

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий
«Царицыно»
(ГБПОУ Колледж «Царицыно»)

Согласовано:
Совет колледжа
ГБПОУ Колледж «Царицыно»

Протокол № 9

«21» сентября 2016г.



Согласовано:
Председатель ПК
ГБПОУ Колледж «Царицыно»

Протокол № 18

«06» сентября 2016г.

Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, обучение их вторым профессиям в ГБПОУ Колледж «Царицыно».

1. Общие положения

1.1. Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, обучение их вторым профессиям в ГБПОУ Колледж «Царицыно» (далее-Положение) разработано на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и в соответствии с Коллективным договором ГБПОУ Колледж «Царицыно».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки педагогических и руководящих работников колледжа.

1.3. В Положении приняты следующие понятия:

повышение квалификации – приобретение новых теоретических и практических знаний по специальности в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов

решения профессиональных задач. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается как процесс и как результат образования;

профессиональная переподготовка – получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов наук, современных технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Осуществляется в целях их адаптации к новым социальным и экономическим (инновационным) условиям и ведения профессиональной деятельности с учетом современных требований и стандартов.

1.4. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1. Целью повышения квалификации является ликвидация несоответствия между реальным и необходимым уровнем профессиональной подготовки специалистов для успешного решения задач, стоящих перед образовательной организацией в современных условиях, подготовка педагога как субъекта профессиональной деятельности.

2.2. Главными задачами повышения квалификации и профессиональной переподготовки являются:

- обновление и углубление знаний в области теории и методики профессионального образования, современных педагогических технологий и передового педагогического опыта;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных образовательных процессов.

3. Формы повышения квалификации

3.1. Основной формой повышения квалификации и профессиональной переподготовки является:

- прохождение работниками колледжа курсовой подготовки в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации, имеющих лицензию на данный вид деятельности и право выдавать удостоверение (свидетельство) о прохождении слушателем курсовой подготовки.

- прохождение преподавателями профессионального цикла профессиональных стажировок. Местом проведения стажировки могут быть как российские организации, так и зарубежные предприятия, социальные партнеры.

3.2. Повышение квалификации педагогических работников колледжа также включает в себя участие в научно-методических семинарах, конференциях, «круглых столах», методических мероприятиях колледжа, «школе

наставничества», «школе молодого педагога», самообразование и другие виды деятельности, ведущие к изменениям в компетенциях работников, обеспечивающих решение ими новых задач и полноценное применение современных инновационных технологий в практической деятельности.

4. Порядок прохождения

4.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяются формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития колледжа.

4.2. Направляются педагогические работники на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

4.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохраняется за ним место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

4.4. Работник имеет право пройти дополнительную профессиональную переподготовку за счет собственных средств или за счет направляющей стороны.

4.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем. Финансирование обучения педагогических работников может осуществляться из внебюджетных источников ГБПОУ Колледж «Царицыно».

4.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки,

переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5. Процедура направления педагогических работников на курсы повышения квалификации.

5.1. Процедура прохождения педагогическими работниками колледжа курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки) (далее-ПК) предполагает назначение кураторов по ПК на каждом отделении колледжа.

5.2. Куратор ПК назначается ответственным за сопровождение прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками на отделении. Куратор ПК выбирается на один учебный год по приказу директора колледжа.

5.3. Куратор ПК в системе интернет осуществляет поиск курсов повышения квалификации, проводит инструктивные совещания с педагогическими работниками, проверяет полноту и достоверность заполнения необходимой документации.

5.4. Куратор ПК в течение всего календарного года отслеживает прохождение курсов педагогическими работниками с составлением статистической отчетности.

6. Отчетность о повышении квалификации

6.1. Слушатели, успешно прошедшие курс обучения, предоставляют документы куратору ПК и в отдел кадров:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов;
- свидетельство о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 224 часа;
- справку установленного образца о краткосрочном обучении или сертификат участия в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме до 72 часов.

6.2. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогические работники предоставляют не позднее, чем через 5 дней после прохождения обучения.

6.3. Результаты работы в научно-методических семинарах, конференциях, «круглых столах», методических мероприятиях колледжа, «школе

наставничества», «школе молодого педагога», самообразование и других видах деятельности предоставляются в виде письменных материалов о проделанной работе, презентаций и т.д.

7. Документация

7.1. В колледже ведется следующая документация:

- база данных о педагогических работниках, включающая сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации;
- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

7.2. Контроль за повышение квалификации в колледже осуществляет руководитель, начальник отдела кадров, куратор ПК, руководители учебно-методического отдела отделений колледжа.