

РАССМОТРЕНО:  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

/ О.Н. Ведерников /

«31» августа 2018 г.

Приказ № 102-Ра от 31.08.2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ГБПОУ «КЛТ»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации повышения квалификации педагогических работников (далее - работников) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кудымкарский лесотехнический техникум» (далее ГБПОУ «КЛТ»).

1.2. Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в РФ» (2012 г.) в ред. от 31.12 2014 г.; Устава ГБПОУ «КЛТ».

1.3. Повышение квалификации педагогических работников техникума - процесс непрерывного совершенствования их профессиональных компетенций и педагогического мастерства, удовлетворения потребностей работников в получении современных знаний о достижениях в соответствующих отраслях лесной промышленности и образования, передовом отечественном и зарубежном опыте, необходимое условие результативной деятельности преподавателей техникума.

1.4. Повышение квалификации педагогических работников техникума осуществляется непрерывно по мере необходимости в течение всей его трудовой деятельности, но не реже одного раза в три года. Повышение квалификации является должностной обязанностью работника и необходимым условием для осуществления профессиональной деятельности.

1.5. Право работника на повышение квалификации определено законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом ГБПОУ «КЛТ».

### **II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

2.1. Цель повышения квалификации педагогических работников: поддержание достойного уровня профессионализма и педагогической компетентности педагогических работников для обеспечения качественной подготовки конкурентоспособных специалистов среднего звена в сфере лесной промышленности.

2.2. Задачи повышения квалификации педагогических работников: совершенствование знаний и умений педагогических работников техникума в области профессиональной и педагогической деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивных педагогических технологий и передового педагогического опыта в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки

специалистов среднего профессионального образования;  
удовлетворение потребности педагогических работников техникума в получении современных профессиональных и педагогических знаний, приобретении опыта организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, работодателей;  
реализация творческого и научного потенциала педагогических работников техникума;  
использование инновационных педагогических и медицинских технологий, форм, методов и средств обучения, прогрессивного отечественного и зарубежного педагогического опыта в педагогического опыта в образовательном процессе с целью повышения качества подготовки специалистов среднего звена в лесной промышленности.

### **III. ФОРМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Повышение квалификации может осуществляться:

с отрывом от производства,

с частичным отрывом от производства,

без отрыва от производства,

с использованием дистанционных технологий обучения.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работников.

3.2 Повышение квалификации педагогическими работниками осуществляется в разнообразных формах.

3.2.1 Внутренние формы повышения квалификации:

участие в семинарах, совещаниях по вопросам теоретических основ профессионального мастерства, психолого-педагогическим аспектам учебно-воспитательного процесса, проблемам образовательных и коммуникационных инноваций.

участие в работе педагогических чтений, педагогических советов.

участие в работе методического совета, цикловых предметных комиссий, методических объединений, Школе педагогического мастерства.

самообразование педагогических работников, участие в работе по обобщению, распространению и внедрению передового педагогического опыта (участие в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах методического характера, проведение и посещение открытых уроков и др.)

Внутреннее повышение квалификации осуществляется методическим кабинетом в соответствии с планом учебно-воспитательной работы техникума на текущий учебный год. При внутренней форме повышение квалификации проводится без отрыва от работы.

3.2.2 Внешние формы повышения квалификации:

прохождение программ повышения квалификации в ведущих вузах, научных и производственных организациях в соответствии с договорами и соглашениями, заключенными ГБПОУ «КЛТ»;

прохождение преподавателями профессионального цикла стажировки на производстве и в учебных заведениях, организациях в соответствии с программой стажировки, согласованной с руководителем техникума (не менее 1 раза в 3 года);

участие в работе научно-практических конференций, семинаров по

направлениям повышения квалификации педагогических работников, подтвержденное соответствующими документами (приказами о командировании, сертификатами участника и т.п.); обучение в аспирантуре, защита кандидатской диссертации; другие формы повышения квалификации при наличии соответствующего обоснования, утвержденного руководителем структурного подразделения.

#### **IV. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ВО ВНЕШНИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.**

4.1. Повышение квалификации осуществляется на основе Плана повышения квалификации педагогических работников, который составляется на 3 года. В соответствии с ним методист техникума составляется План повышения квалификации педагогических работников на текущий учебный год.

По мере поступления информации о курсах повышения квалификации из других образовательных учреждений методист готовит проект приказа о направлении на курсы сотрудников, с указанием вида, формы и темы повышения квалификации сотрудников.

4.2. Заключение договоров на обучение.

В случае необходимости заключения договоров методист проводит выбор организации, осуществляющей обучение педагогических работников на курсах повышения квалификации на основе следующих критериев:

- наличие лицензии на образовательную деятельность;
- содержание курсов (профессиональной подготовки и переподготовки);
- местоположение ОУ;
- цена услуги;
- отсутствие отрицательных отзывов о деятельности ОУ.

Договор согласовывается с главным бухгалтером, подписывается директором техникума, оригинал передается в бухгалтерию. Программа курсов хранится в методкабинете. Место прохождения обязательной стажировки педагогические работники определяют самостоятельно.

4.3. Повышение квалификации завершается выдачей следующих документов:

- обучение в объеме от 72 до 100 часов - удостоверением о краткосрочном повышении квалификации;
- обучение в объеме свыше 100 часов - свидетельством о повышении квалификации;
- дипломом о присвоении ученой степени кандидата наук;
- других видов документов о повышении квалификации при наличии соответствующего обоснования.

4.4. По завершении курсов повышения квалификации работник обязан представить в отдел кадров техникума и в методкабинет документ о повышении квалификации. Копии документов о повышении квалификации, прохождении стажировок, профессиональной подготовке и дополнительной профессиональной переподготовке хранятся в методкабинете в течение 5 лет, копии дипломов о высшем образовании хранятся в ОК техникума в течение деятельности работника.

Сотрудники, направленные для обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, для прохождения стажировки, несут персональную ответственность за получение

соответствующего документа, подтверждающего прохождение обучения, а также за своевременную сдачу отчетных документов, в течение 5 рабочих дней с момента получения документа.

Работники не вправе, без веских на то причин, отказаться от прохождения повышения квалификации курсовой переподготовки.

При направлении педагогических работников для прохождения курсов повышения квалификации с отрывом от работы в другом городе, регионе производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных трудовым кодексом РФ и Положением о командировках техникума.

По итогам календарного года методкабинет оформляет сводный отчет о повышении квалификации

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ**

5.1 Стажировка проводится с целью формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений, навыков и их последующего использования в деятельности. Стажировка также осуществляется в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в ведущих образовательных учреждениях, консультационных фирмах, на производстве. В соответствии с требованиями ФГОС, федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12. 2012 г., прохождение стажировки обязательно не менее 1 раза в 3 года для педагогических работников, ведущих общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули;

Главными задачами стажировки являются:

- совершенствование профессиональных знаний и умений преподавателей на основе профессиональных стандартов для их эффективного использования в образовательном процессе;

- освоение и внедрение в образовательную деятельность современных достижений медицинской науки и инновационных технологий в здравоохранении

5.4. Организация стажировки преподавателей включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки;

- заключение договоров с организациями, осуществляющими проведение стажировки;

- разработку, согласование и утверждение индивидуальной программы стажировки преподавателя или группы преподавателей;

- подготовку и рассмотрение заявок на стажировку;

- прохождение стажировку преподавателями техникума;

- отчет о стажировке.

5.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может проводиться в следующих формах:

- самостоятельная теоретическая подготовка по программе стажировки с обязательным подтверждением проделанной работы;

- работа с нормативной документацией организации, изучение организации ее работы;

- получение консультаций специалистов по заявленной проблеме;

- участие в обучающих семинарах и конференциях на базе организации и др.

5.6. Для прохождения стажировки преподаватель техникума подает заявку с указанием организации, где возможно прохождение стажировки, темы и программы стажировки.

При выборе организации, темы и программы стажировки учитываются:

- обоснованность необходимости данной стажировки для профессиональной деятельности преподавателя;
- соответствие содержания программы и планируемых результатов прохождения стажировки основным разделам деятельности преподавателя.

Программа стажировки и заявка обсуждаются на заседании соответствующей ПЦК преподавателей, утверждаются директором техникума.

5.7. Стажировка осуществляется в соответствии с программой, к которой прилагается договор или письменное соглашение с организацией на осуществление стажировки. Программа стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Направление для прохождения стажировки оформляется приказом директора техникума, прием на стажировку - приказом организации (согласно договору о сотрудничестве).

5.8. По итогам прохождения стажировки в отдел кадров техникума преподавателем предоставляется справка, подтверждающего прохождение стажировки. На заседании ПЦК заслушивается отчет о прохождении стажировки, разрабатываются рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования образовательного процесса.

5.10. Финансирование расходов по прохождению стажировки преподавателей осуществляется за счет средств техникума по установленным нормативам и в рамках социального партнерства техникума с медицинскими или иными организациями.

## **VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА**

6.1. Профессиональная подготовка - ускоренное приобретение обучающихся навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.

Целью профессиональной переподготовки педагогических кадров является получение ими дополнительных профессиональных компетенций, необходимых для выполнения функций нового направления профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации. Профессиональная переподготовка реализуется для осуществления соответствия направления подготовки педагогического работника профилю преподаваемых дисциплин и модулей.

По результатам прохождения профессиональной переподготовки для выполнения нового вида деятельности (в объеме свыше 500 часов) слушатели получают диплом государственного образца о профессиональной переподготовке, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

По результатам прохождения профессиональной подготовки для получения дополнительной квалификации (в объеме свыше 1000 часов) слушатели получают Диплом государственного образца о дополнительном (к высшему) образовании или Диплом государственного образца о дополнительном (к

среднему) образовании.

Направление профессиональной переподготовки определяется техникумом по согласованию с образовательным учреждением повышения квалификации. Профессиональная подготовка и переподготовка осуществляются в организациях, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются администрацией техникума с учетом мнения представительного органа его работников

## **VII. ОСОБЫЕ СЛУЧАИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.**

Педагогические работники, должны пройти повышение квалификации в течение года в случае:

- выявления низких показателей профессиональной результативности;
- получения рекомендаций о повышении квалификации по итогам аттестации.
- не прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.