

Министерство образования и науки  
Республики Дагестан  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан «Профессионально –  
педагогический колледж имени Расула  
Гамзатова»  
(ГБПОУ РД «Профессионально –  
педагогический колледж имени Расула Гамзатова»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа  
 Б.О.  
Омаров

Приказ от «16 июня 2018 г.  
Протокол от 20 июня 2018 г.  
Принято Советом Колледжа



## ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации дополнительного профессионального образования  
(обучения) и переподготовки работников  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Республики Дагестан «Профессионально – педагогический  
колледж имени Расула Гамзатова»

Буйнакск 2018 г.

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Повышение квалификации .....	3
3. Стажировка.....	7
4. Профессиональная переподготовка .....	8
5. Особые случаи повышения квалификации, переподготовки .....	9
6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию .....	9
7. Лист ознакомления .....	11

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации дополнительного профессионального образования (обучения) и переподготовки работников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Профессионально – педагогический колледж имени Расула Гамзатова» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГБПОУ РД «ППК имени Расула Гамзатова».

1.2. Положение регламентирует порядок организации повышения квалификации педагогических работников (далее – работников) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Профессионально – педагогический колледж имени Расула Гамзатова» (далее – Колледж).

## **2. Повышение квалификации**

2.1. Цели и задачи повышения квалификации

2.1.1. Повышение квалификации - это целенаправленное непрерывное обновление профессиональных и педагогических знаний, умений, компетенций педагогических работников Колледжа. Повышение квалификации является прямой служебной обязанностью работника, осуществляемой в течение всей его трудовой деятельности, в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.1.2. Основными целями колледжа по повышению квалификации работников являются:

- обновление теоретических и практических знаний работников в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню подготовки специалистов;
- удовлетворение потребности работников в получении новейших профессиональных знаний (предметных, педагогических, общекультурных) и в приобретении опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;
- помощь работникам в реализации своего творческого потенциала.

2.1.3. Основными задачами по повышению квалификации для работников являются:

- обновление и углубление теоретических и практических знаний в психолого-педагогической, профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии, ознакомление с новейшими технологиями, перспективами развития и организации образования;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач
- 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.

## 2.2. Формы повышения квалификации:

### 2.2.1. Повышение квалификации может осуществляться:

- с отрывом от производства,
- с частичным отрывом от производства,
- без отрыва от производства,
- с использованием дистанционных технологий обучения.

2.2.2. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работников.

2.2.3. Повышение квалификации работниками осуществляется в разнообразных формах.

### *Внутренние формы повышения квалификации:*

- участие в семинарах, совещаниях по вопросам теоретических основ профессионального мастерства, психолого-педагогическим аспектам образовательного процесса, проблемам образовательных и коммуникационных инноваций;
- участие в работе педагогических чтений, педагогических советов;
- участие в работе методического совета, цикловых предметных комиссий, профессиональных методических объединений;
- самообразование педагогических работников, участие в работе по обобщению, распространению и внедрению передового педагогического

опыта (участие в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах методического характера, проведение и посещение открытых уроков и др.).

*Внешние формы повышения квалификации:*

- обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации по профессиональной области деятельности в высших и средних профессиональных организациях, учреждениях дополнительного профессионального образования в соответствии с договорами и соглашениями, заключенными Колледжем;
- прохождение преподавателями профессионального цикла стажировки в профильных образовательных организациях в соответствии с программой стажировки;
- участие в работе научно-практических конференций, семинаров по направлениям;
- повышения квалификации педагогических работников, подтвержденное соответствующими документами (сертификатами участника и т.п.);
- обучение в аспирантуре, защита кандидатской диссертации;
- другие формы повышения квалификации при наличии соответствующего обоснования, утвержденного руководителем структурного подразделения.

2.3. Процедура организации и документальное сопровождение внутриколледжного повышения квалификации

2.3.1. Внутренние формы повышения квалификации осуществляются в соответствии с годовым планом работы Колледжа на текущий учебный год, а также индивидуальным планом работы сотрудника на учебный год, проводятся без отрыва от работы

2.3.2. Организация внутриколледжного повышения квалификации осуществляется методистами под руководством заместителя директора по направлению.

2.3.3. Для реализации внутриколледжного повышения квалификации привлекаются преподаватели Колледжа и администрации.

2.3.4. Для реализации внутренних форм повышения квалификации педагогических работников могут быть приглашены специалисты из других учебных и научных организаций оплатой труда на основе заключения договоров гражданско-правового характера. Основным критерием выбора преподавателя является опыт работы, положительные рекомендации, наличие квалификационной категории.

Программа, график обучения и результаты хранятся в методическом кабинете в течение 5 лет.

2.4. Процедура организации и документальное сопровождение повышения квалификации во внешних организациях.

2.4.1. Повышение квалификации педагогических работников осуществляется на основе Годового плана Колледжа. На основании Отчета о методической работе за учебный год и в соответствии с Годовым планом в начале следующего учебного года методической службой Колледжа составляется План повышения квалификации педагогических работников на текущий учебный год.

По мере поступления информации о курсах повышения квалификации из других образовательных учреждений работники кадровой службы готовят проект приказа о направлении на курсы работников.

2.4.2. В случае необходимости заключения договоров на обучение методист проводит выбор организации, осуществляющей обучение педагогических работников на курсах повышения квалификации, на основе следующих критериев:

- наличие лицензии на образовательную деятельность;
- содержание и продолжительность курсов (профессиональной подготовки и переподготовки);
- местоположение ОУ;
- форма реализации услуги (дистанционная, с отрывом от производства и пр.);
- цена услуги;
- отсутствие отрицательных отзывов о деятельности ОУ.

2.4.3. Договор согласовывается с главным бухгалтером, подписывается директором Колледжа. Оригинал договора передается в бухгалтерию.

2.4.4. По завершении курсов повышения квалификации работник обязан представить отдел кадров Колледжа и в методический кабинет документ о повышении квалификации.

Копии документов о повышении квалификации, прохождении стажировок, профессиональной подготовке и дополнительной профессиональной переподготовке хранятся в отделе кадров в течение 5 лет, копии дипломов о высшем образовании хранятся в отделе кадров Колледжа в течение деятельности работника.

2.4.5. Сотрудники, направленные для обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, для прохождения стажировки, несут персональную ответственность за получение соответствующего документа,

подтверждающего прохождение обучения, а также за своевременную сдачу отчетных документов, в течение 5 рабочих дней с момента получения документа.

2.4.6. Работники не вправе без веских причин отказаться от прохождения запланированного повышения квалификации, курсовой переподготовки.

2.4.7. По итогам календарного года методисты оформляют сводный отчет о повышении квалификации. В отчете фиксируется причина переноса срока прохождения курсов повышения квалификации.

### **3. Стажировка**

3.1. Стажировка проводится с целью формирования, актуализации и закрепления на практике профессиональных знаний, умений, навыков и их последующего использования в деятельности. Стажировка также осуществляется в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

3.2. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в ведущих образовательных учреждениях. В соответствии с требованиями ФГОС, федеральным законом «Об образовании в РФ», профессиональными стандартами прохождение стажировки обязательно не менее 1 раза в 3 года для педагогических работников, ведущих общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули.

3.3. Главными задачами стажировки являются:

- обновление и углубление знаний в профессиональной деятельности на основе современных достижений науки и практики;
- освоение новых форм, методов и средств обучения, в т.ч. с использованием компьютерных технологий;
- изучение отечественного и зарубежного опыта.

3.4. Стажировка носит индивидуальный и групповой характер и может предусматривать:

- самообразование по личному плану, утвержденному зам. директора по направлению, и заканчивающееся выполнением запланированного задания (например, подготовленное учебное пособие, разработанный учебно-методический комплекс, разработанные электронные учебно-методические материалы) и др.;
- разработку по заданию методического кабинета учебных и/или учебно-методических материалов основной профессиональной образовательной программы;

– разработку и внедрение нового курса.

3.5. Индивидуальный план стажировки предусматривает выполнение преподавателем конкретной педагогической или другой профессиональной задачи. Трудоемкость индивидуального плана стажировки составляет не менее 72 часов. Срок прохождения стажировки определяется директором Колледжа по согласованию с принимающими учреждениями и составляет от 2-х недель до 3 месяцев. Стажировка может проходить с отрывом и без отрыва от производства.

Результаты прохождения стажировки оформляются в виде отчета или справки в свободной форме, заверенной руководителем принимающего учреждения или его подразделения.

#### **4. Профессиональная переподготовка**

4.1. Профессиональная переподготовка - ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ. Профессиональная переподготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.

4.2. Целью профессиональной переподготовки педагогических кадров является получение ими дополнительных профессиональных компетенций, необходимых для выполнения функций нового направления профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.3. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

По результатам прохождения профессиональной переподготовки слушатели получают диплом государственного образца о профессиональной переподготовке, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

4.4. Направление профессиональной переподготовки определяется Колледжем по согласованию с образовательным учреждением, реализующим программы дополнительного профессионального образования. Профессиональная переподготовка осуществляется в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и



дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.5. Формы профессиональной переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются администрацией Колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

## **5. Особые случаи повышения квалификации, переподготовки**

5.1. Педагогические работники, должны пройти повышение квалификации, переподготовку в течение года в случае:

- выявления низких показателей профессиональной результативности;
- получения рекомендаций о повышении квалификации по итогам аттестации;
- не прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- несоответствия квалификации требованиям профессиональных стандартов.

## **6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию**

6.1. Администрация Колледжа должна создать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставить гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Финансирование повышения квалификации педагогических работников в соответствии с Планом повышения квалификации Колледжа осуществляется за счет средств бюджета, выделяемых ежегодно на повышение квалификации сотрудников и распределяемых директором Колледжа с учетом заявок методической службы и специалиста отдела кадров.

6.3. В случае совмещения работы педагогического работника с обучением работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 173 ТК РФ):

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по

очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

6.4. В соответствии с ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым или ученическим договором, заключенным между работником и Колледжем в письменной форме.

6.5. В случае если педагогический работник по окончании учебы без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, он по требованию Колледжа возмещает понесенные работодателем расходы в связи с учебой работника (ст. 207 ТК РФ).

6.6. При проведении семинаров, курсов повышения квалификации и переподготовки вне места постоянного жительства работника (в другом городе) оформляется служебная командировка.

## 7. Лист ознакомления

С документом «Положение о системе оплаты труда  
в ГБПОУ РД «ППК имени Расула Гамзатова» ознакомлен(а):

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)	Подпись
<i>Абдурахманова У.Н.,</i> зам.директора по ВР		17.06.2018	<i>Тагаева А.А.,</i> зав.отдела кадров	
<i>Касимова Д.К.,</i> зам.по УМР		17.06.2018	<i>Тагаева А.А.,</i> зав.отдела кадров	
<i>Эльдарбеков М.А.,</i> гл.бухгалтер		17.06.2018	<i>Тагаева А.А.,</i> зав.отдела кадров	
<i>Абдурахманова Ш.Ш.,</i> зам.директора по УПР		17.06.2018	<i>Тагаева А.А.,</i> зав.отдела кадров	
<i>Тагаев М.А.,</i> зам.директора по АХР		17.06.2018	<i>Тагаева А.А.,</i> зав.отдела кадров	