

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
АНПОО «ГРОЗНЕНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета

от 27.08.2020 г.

Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о повышении квалификации педагогических работников

Грозный, 2020

1. Общие положения

1.1. Профессиональная компетентность педагогических работников является важнейшим фактором, влияющим на эффективность работы образовательного учреждения, что в конечном счете определяет качество образования студентов как основной параметр государственно-общественного заказа, заказа работодателей и непосредственных потребителей образовательной услуги студентов и их родителей.

1.2. Соответствие профессиональной компетентности педагогического персонала образовательного учреждения уровню требований, предъявляемых к современной системе профессионального образования, обязывает иметь в структуре внутриколледжного управления отдельную подструктуру, обеспечивающую постоянное совершенствование профессиональных качеств педагогических работников.

1.3. На современном этапе уместен комплексный процесс повышения квалификации, предполагающий актуализацию педагогическими работниками собственных возможностей и переход от практиковоспроизводящей деятельности к практикопреобразующей.

1.4. Настоящее положение определяет основные методологические принципы, на которых строится работа по повышению квалификации в образовательном учреждении, цели, задачи, порядок и формы ее организации.

1.5. Настоящее положение основывается на следующих документах:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон РФ. М2 273 <<Об образовании в РФ>;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям образовательного учреждения.

2. Цели и задачи

2.1 Основной целью повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения является развитие профессионального мастерства и культуры, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с современными требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач.

2.2 Задачи повышения квалификации:

- поддержка и совершенствование профессионального уровня всех педагогических работников в соответствии с требованиями современного профессионального образования, ФГОС СПО специальностей колледжа;
- создание условий для развития индивидуальных способностей к профессиональной деятельности до потенциально возможного уровня, для поиска и освоения передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных

достижений; - создание условий для интеграции образовательного процесса с современными достижениями экономики и промышленности;

- изучение передового опыта и совершенствование практических навыков в области организации и управления, а также установление возможных деловых контактов с организациями;
- развитие управленческих умений;
- изучение и анализ новых нормативно-правовых документов; - содействие в определении содержания самообразования педагогического работника;
- оказание помощи и поддержки педагогическим работникам в подготовке к аттестации, при внедрении инноваций в образовательный процесс.

3. Организация повышения квалификации

3.1 Модель повышения квалификации в образовательном учреждении имеет следующую структуру:

- индивидуальное самообразование; - внутриколледжная система повышения квалификации, которая включает краткосрочные курсовые подготовки по заявкам руководителей структур колледжа: семинары, школы педагогического мастерства и пр.;
- краткосрочная курсовая подготовка (не менее 72 часов) на базе ВУЗов предполагает тематическое обучение по вопросам конкретного направления (психолого-педагогическое, по содержанию преподаваемой дисциплины, административно-управленческое), предназначена для большинства педагогических работников;
- стажировка в организации — знакомство с производственной деятельностью для приобретения передового опыта работы или повышения квалификации по специальности, стажировка может быть как самостоятельным видом повышения квалификации, так и одним из разделов повышения квалификации педагога;
- командировки в ведущие средние специальные учебные заведения СКФО, России и за рубеж в целях повышения профессионального уровня, в том числе для участия в школах, семинарах и конференциях;
- тематический и проблемный семинар (от 72 до 108 часов) по педагогическим, научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам;
- длительное (свыше 108 часов), для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии по профилю профессиональной деятельности, предназначены в основном для руководящих работников, преподавателей отдельных

дисциплин, содержание которых существенно обновлено в связи с изменением концептуальных подходов к изучению дисциплин в условиях современности;

- творческие отпуска для глубокой проработки накопленного методического материала и создания методических и учебных пособий или завершения кандидатской, диссертационной работы.

3.2 Повышение квалификации педагогических работников в образовательном учреждении может иметь следующие формы:

- очную;
- заочную;
- очно-заочную;
- дистанционную.

3.3 Для реализации повышения квалификации через стажировку, педагогический работник должен написать заявление директору колледжа с целью предоставления ему возможности пройти стажировку в организации. В заявлении четко должна прослеживаться цель стажировки и обоснование выбора организации. Выбор может зависеть от факта заключения договора между образовательным учреждением и организацией. Форма организационно-правовой собственности организации не имеет значения. К заявлению прилагается план прохождения стажировки, согласованный с заведующим методическим кабинетом, ответственным за аттестацию и повышение квалификации. После положительного рассмотрения заявления, издается приказ директора образовательного учреждения о направлении на стажировку в определенные сроки. После прохождения стажировки педагогический работник обязан в течение 7 рабочих дней предоставить подтверждение из организации о прохождении стажировки и составить отчет о выполнении плана стажировки, который утверждается заместителем директора по научно-методической работе. Данные документы вкладываются в личное дело педагогического работника. Продолжительность стажировки устанавливается образовательным учреждением исходя из ее целей и по согласованию с организацией, где она проводится, но не менее 2-х недель.

3.4 Дистанционная форма повышения квалификации используется в основном, для преподавателей общеобразовательной подготовки, педагогов-психологов, кураторов групп.

3.5 Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности педагогического работника. Повышение квалификации педагогических работников колледжа осуществляется на основе перспективного плана повышения квалификации утвержденного заместителем директора по учебной работе колледжа.

3.6 В план повышения квалификации могут быть внесены изменения на основе заявок руководителей структурных подразделений, результатов мониторинга личных потребностей преподавателей, или в тех случаях, когда результативность педагогического труда отдельных педагогических работников на низком квалификационном уровне.

3.7 По согласованию с заместителем директора по научно-методической работе, а также с учетом актуальности конкретных курсов и финансовых возможностей колледжа, директором колледжа принимается решение о направлении педагогических работников на курсы повышения квалификации.

3.8 Общую организацию и контроль повышения квалификации педагогических работников колледжа осуществляет заместитель директора по учебной работе и заведующий методическим кабинетом, который в том числе планирует работу по повышению квалификации, утверждает отчет о выполнении плана стажировки, ответственным за аттестацию и повышение квалификации, выбирает учреждения для повышения квалификации.

3.9 Заведующий методическим кабинетом, на основании плана повышения квалификации педагогических работников готовит приказ о направлении на повышение квалификации с указанием формы и сроков.

3.10 По результатам прохождения краткосрочной курсовой подготовки внутри колледжа педагогический работник должен получить сертификат образовательного учреждения по установленной форме.

3.11 Ксерокопию этого документа педагогический работник предоставляет в отдел кадров и ответственному за аттестацию и повышение квалификации, а также в портфолио.

3.12 По результатам других курсовых подготовок, педагогический работник должен иметь документы установленного государственного образца и предоставить их ксерокопию ответственному за аттестацию и повышение квалификации и в отдел кадров колледжа:

- Удостоверение о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвующих в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 108 часов;
- Свидетельство о повышении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;
- Диплом о профессиональной подготовке — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов.

3.13 Результатом прохождения курсов повышения квалификации длительностью 72 часа и более является отчет педагогического работника, в котором должны быть отражены положительные и отрицательные стороны организации и

3.13 В план повышения квалификации могут быть внесены изменения на основе заявок руководителей структурных подразделений, результатов мониторинга личных потребностей преподавателей, или в тех случаях, когда результативность педагогического труда отдельных педагогических работников на низком квалификационном уровне.

3.14 По согласованию с заместителем директора по научно-методической работе, а также с учетом актуальности конкретных курсов и финансовых возможностей колледжа, директором колледжа принимается решение о направлении педагогических работников на курсы повышения квалификации.

3.15 Общую организацию и контроль повышения квалификации педагогических работников колледжа осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, который в том числе планирует работу по повышению квалификации, утверждает отчет о выполнении плана стажировки, совместно с заведующим методическим кабинетом, ответственным за аттестацию и повышение квалификации, выбирает учреждения для повышения квалификации.

3.16 Заведующий методическим кабинетом, на основании плана повышения квалификации педагогических работников готовит приказ о направлении на повышение квалификации с указанием формы и сроков.

3.17 По результатам прохождения краткосрочной курсовой подготовки внутри колледжа педагогический работник должен получить сертификат образовательного учреждения по установленной форме.

3.18 Ксерокопию этого документа педагогический работник предоставляет в отдел кадров и ответственному за аттестацию и повышение квалификации, а также в портфолио.

3.19 По результатам других курсовых подготовок, педагогический работник должен иметь документы установленного государственного образца и предоставить их ксерокопию ответственному за аттестацию и повышение квалификации и в отдел кадров колледжа:

- Удостоверение о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвующих в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 108 часов;
- Свидетельство о повышении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;
- Диплом о профессиональной подготовке — для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов.

3.13 Результатом прохождения курсов повышения квалификации длительностью 72 часа и более является отчет педагогического работника, в котором должны быть отражены положительные и отрицательные стороны организации и

содержания курсовой подготовки. Отчет предоставляется заведующему методическим кабинетом, ответственному за аттестацию и повышение квалификации, в портфолио.

3.14 Результатом творческого отпуска должны быть полностью оформленные методические материалы, которые предоставляются педагогическим работником в методический кабинет образовательного учреждения.

3.15 Повышение квалификации учитывается при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности и при установлении соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству

4.1 Перспективный план повышения квалификации педагогических работников колледжа на 2018-2020 гг.

4.2 Приказы о направлении на повышение квалификации.

4.3 Отчеты о курсах повышения квалификации и стажировки.

4.4 Формы необходимых документов.

5. Права

5.1 За педагогическими работниками на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата.

6. Обязанности

Администрация колледжа обязана

6.1 Создавать необходимые условия для повышения квалификации педагогических работников.

Педагогический работник обязан

6.2 Один раз в 3 года проходить повышение квалификации по следующим направлениям деятельности: управление современным образованием (для руководителей структурных подразделений), психолого-педагогическое, повышение квалификации по читаемой дисциплине.

7. Средства

7.1. Финансирование повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения, направляемых на обучение в рамках государственного заказа, ежегодно утверждаемого Министерством образования и науки РФ, осуществляется за счет бюджетных средств. Финансирование обучения педагогических работников, осуществляемое сверх государственного заказа, проводится за счет внебюджетных средств колледжа.