

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

ПРИНЯТО
Педагогическим советом колледжа
Протокол от «27» февраля 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Е.В. Бледных
Приказ № 82-ОД
от «28» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ И
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

г. Ставрополь, 2023г.

1. Общие положения

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

1.2. Нормативной базой организации повышения квалификации руководящих и 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. Повышение квалификации является служебной обязанностью руководящих и педагогических работников.

1.4. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников колледжа проводится не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности.

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 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 500 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 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:

– подготовка молодых специалистов, находящихся в стадии профессионального становления, адаптация молодого педагога, изучение и 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 кафедр, направленные на практическое применение педагогических инноваций с учетом специфики конкретной специальности.

3.4.7. Работа в творческих проблемных 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

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 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 зав. кафедр, плана-графика прохождения стажировок преподавателей ГБПОУ СРМК на ведущих предприятиях и в образовательных организациях.

- заключение директором колледжа 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 отчет;

- результаты стажировки заслушиваются и обсуждаются на заседании кафедры, отчет 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 зав. кафедрой.

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

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

5.13. Ответственность за качество прохождения стажировки возлагается на преподавателя.

Приложение 1

ТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ СРМК

_____ Е.Н. Бледных

«___» _____ 20__ г.

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

№ п/п	ФИО	Должность	Дата последней аттестации	Категория	Год повышения квалификации, направление				
					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 кафедры протокол №
_____ от «__» 202 г.

Зав. кафедрой