Областное государственное профессиональное
бюджетное образовательное учреждение

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ОГБПОУ «ТЭПК»
_____ О.Н. Пояркова
«29» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ТОМСКОГО ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННОГО КОЛЛЕДЖА

Введено
с 01.01.2018
Приказом
№ 130
от 29.12. 2017 г.

ТОМСК-2017

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данное положение определяет формы и порядок организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников колледжа.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 08.09.2015 N 608н;
- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от от 26 августа 2010 г. № 761 н);
- Устава колледжа;
- Коллективного договора между администрацией и коллективом колледжа.

1.3 Повышение квалификации - это целенаправленное непрерывное обновление профессиональных и педагогических знаний и умений сотрудников колледжа. Повышение квалификации является прямой служебной обязанностью педагогических и руководящих работников, осуществляемой в течение всей его трудовой деятельности, в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.4 Главными задачами повышения квалификации педагогических и руководящих работников являются:

- обновление и углубление теоретических и практических знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологий;
- подготовка преподавателей и мастеров производственного обучения по профилирующим дисциплинам, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки и техники;
- освоение и распространение инновационных технологий профессионального образования, и совершенствование на этой основе качества подготовки специалистов;
- решение конкретных задач, стоящих перед колледжем, выработка конкретных предложений по совершенствованию образовательного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

1.5 Повышение квалификации педагогических и руководящих работников включает в себя следующие основные виды (организационные формы) обучения: 1) внутриколледжевское обучение; 2) повышение квалификации в организациях дополнительного профессионального образования или в организациях, реализующих дополнительные профессиональные программы; (профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка).

1.6 Педагогические работники проходят дополнительное профессиональное образование по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, включая стажировку (педагогов, участвующих в реализации профессиональных циклов).

1.7 Финансирование повышения квалификации сотрудников, направляемых на обучение колледжем, осуществляется за счет средств колледжа.

1.8 Общая организация и контроль повышения квалификации и обучения педагогических и руководящих работников возлагается на зам. директора по учебно-методической, научной работе *(далее – УМНР)*, который в том числе организует:

- подготовку проектов приказов о направлении сотрудников на обучение в учреждения повышения квалификации и по программам колледжа;
- подготовку программ повышения квалификации по системе внутриколледжевского обучения;
- подготовку индивидуальных образовательных планов (далее – ИОП) преподавателей и мастеров производственного обучения, в т.ч. планов обучения по модульно-накопительной системе повышения квалификации;
- подготовку годового плана повышения квалификации и отчёта по повышению квалификации сотрудников колледжа.

2 ФОРМЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

В колледже реализуются следующие формы повышения квалификации:

2.1 Внутриколледжевское обучение - это непрерывная форма обучения, проводимая на базе колледжа, по программам, как правило, разработанным методической службой колледжа и по утвержденному директором годовому плану повышения квалификации. Оно включает в себя:

2.1.1 Обучение на тематических и проблемных семинарах, школах, участие в работе лабораторий, временных творческих коллективов, проектных групп;

2.1.2 Обучение по краткосрочным дополнительным профессиональным программам объёмом от 16 до 72 часов без отрыва или с частичным отрывом от работы - в течение 2-5 недель, организуемое через отделение дополнительного профессионального образования колледжа;

2.2.3 Педагогические конференции, тематические заседания методических объединений;

2.1.4 Подготовка и проведение открытых уроков.

2.1.5 Самообразование.

2.2 Обучение в организациях дополнительного профессионального образования или в организациях, реализующих дополнительные профессиональные программы (далее-организации ДПО)**, стажировка.**

2.2.1 Обучение в организациях ДПО организуется на основе годового плана повышения квалификации и предложений от данных организаций с учетом необходимости решения стоящих перед колледжем задач, в том числе определённых Программой развития колледжа.

2.2.2. Опорной площадкой для повышения квалификации педагогических работников колледжа является областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебно- методический центр" (ОГБУДПО "УМЦ"), реализующий повышение квалификации для педагогических работников ПОО г. Томска и Томской области. Прием на дополнительные профессиональные программы ведется по графику в течение учебного года.

2.2.3 Повышение квалификации в организациях дополнительного профессионального образования включает в себя *следующие виды:*

2.2.3.1 Участие в методологических и проектных семинарах, конференциях, стажировочных площадках, проводимых организациями дополнительного профессионального образования и другими профессиональными образовательными

организациями (далее – ПОО), которые как правило, учитываются через модульно-накопительную систему;
2.2.3.2 Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации в объеме не менее 16 часов. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
2.2.3.3 Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки в объеме не менее 250 часов. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
2.2.3.4 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.2.3.5 Педагогические и руководящие работники колледжа могут быть направлены на обучение по дополнительным профессиональным реализуемом на модульном принципе представления содержания образовательной программы, а также реализуемой с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
2.3 Обучение в магистратуре, аспирантуре.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1 Планирование работы в колледже по системе внутиколледжевского обучения и повышению квалификации в организациях дополнительного профессионального образования осуществляется на основе задач, обозначенных в Программе развития колледжа, а также потребностей колледжа в квалифицированных кадрах, способных решать стоящие перед колледжем задачи, и предложений от организаций дополнительного профессионального образования.
3.2 Зам. директора по УМНР организует сбор заявок и предложений (от руководителей методических объединений) по внутриколледжевскому обучению и повышению квалификации в организациях дополнительного профессионального образования.
3.3 Методист инновационно-методического центра *(далее – ИМЦ)*, ответственный за организацию повышения квалификации в колледже, на основе заявок, потребностей колледжа и предложений организаций дополнительного профессионального образования формирует проект плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников на учебный год.
3.4 Проект плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников колледжа согласуется с заместителями директора по УМНР, по учебно-производственной

работе *(далее – УПР))*.
3.5 Планирование работы педагогических работников по повышению квалификации и обучению отражается в индивидуальных образовательных планах педагогических работников, в планах работы руководящих работников.
3.6 Индивидуальный образовательный план (далее ИОП) – это план обучения и профессионального развития педагогических работников колледжа, составляющийся, как правило, на каждый учебный год *(Приложение А)*.
3.7 ИОП педагогических работников колледжа рассматривается руководителем методического объединения *(далее - МО)* и согласуется с заместителями директора по УМНР, УПР и утверждается директором колледжа.
3.8 Непосредственный контроль выполнения ИОП в колледже осуществляют руководители МО.

4. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1 Внутриколледжевское обучение
4.1.1 Внутриколледжевское обучение проводится, как правило, без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы на основе утвержденного директором годового плана повышения квалификации.
4.1.2 Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом директора с указанием сроков, названия программы и списка слушателей. Проект приказа формирует методист ИМЦ совместно с отделением дополнительного профессионального образования.
4.1.3 Обучение по программам повышения квалификации, в том числе стажировки реализуется через отделение дополнительного образования с возможным привлечением в установленном порядке педагогических работников колледжа или работников других образовательных организаций.
4.1.4 Занятия могут проводиться в форме лекций, методологических и проектных семинаров, практических занятий, аналитических лабораторий, деловых игр, тематических дискуссий, собеседований, консультаций, мастер-классов, самостоятельной работы слушателей и др.
4.1.5 Оценка результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ, стажировки проводится по результатам итоговой аттестации, формы и порядок проведения которой определён локальным нормативным актом колледжа.
4.1.6 По результатам обучения по программам дополнительного профессионального образования выдается документ установленного колледжем образца.
4.1.7 В колледже возможна организация обучение по дополнительным профессиональным программам, совместно разработанными и реализуемыми в сетевой форме с ПОО и ОГБУДПО «УМЦ». В этом случае обучение заканчивается выдачей документа установленного образца ОГБУДПО «УМЦ».
4.2 **Организация обучения по программам профессионального образования в организациях дополнительного профессионального образования.**
4.2.1 Организация обучения по программам профессионального образования в организациях дополнительного профессионального образования, включая стажировку проводится на основе утвержденного годового плана повышения квалификации и предложений, которые поступают в течение учебного года от организаций дополнительного образования.
4.2.2 Методист ИМЦ, ответственный за повышение квалификации, ежемесячно информирует сотрудников колледжа о реализуемых программах организациями дополнительного образования. Им уточняются сроки, место и стоимость обучения. Информация доводится до зам. директора по УМНР и директора. Решение о направлении сотрудников колледжа на обучение по дополнительной профессиональной программе окончательно принимается директором колледжа.

4.2.3 Обучение осуществляется на основе договоров, заключаемых колледжем с организациями дополнительного образования.
4.2.4 Обучение дополнительным профессиональным программам, в том числе стажировка может проводиться:

- с отрывом от основной работы;
- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы.

4.2.5 Направление педагогических работников на обучение по программам дополнительным профессиональным программам, включая стажировку производится приказом директора колледжа. Проект приказа формируется методистом ИМЦ.
4.2.6 Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников (документ, подтверждающий повышение квалификации и отчет) *(Приложение Б)* направляются в отдел кадров и в ИМЦ колледжа.
4.2.7 Обсуждение результатов обучения осуществляется на заседании методического объединения, в отдельных случаях – на заседаниях Методсовета, Педсовета на основе отчетов педагогических работников.
4.2.8 Повышение квалификации педагогических и руководящих работников в форме стажировки осуществляется на основе договоров, заключаемых колледжем и организацией, где предполагается организация стажировки.
4.2.9. Стажировка проводится по утверждённому директором колледжа плану *(Приложение В)*. План стажировки формируется педагогом в соответствии с задачами и потребностями колледжа, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с руководителем МО (руководителем структурного подразделения), зам. директора по УМНР и руководителем - соответствующей организации. Утвержденный план стажировки вместе с письмом–направлением, подписанным директором колледжа, представляется в организацию, где будет организована стажировка. Во время прохождения стажировки стажёр подчиняется правилам внутреннего распорядка организации, и способствует решению задач, стоящих перед её коллективом.
4.2.10 Индивидуальный план стажировки предусматривает выполнение стажёром конкретной научно-технической, педагогической, технологической или другой профессиональной задачи. Срок прохождения стажировки определяется по согласованию с принимающей организацией, с учётом производственных возможностей колледжа.
4.2.11 По итогам стажировки стажер представляет отчет *(Приложение Г)*, с отзывом руководителя стажировки. На заседании методического объединения заслушивается отчет и принимается решение по использованию результатов стажировки в образовательном процессе.
4.2.12. Отчет о стажировке передается в отдел кадров и ИМЦ.
4.2.13 Методист ИМЦ, ответственный за повышение квалификации, на основе отчётов о повышении квалификации и стажировок педагогических и руководящих работников готовит сводные отчёты о повышении квалификации по итогам первого и второго семестров.
4.2.14 Результаты повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки учитываются при аттестации педагогических работников.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1 Права и обязанности педагогических и руководящих работников, проходящих повышение квалификации, определяются Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, договором между колледжем и организациями дополнительного образования, настоящим Положением.
5.2 На период повышения квалификации все права педагогических и руководящих работников сохраняются в полном объеме. В случае повышения квалификации с отрывом от работы педагогические и руководящие работники получают установленные трудовым

договором оклад и законодательно установленные выплаты.

5.3 Педагогическим и руководящим работникам, командированным в другой город для повышения квалификации, выплачиваются суточные по действующим в Российской Федерации нормам, оплачивается проезд и расходы на проживание в общежитии или гостинице принимающей стороны, если иное не предусмотрено условиями повышения квалификации.

5.5 По результатам командировки, обучения педагогические и руководящие работники обязаны предоставить зам. директора по УМНР отчет по установленной форме.

Зам. директора по УМНР О.Н. Пояркова

Заведующий ИМЦ С.Я. Карепина

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО – ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____Ф.И.О.

«___» _____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (МАСТЕРА П/О)

на _____/_____учебный год

*ФИО*_____

*Базовое образование*_____

Преподаваемые дисциплины (основные, дополнительные) _____

_____

Стаж работы (общий, педагогический, в колледже) _____

Уровень квалификации (, категория, год присвоения) _____

№ п\п	***Основные направления деятельности***	***Планируемый срок исполнения***	***Отметка о фактическом исполнении***
1.	***Самообразование***		
2.	***Методическая работа***		
3.	***Организация исследовательской деятельности студентов*** (руководство студ. объединением, подготовка студентов для участия в конференциях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах)		
4.	***Повышение квалификации*** (повышение уровня основного проф. образования, повышение квалификации, переподготовка, стажировка)		
5.	***Внедрение инновационных образовательных технологий*** (в т.ч. информационных технологий)		
6.	***Участие в проектной деятельности колледжа, в конференциях, семинарах локального, областного, регионального характера*** (выступления, публикации)		
7.	***Участие в реализации дополнительных профессиональных программ*** (разработка образовательных программ, проведение занятий)		

Преподаватель (мастер п/о) Ф.И.О.

Руководитель МО Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УМНР Ф.И.О.

Зам. директора по УПР Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

_____

(ФИО сотрудника, должность)

*Название организации, где проходило обучение*_____

_____

*Наименование программы ПК*_____

*Вопросы, рассматриваемые в программе*_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Рекомендации по использованию результатов повышения квалификации в образовательном процессе:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Сотрудник _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель МО
(руководитель структурного
подразделения) _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Директор организации

_____ Ф.И.О

«___» _____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Директора колледжа

_____Ф.И.О

«____» _____ 20___г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ

_____

(Ф.И.О. стажера)

_____

(должность, место работы)

_____

(место стажировки, сроки стажировки)

Цель стажировки -

№	*Название темы, вопроса*	*Виды деятельности*	*Количество часов*
1			
2			
3			
4			

Стажер _____ (ФИО)

Руководитель МО

(руководитель структурного подразделения) _____ (ФИО)

Согласовано

Зам. директора по УМНР

(Зам. директора по УПР) _____ (ФИО)

Руководитель стажировки _____ (ФИО)
(должность, место работы)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

О Т Ч Е Т О С Т А Ж И Р О В К Е

*Фамилия, имя, отчество*_____

*Место стажировки*_____

_____

*Срок стажировки*_____

*Итоги стажировки*_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

*Предложения стажера об использовании результатов стажировки в учебном процессе*_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Стажер_____
(подпись)

Краткий отзыв о работе стажера с предприятия (организации)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель стажировки_____

М.П. (подпись)

Отчет о результатах стажировки заслушан и утвержден на заседании

_____

(наименование структурного подразделения, МО)

«____»_____20___г.

Руководитель МО (руководитель структурного подразделения) _____