

РАССМОТРЕНО:

на Педагогическом совете колледжа

протокол № 5

от «28» 02 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ ОО «ООККиИ»

 А.И. Чижмин

«28» 02 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о дополнительном профессиональном образовании
педагогических работников**

Орёл – 2019 год

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований 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 г. № 608 н, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», требованиями ФГОС СПО третьего поколения, Совместным письмом Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование», Письмом Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский областной колледж культуры и искусств».

2. Настоящее положение регламентирует порядок организации дополнительного профессионального образования педагогических работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский областной колледж культуры и искусств» (далее – колледж).

3. Дополнительное профессиональное образование (далее ДПО) — это профессиональное образование, осуществляемое посредством реализации дополнительных профессиональных программ в следующих формах: повышение квалификации (в форме курсов и /или стажировки) и профессиональная переподготовка.

2. Повышение квалификации педагогических работников

4. Повышение квалификации направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (не менее 16 часов до 72 часов) тематическое обучение;
- тематическое и проблемные семинары (от 72 часов до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации или учреждения;
- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

6. Повышение квалификации является обязательным и осуществляется не реже одного раза в 3 года (суммарно не менее 72 часов).

7. Периодичность прохождения повышения квалификации устанавливает работодатель.

8. Повышение квалификации педагогических работников колледжа является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы в колледже.

9. Повышение квалификации может осуществляться полностью или частично в форме стажировки.

10. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются в соответствии с планом повышения квалификации педагогических работников на учебный год. (Приложение №1)

11. Повышение квалификации осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным планам.

3. Стажировка

12. Стажировка осуществляется в целях изучения передового, в том числе зарубежного опыта, 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 выполнении своих должностных обязанностей.

13. Стажировка является обязательной для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Срок стажировки не может быть менее 16 часов.

14. Стажировка осуществляется в организациях соответствующей профессиональной сферы на основании договоров. Во время прохождения стажировки педагогические работники (стажеры) подчиняются правилам внутреннего распорядка организации.

15. Содержание стажировки определяется колледжем с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, содержания образовательных программ.

16. Повышение квалификации в форме стажировки осуществляется в соответствии с программой стажировки.

Программы стажировки разрабатываются педагогическими работниками, рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, согласовываются с руководителями организаций соответствующей профессиональной сферы, утверждаются директором колледжа.

Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- непосредственное участие в деятельности организации, учреждения;
- работу с нормативной и другой документацией;
- знакомство с новыми методиками и технологиями;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера) и др.

17. Стажер имеет право самостоятельно изъявить желание пройти стажерскую практику путём подачи на имя директора колледжа заявления (*Приложение № 2*).

18. Основным регламентирующим документом для стажера является утверждённая директором колледжа программа стажировки. Программа стажировки выдается каждому стажеру (*Приложение №3*).

19. Основным отчетным документом для образовательного учреждения и стажера является отчет о стажировке (*Приложение №4*).

20. В конце срока проведения стажировки руководителем организации, где проходила стажировка, дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером, заверенный печатью организации (*Приложение №5*).

4. Профессиональная переподготовка педагогических работников

21. Профессиональная переподготовка направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

22. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Колледжем на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов

и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

23. Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 250 часов.

5. Порядок организации и условия получения ДПО

24. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам определен приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499.

25. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

26. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании, а также полностью или частично в форме стажировки.

27. ДПО проводится в очной, заочной, очно-дистанционной и дистанционной формах.

28. ДПО может производиться за счет средств бюджета колледжа (при наличии данных средств), а также полностью или частично за счет собственных средств педагогических работников.

29. По согласованию с заместителем директора (по учебной работе), а также с учетом актуальности конкретных курсов, директором колледжа принимается решение о направлении преподавателей на курсы повышения квалификации.

30. Организация повышения квалификации работников включает в себя:

- перспективное планирование повышения квалификации на учебный год;
- ежегодное формирование и утверждение плана-графика повышения квалификации педагогических работников;
- ознакомление педагогических работников с планом-графиком повышения квалификации на текущий учебный год;
- переговоры и заключение договоров с образовательными организациями о профессиональном обучении педагогических работников;
- координации и контроль процесса повышения квалификации.

31. Педагогические работники, успешно завершившие курс обучения по ДПО и имеющие документы государственного образца (удостоверение, диплом о профессиональной переподготовке) или иные документы, подтверждающие повышение квалификации, в том числе стажировку, предоставляют в отдел кадров колледжа заверенные копии указанных документов, которые хранятся в личном деле педагогических работников.

32. В конце текущего учебного года проводится мониторинг потребностей педагогических работников в повышении квалификации, корректируется график повышения квалификации и составляется план.

33. Для обеспечения своевременного прохождения обучения и осуществления контроля над этим процессом учебная часть колледжа разрабатывает и представляет на педагогическом совете долгосрочные и годовые планы прохождения повышения квалификации педагогами, которые в последующем утверждаются директором колледжа.

34. Заместитель директора (по учебной работе), на основании плана повышения квалификации педагогических работников, предоставляет информацию директору

колледжа, для подготовки приказа о направлении сотрудников на повышение квалификации с указанием формы и сроков.

35. Переговоры с образовательными организациями о профессиональном обучении педагогических работников может вести как учебная часть, так и сам педагогический работник.

36. Периодичность прохождения обучения по программам дополнительного профессионального образования устанавливает работодатель в соответствии с ежегодным и перспективным планированием деятельности колледжа.

Основанием для направления на обучение по ДПО могут служить:

- внесение педагогического работника в план-график;
- решение Педагогического совета;
- обоснованное ходатайство председателя предметно-цикловой комиссии колледжа;
- срок более чем 3 года с момента последнего профессионального повышения квалификации педагогического работника;
- инициатива самого педагогического работника.

37. Общее руководство, ознакомление педагогических работников с планом-графиком повышения квалификации на текущий учебный год и контроль организации за проведением и результатом обучения по программам ДПО педагогических работников осуществляет заместитель директора (по учебной работе).

6. Права и обязанности работодателя и педагогических работников

38. Педагогические работники имеют право на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

39. Создание условий и организация ДПО педагогических работников относится к компетенции колледжа.

40. Право педагогического работника на ДПО реализуется путем заключения трудового договора между педагогическим работником и работодателем, который должен содержать обязательства сторон, в том числе обязательство педагогического работника повышать свою квалификацию, и обязательство работодателя обеспечивать соблюдение гарантий и компенсаций: сохранение места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы, при направлении педагогического работника на повышение квалификации с отрывом от работы.

Ответственность за своевременное прохождение ДПО возлагается на педагогического работника.

41. Если право педагогического работника на ДПО, закрепленное в договоре, заключенном между педагогическим работником и работодателем, не реализуется из-за отказа со стороны работодателя выполнить свои обязательства, педагогический работник имеет право отказаться от получения ДПО и/или обратиться в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссия по трудовым спорам, суд) либо в Государственную инспекцию труда за восстановлением нарушенного права на ДПО.

42. Если работодателем выполняются условия заключенного договора в получении ДПО, работник не вправе без уважительных причин отказаться от получения ДПО.

Если работник без уважительных причин отказывается от прохождения ДПО, то есть не исполняет возложенные на него в соответствии с трудовым договором трудовые обязанности, то работодатель имеет право применить соответствующее дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Приложение №1
Образец перспективного плана

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО
«Орловский областной колледж
культуры и искусств»

_____/А.И. Чижмин
« ____ » _____ 20__ г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
повышения квалификации педагогических работников
на _____ (3 года)

№ п/п	ФИО	Должность	Год повышения квалификации, направление			Примечание
			20__	20__	20__	

Приложение №2
Образец заявления на стажировку

Директору БПОУ ОО
«Орловский областной колледж
культуры и искусств»

от _____

ФИО

Должность

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу направить меня на _____
(вид дополнительного профессионального образования)

Название программы

в _____

Название учреждения

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приложение:

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

СОГЛАСОВАНО
Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ «Орловский
областной колледж культуры
и искусств»

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество

1. Форма стажировки _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки _____ : начало _____ окончание _____

3. Место прохождения стажировки _____

(образовательное учреждение, организация, ВУЗ)

4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(Фамилия, имя, отчество)

5. Цель стажировки _____

6. Программа стажировки (перечень основных вопросов, подлежащих изучению)

7. Программа стажировки рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол заседания № _____ от _____

Председатель ПЦК

ФИО

Зам. директора (по УР)

/

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Преподавателя _____
(Фамилия, имя, отчество)

1. Форма стажировки _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки _____ : начало _____ окончание _____

3. Место прохождения стажировки _____
(образовательное учреждение, организация, ВУЗ)

4. Руководитель (консультант) стажировки _____
(Фамилия, имя, отчество сотрудника организации)

5. Цель стажировки _____

6. Наименование дисциплины (дисциплин) или профессионального модуля, соответствующей программе стажировки _____

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе _____

8. Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол заседания № _____ от _____

Стажер _____ Ф. И. О.

Председатель ПЦК _____ Ф. И. О.

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. стажера (преподавателя) _____

(Фамилия, имя, отчество)

Форма стажировки _____

(с отрывом или без отрыва от основной работы)

Срок стажировки _____ : начало _____ окончание _____

Место прохождения стажировки _____

(образовательное учреждение, организация, ВУЗ)

Руководитель (консультант) стажировки _____

(Фамилия, имя, отчество)

Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки

Руководитель стажировки

Должность _____

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

С заключением руководителя стажировки ознакомлен (а):

Стажер _____ Ф.И.О.