_\_\_ Е.В.Бледных  
« » 202 г.

**ОТЧЕТ**

**о прохождении стажировки**

(фамилия, имя, отчество преподавателя -  
стажера)

(наименование предприятия и сроки стажировки)

г. Ставрополь, 202\_\_г.

## ВВЕДЕНИЕ

1. Место стажировки: \_\_\_\_\_

2. Срок стажировки: \_\_\_\_\_

3. Количество часов: \_\_\_\_\_

4. Форма стажировки: \_\_\_\_\_

5. Цели стажировки: \_\_\_\_\_

## ОСНОВНАЯ

### ЧАСТЬ

#### 1. Выполнение

Плана стажировки:

№ п/п	Запланированные мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

2. Основные учебно-методические (научные) и производственные результаты.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткие выводы по стажировке

2. Рекомендации по использованию результатов стажировки.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Преподаватель-стажер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

Дата

Отчёт заслушан и одобрен на заседании методического объединения протокол № от «    »                      202 г.

Руководитель методического объединения