

Министерство образования и науки Республики Марий Эл

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Республики Марий Эл
«Строительно-технологический техникум»
(ГБОУ СПО РМЭ «СТТ»)

Утверждено

Директор Государственного
бюджетного образовательного
учреждения среднего
профессионального образования
Республики Марий Эл
«Строительно-технологический
техникум»

_____ М.М.Габдуллин
« 12 » января 2015 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о повышении квалификации педагогических и руководящих работников
ГБОУ СПО РМЭ «Строительно-технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и формы повышения квалификации педагогических работников Государственного бюджетного образовательного учреждения

1.2. среднего профессионального образования Республики Марий Эл «Строительно-технологический техникум» (далее-ГБОУ СПО РМЭ «СТТ»).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов и локальных нормативных актов:

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

- Закон Республики Марий Эл от 01.08.2013 N 29-3 "Об образовании в Республике Марий Эл",

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.06.2013г. № 499

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования,

- Устав техникума,

1.3. Под повышением квалификации педагогических и руководящих работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства.

1.4. Повышение квалификации является служебной обязанностью педагогических и руководящих работников техникума и проводится в порядке и на условиях, установленных соответствующими законодательными и нормативными и правовыми актами в области дополнительного профессионального образования.

1.5. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в организациях высшего профессионального образования, в научных и производственных организациях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам.

1.6. Организацию повышения квалификации осуществляет методист.

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

1.8. Администрация техникума учитывает результаты повышения квалификации при заключении трудовых договоров с педагогическими и руководящими работниками техникума.

2. Цели и задачи повышения квалификации

2.1. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников техникума является обновление и углубление теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.2. Задачами повышения квалификации являются:

- углубить теоретические и практические знания в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;

- подготовить педагогических работников по профилирующим дисциплинам, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации

соответствующей отрасли науки и техники;

- осваивать и распространять инновационные технологии профессионального образования и совершенствовать на этой основе качество подготовки специалистов;
- создавать условия для развития профессионального творчества, удовлетворения потребностей в поиске и освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;
- вырабатывать конкретные предложения по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники, производства.

3. Формы повышение квалификации

3.1. Система повышения квалификации руководящих и педагогических работников реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации и стажировка.

3.2. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- Курсы повышения квалификации объемом не менее 16 часов;
- Дистанционные курсы повышения квалификации;
- Педагогические и производственные стажировки;
- Другие формы повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.

3.3 Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

3.4. Основными видами стажировки являются:

- производственная стажировка;
- педагогическая стажировка.

3.5. Производственная стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, где стажер приобретает или повышает квалификационный разряд (класс, категорию), знакомится с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, агрегатов.

3.6. Педагогическая стажировка проводится в учреждениях профессионального образования. Стажер овладевает опытом организации учебной и воспитательной работы, знакомится с современными формами и методами учебно-воспитательной работы, изучает инновационные педагогические технологии.

3.7. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации специалистов.

3.8. Стажировка может проводиться на базе ресурсных центров, на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, организациях высшего образования.

3.9. Продолжительность стажировки устанавливается администрацией техникума, исходя из ее целей, но не может быть менее 16 часов.

3.10. Основным документом, регламентирующим прохождение стажировки педагогическим работником техникума является программа стажировки (приложение 1).

3.11. Основным отчетным документов является справка от организации (приложение 2), либо свидетельство о прохождении стажировки установленного предприятием (организацией) стажировки образца.

3.12. Сведения о результатах прохождения стажировки систематизируются в личном деле педагогического работника и учитываются при прохождении аттестации.

4. Порядок повышения квалификации

4.1. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников осуществляется на основе плана повышения квалификации, утвержденного директором техникума.

4.2. Повышение квалификации в форме стажировки осуществляется на основании плана стажировки, утвержденного директором техникума.

4.3. По согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе, а также с учетом актуальности конкретных курсов и финансовых возможностей техникума директором техникума принимается решение о направлении руководящих и педагогических работников на курсы повышения квалификации.

4.4. На основании плана повышения квалификации руководящих и педагогических работников готовится приказ о направлении на повышение квалификации с указанием формы и сроков.

4.5. За руководящими и педагогическими работниками на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

4.6. Руководящие и педагогические работники, успешно завершившие курс обучения, представляют в отдел кадров техникума документ, подтверждающий прохождение повышения квалификации, в зависимости от формы повышения квалификации.

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Марий Эл «Строительно-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Принимающая организация

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
_____ Ишмухаметов А.Р.
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

(ФИО, должность)

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

2. Срок стажировки: с _____ по _____

3. Место прохождения стажировки:

(наименование предприятия, организации, учреждения, отдела)

4. Руководитель (консультант) стажировки:

(ФИО, должность)

5. Цель стажировки:

6. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению

№ п/п	Наименование тем, разделов, модулей	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Объем времени, отведенный на освоение, часов.
	Всего:		

7. Краткий отчет о стажировке

8. Заключение руководителя (консультанта) стажировки:

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании МК _____

Протокол заседания от _____ № _____

Председатель МК _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СПРАВКА № _____
от _____

Выдано

ФИО, должность

В том, что он(а) прошел(ла)а _____ стажировку
с _____ по _____. В

наименование организации

По теме: « _____ »

в объеме _____ часов.

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П