

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 23.08.2021г
Зам. директора по УМР [подпись] В.Х. Бурчаев



ПОЛОЖЕНИЕ № 57
о повышении квалификации педагогических работников
ГБПОУ «Аргунский государственный техникум»
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499,
- Уставом техникума.

1.2. Положение определяет особенности повышения квалификации педагогических работников техникума.

1.3. Под повышением квалификации преподавателей (дополнительным профессиональным образованием) понимается целенаправленное непрерывное повышение их профессиональных знаний и совершенствование педагогического мастерства.

1.4. Повышение квалификации является служебной обязанностью преподавателей и проводится в порядке и на условиях, установленных соответствующими законодательными и нормативно-правовыми актами в области дополнительного профессионального образования.

1.5. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации.

1.6. Общую организацию и контроль повышения квалификации преподавателей осуществляют заместитель директора техникума по УМР, методист техникума и Отдел кадров.

1.7. Финансирование повышения квалификации преподавателей, направляемых на обучение в рамках государственного заказа, осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Финансирование обучения преподавателей и заинтересованных сотрудников техникума, осуществляемое сверх государственного заказа или иным направлениям, проводится за счет средств техникума.

1.8. Документы о повышении квалификации являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.

1.9. Администрация техникума учитывает результаты повышения квалификации при заключении трудовых договоров с преподавателями.

2 Цель и основные задачи повышения квалификации

2.1. Целью повышения квалификации педагогических работников является обновление теоретических и практических знаний педагогических работников в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения современных методов обучения.

2.2. Главными задачами повышения квалификации педагога являются:

- углубление теоретических и практических знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- подготовка преподавателей 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;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

3 Формы повышения квалификации

3.1. Повышение квалификации педагогических работников может осуществляться с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, могут быть использованы также дистанционные технологии обучения.

3.2. В техникуме подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических кадров осуществляются в формах:

- профессиональной переподготовки и повышения квалификации в высших учебных заведениях, в институтах и центрах повышения квалификации и переподготовки кадров, в том числе:
 - краткосрочные программы повышения квалификации объемом от 72 до 100 часов (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации);
 - долгосрочные программы повышения квалификации объемом от 100 до 500 часов (при успешной итоговой аттестации выдается свидетельство о повышении квалификации);
 - программы профессиональной переподготовки, объемом выше 500 часов (при успешной итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке);
- стажировки преподавателей в вузах России для повышения квалификации;
- командировки в ведущие научно-исследовательские и образовательные учреждения в России в целях повышения профессионального уровня, в том числе для участия в семинарах, школах и конференциях;
- учебы в аспирантуре;
- творческих отпусков для завершения работы над диссертацией;
- внутритехникумовского повышения квалификации.

4 Организация и контроль выполнения программы повышения квалификации

4.1. Организацию и контроль повышения квалификации преподавателей техникума осуществляют:

- **Директор:**
 - утверждает годовой план повышения квалификации преподавателей техникума;
 - утверждает Программы стажировок.
- **Заместитель директора по УМР:**
 - совместно с начальником ОК с методистом осуществляет планирование, организацию и проведение повышения квалификации преподавателей;
 - готовит проект плана повышения квалификации преподавательского состава техникума и представляет его на утверждение директора;
 - готовит проекты приказов о направлении преподавателей на повышение квалификации;
 - контролирует выполнение плана повышения квалификации преподавателей;
 - при заключении трудового договора с преподавателем определяет сроки, форму и место его повышения квалификации;
 - готовит ежегодный сводный отчет о повышении квалификации преподавателей.
- **Методист:**
 - осуществляет планирование, организацию и проведение повышения квалификации преподавателей;
 - осуществляет общий контроль планов повышения квалификации преподавателей;
 - вносит изменения в планы повышения квалификации преподавателей;
 - готовит документы о направлении преподавателя на повышение квалификации;

- организует стажировку преподавателей на промышленных предприятиях и в учреждениях образования и науки;
 - ежегодно информирует педсовет техникума о плане повышения квалификации на очередной год и о результатах выполнения плана предыдущего года.
- 4.2. Для своевременного прохождения повышения квалификации штатных преподавателей техникума заместителем директора техникума по УМР совместно с методистом разрабатываются годовые планы. Список преподавателей, которым необходимо повысить квалификацию в последующем календарном году, утверждается приказом директора.
- 4.3. Направление педагогических работников техникума на повышение квалификации оформляется приказом директора техникума на основании представления заместителя директора по УМР согласно плану повышения квалификации.
- 4.4. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.
- 4.5. Командировочные расходы оплачиваются по установленным для командировок нормам.
- 4.6. По итогам прохождения повышения квалификации отчет педагог получает сертификат установленного образца (до 72 часов), удостоверение (от 72 до 100 часов) или свидетельство (от 101 до 500 часов) государственного образца о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке (свыше 500 часов).
- 4.7. Отчеты преподавателей о повышении своей квалификации заслушиваются на заседаниях педагогического, методического советов или ЦМК.
- 4.8. Ежегодно к 1 октября в техникуме готовится сводный отчет о повышении квалификации преподавателей.
- 4.9. Копии документов о прохождении обучения (удостоверения, сертификата, свидетельства) хранятся в личном деле преподавателя.