

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено
на заседании Совета
автономного учреждения
№ протокола 3
«03» 07 2020 г.

Введено в действие приказом
№ 44-з от «03» 07 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ
ГОРНОЗАВОДСКОЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ДЕМИДОВЫХ»**

Невьянск 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» (далее- Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

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

- Закон Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Устав ГАПОУ СО «УрГЗК».

1.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников ГАПОУ СО «УрГЗК» (далее- колледж) осуществляется с целью обеспечения соответствия квалификации педагогических работников меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.3.Дополнительное профессиональное образование педагогических работников колледжа направлено на решение следующих задач:

- изучение современных образовательных технологий и внедрение их в образовательную деятельность колледжа;
- активизацию методической, инновационной и творческой деятельности педагогов колледжа;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников;
- совершенствование предметных умений и профессиональных компетенций преподавателей,
- повышение компетентности в области управления качеством образования.

1.4.Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

1.5. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.6.Прохождение педагогическими работниками программ профессиональной переподготовки направлено на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.7. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться в форме стажировки.

1.8.Педагогические работники колледжа обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень, в том числе осваивая дополнительные профессиональные программы.

2.Организация повышения квалификации

2.1.Педагогические работники колледжа не реже 1 раза в 3 года обязаны проходить курсы повышения квалификации.

2.2. Индивидуальные сроки повышения квалификации устанавливаются графиком (планом) повышения квалификации и стажировки, который составляется на каждый календарный год и публикуется на официальном сайте колледжа.

2.3. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.4. Повышение квалификации может проводиться без отрыва от работы (дистанционное обучение), с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы (с использованием технологий дистанционного обучения).

2.5. Проблематика планируемых к прохождению программ повышения квалификации определяется с учётом профессиональных дефицитов педагога, основных направлений повышения квалификации педагогов в колледже.

Педагогические работники колледжа обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.6. Проблематика планируемой к прохождению программы повышения квалификации должна быть отражена в индивидуальной программе повышения квалификации преподавателя, которая составляется сроком на 1 учебный год, согласовывается на заседании цикловой комиссии, рассматривается на заседании методического совета колледжа и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

2.7. Программы повышения квалификации педагогические работники колледжа осваивают в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, среднего профессионального образования, высшего образования, межрегиональных центрах компетенций и иных организациях, имеющих право реализации дополнительных профессиональных программ.

2.8. По завершении прохождения программы повышения квалификации педагог должен представить информацию по проблематике дополнительной профессиональной программы на заседании цикловой комиссии (или) методическом семинаре, внести соответствующие корректировки (в случае необходимости) в учебно-программное, учебно-методическое обеспечение

дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, в практику педагогической деятельности.

2.9. После освоения программы повышения квалификации в течение 7 календарных дней преподаватель обязан предоставить удостоверение (копию удостоверения) о повышении квалификации в отдел кадров и методический кабинет колледжа.

3. Организация стажировки преподавателей

3.1. Преподаватели могут осваивать дополнительную профессиональную программу полностью или частично в форме стажировки.

3.2. Преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.3. 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 должностных обязанностей преподавателя.

3.4. 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.

3.5. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения и продолжительности дополнительных профессиональных программ.

Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.6. Преподаватель направляется на стажировку в соответствии с графиком (планом) повышения квалификации и стажировки педагогических работников колледжа, который составляется на календарный год и публикуется на официальном сайте колледжа.

3.7. При определении содержания стажировки учитываются профессиональные дефициты преподавателя; виды деятельности и профессиональные компетенции, осваиваемые по реализуемой преподавателем образовательной программе.

3.8. Перед прохождением стажировки в профильной организации должна быть составлена программа стажировки по установленной колледжем форме (приложение 1), за исключением стажировок, которые организуют межрегиональные центры компетенций, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования и иные организации, осуществляющие дополнительное профессиональное образование.

Отчётным документом о прохождении стажировки в профильной организации является дневник стажировки (приложение 2).

3.9. Организует прохождение преподавателем стажировки (составляет заявку, осуществляет информационно-методическое сопровождение) на базе образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, межрегиональных центров компетенций и иных организаций, осуществляющих дополнительное профессиональное образование, методист.

3.10. Программу стажировки в профильных организациях (на базе предприятий, организаций социальных партнёров колледжа) составляет методист, согласовывает программу стажировки с представителями социальных партнёров заместитель директора по учебно-производственной работе, после чего программа рассматривается на заседании методического совета колледжа и утверждается директором колледжа.

3.11. По результатам прохождения стажировки в течение 7 календарных дней преподаватель предоставляет в методический кабинет колледжа, отдел кадров удостоверение о повышении квалификации (копию удостоверения).

4. Организация профессиональной переподготовки педагогических работников

4.1. Преподаватели осваивают программы профессиональной переподготовки при отсутствии педагогического образования и (или) образования по профилю деятельности (среднего профессионального образования или высшего образования по профилю деятельности).

4.2. Программы профессиональной переподготовки преподаватели осваивают в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, образовательных организациях среднего профессионального образования и высшего образования, межрегиональных центрах компетенций и иных организациях, имеющих право реализации дополнительных профессиональных программ.

4.3. Профессиональную переподготовку преподаватели проходят на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - направленность (профиль) программы профессиональной переподготовки должна соответствовать преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

4.4. При отсутствии педагогического образования дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной переподготовки может быть освоена после трудоустройства в колледж.

4.5. При отсутствии соответствующего профилю деятельности (преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) среднего профессионального образования или высшего образования дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) – программа профессиональной переподготовки, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), должна быть освоена до трудоустройства в колледж.

4.6. Освоение педагогическим работником программы профессиональной переподготовки не освобождает его от прохождения курсов повышения квалификации и стажировки (не реже 1 раза в 3 года).

4.7. Минимально допустимый срок освоения программы профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

4.8. Преподаватели, освоившие программу профессиональной переподготовки, должны предоставить диплом (копию диплома) о профессиональной переподготовке в отдел кадров колледжа и методический кабинет в течение 7 календарных дней после получения документа о дополнительном профессиональном образовании.

5. Иные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и отменяет ранее действующее Положение о повышении квалификации педагогических работников ГБПОУ СО «УрГЗК», утвержденное приказом № 349-д от 21.09.2015 г.

7.2. Положение принимается на Совете автономного учреждения и утверждается директором.

7.3. Порядок внесения изменений в Положение аналогичен порядку его принятия.

7.4. Настоящего Положение действует до принятия нового Положения, регулирующего однородные отношения.

ЛИСТ

согласования Положения о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников ГАПОУ СО «УрГЭК»

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Зам.директора по УМР	А.А.Шатунова		
Зам.директора по УПР	М.С.Каракин		
Заведующий отделением	О.М.Мягкова		
Методист			
Юрисконсульт	М.В.Брич		

Приложение № 1
к Положению о дополнительном
профессиональном образовании
педагогических работников
ГАПОУ СО «УрГЗК»

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Согласовано

«__» _____ 20....г.

Утверждаю
Директор
ГАПОУ СО «УрГЗК»

«__» _____ Т.М. Софронова
2020 г.

Рассмотрено
на заседании
методического совета
№ протокола _____
«__» _____ 20....г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(тема
стажировки)

(место проведения стажировки)

(сроки прохождения стажировки)

Невьянск
20...

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

Цель стажировки:

- изучение передового опыта.....,
- приобретение практических навыков и умений.....

Планируемые результаты прохождения стажировки:

Профессиональные компетенции:

Умения:

Количество часов на освоение программы стажировки:

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН-ГРАФИК СТАЖИРОВКИ

№ п/ п	Содержание стажировки	Дата	Кол-во часов

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

Реализация программы стажировки производится в условиях реального производства предприятия

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест:

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ СТАЖИРОВКИ

Результаты стажировки	Критерии оценки

Приложение № 2
к Положению о дополнительном
профессиональном образовании
педагогических работников
ГАПОУ СО «УрГЗК»

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»



Дневник стажировки

Преподаватель(стажёр) _____
(Ф.И.О.)

Направление стажировки (тема) _____

Место прохождения стажировки: _____
(полное наименование предприятия, организации)

Начало стажировки: «___» _____ 20....г.

Окончание стажировки: «___» _____ 20.....г.

Руководитель стажировки от колледжа: _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель стажировки от
предприятия: _____

(Ф.И.О., должность)

Методические рекомендации по ведению дневника стажировки

1. Дневник стажировки педагогического работника является основным документом, подтверждающим прохождение обучения на предприятии.
2. В дневнике стажер ежедневно в течение всего периода обучения (стажировки) ведет учет выполненной работы в соответствии с утвержденным календарным планом – графиком.
3. Руководитель стажировки от предприятия ежедневно заверяет личной подписью объем выполненной работы.
4. По окончании стажировки руководитель стажировки от предприятия заполняет производственную характеристику на стажера, которая заверяется подписью и печатью руководителя предприятия.
5. По окончании стажировки дневник сдается руководителю стажировки от колледжа.

Учет выполнения программы стажировки

Дата	Время работы, час	Наименование тем, разделов. Выполнение работ в соответствии с графиком, планом	Отметка о выполненной работе	Подпись руководителя от предприятия

Руководитель стажировки от колледжа: _____ / _____ /

Руководитель стажировки от предприятия: _____ / _____

М.П.