

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 2

от «30» 10 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБОУ СПО «КМТ»

А. В. Пархоменко

Приказ № 289-осн

от «11» декабря 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке профессиональной переподготовки, повышения
квалификации и стажировке педагогических работников
Областного бюджетного образовательного учреждения среднего
профессионального образования «Курский монтажный техникум»**

г. Курск

1. Общие положения

Настоящее положение подготовлено на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава ОБОУ СПО «Курский монтажный техникум» (далее – Техникум).

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

2. Цели и задачи повышения квалификации

2.1 Основными целями повышения квалификации педагогических работников являются непрерывное обновление работниками Техникума научных знаний, изучение современных технологий научной и учебной работы, включая методы трансфера знаний, изучение современных педагогических технологий.

Основными задачами повышения квалификации педагогических работников Техникума являются:

- обновление и углубление теоретических и практических знаний в психолого-педагогической, профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- подготовка по профилирующим дисциплинам, ознакомление 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 производства,
- с частичным отрывом от производства,
- без отрыва от производства,
- могут быть использованы дистанционные технологии обучения.

Повышение квалификации педагогических работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

3.2 Повышение квалификации педагогическими работниками осуществляется в следующих формах:

3.2.1 *Внутреннее повышение квалификации*

3.2.1.1 Прохождение программ повышения квалификации в колледже, организуемых в соответствии с приказами директора Техникума;

3.2.1.2 Ежегодная педагогическая научно-практическая конференция;

3.2.2 *Внешнее повышение квалификации:*

3.2.2.1 Прохождение программ повышения квалификации в ведущих вузах, научных и производственных организациях в соответствии с договорами и соглашениями, заключенными Техникумом.

3.2.2.2 Участие в работе конференций, семинаров по направлениям повышения квалификации педагогических работников, подтвержденное соответствующими документами (приказами о командировании, сертификатами участника и т.п.);

3.2.2.3 Защита кандидатской или докторской диссертации;

3.2.2.4 Другие формы повышения квалификации при наличии соответствующего обоснования, утвержденного руководителем структурного подразделения.

4. Права и обязанности педагогических работников по повышению квалификации

4.1 Право педагогических работников на повышение квалификации определено законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом Техникума.

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

5.1 В Техникуме ежегодно (в июне месяце) методкабинетом на основании Плана курсовой подготовки составляется и доводится до сведения преподавателей «Список педагогических работников, которым необходимо повысить квалификацию в учебном году». По мере поступления информации о курсах повышения квалификации из других образовательных учреждений зав методкабинетом готовит проект приказа о направлении на курсы сотрудников, с указанием вида, формы и темы повышения квалификации сотрудников. После издания приказа направляет заявку в ОУ, которое проводит курсы повышения квалификации. Заявка совместно с программой курсов хранится в методкабинете в течение 5 лет.

5.1.1 Заключение договоров на обучение.

В случае необходимости заключения договоров зав методкабинетом проводит выбор ОУ на основе критериев, согласованных с начальником отдела закупок посредством сбора и анализа коммерческих предложений. Приоритетными критериями являются:

- наличие лицензии на образовательную деятельность;
- содержание курсов;
- местоположение ОУ;
- цена услуги;
- отсутствие отрицательных отзывов о деятельности ОУ.

Договор подписывается директором Техникума, оригинал передается в бухгалтерию. Программа курсов хранится в методкабинете.

Преимущественное право повышения квалификации имеют:

- лица из числа педагогических работников, для которых подошел срок планового повышения квалификации (1 раз в пять лет)
- ; - лица из числа АУП и педагогических работников, не проходившие повышение квалификации за последние 5 лет.

5.2 Повышение квалификации завершается выдачей следующих документов:

- обучение в объеме от 72 до 100 часов - удостоверением о краткосрочном повышении квалификации;
- переподготовка в объеме свыше 100 часов - свидетельством о повышении квалификации;
- получение дополнительной квалификации в объеме свыше 500 часов - дипломом о профессиональной переподготовке;
- дипломом о присвоении ученой степени кандидата наук;
- других видов документов о повышении квалификации при наличии соответствующего обоснования.

5.3 По завершении курсов повышения квалификации работник обязан представить начальнику отдела кадров Техникума документ о повышении квалификации. Сотрудники, направленные для обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, 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.

5.4 На основании документа о повышении квалификации отделом кадров делается соответствующая запись в карточке формы Т-2.

5.5 Работники не вправе, без веских на то причин, отказаться от прохождения повышения квалификации курсовой переподготовки.

5.6 По итогам календарного года методкабинет оформляет сводный отчет о повышении квалификации по форме (см. Приложение).

Причина переноса срока прохождения курсов повышения квалификации фиксируется в графе Примечания «Плана курсовой переподготовки».

6. Внутреннее повышение квалификации

6.1 Реализация внутритехникумовского повышения квалификации осуществляется методическим кабинетом. Программы обучения составляются методкабинетом на основании заявок руководителей структурных подразделений, сотрудников, результатов контроля и оценки компетентности сотрудников совместно с преподавателями ЦК и утверждаются Методическим советом техникума. Для утвержденных программ методкабинет разрабатывает график обучения.

6.2 Для реализации внутритехникумовского повышения квалификации привлекаются преподаватели Техникума и специалисты из других учебных и научных организаций с оплатой труда на основе заключения договоров гражданско-правового характера. Ответственность за выбор преподавателя и заключение договоров несет заведующий методкабинетом. Основным критерием выбора преподавателя является опыт работы, положительные рекомендации, наличие квалификационной категории.

6.3 Результаты итоговой оценки освоения программы курса оформляются в виде протоколов, ведомостей и других записей. Программа, график обучения и результаты хранятся в методкабинете в течение 5 лет.

7. Стажировка

7.1 Стажировка проводится с целью формирования 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.

7.1.1 Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в ведущих образовательных учреждениях, консультационных фирмах, производственных организациях.

7.2.2 Главными задачами стажировки являются:

- обновление и углубление знаний в профессиональной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- освоения новых форм, методов и средств обучения, в т.ч. с использованием иностранных языков;
- изучение отечественного и зарубежного опыта.

7.2.3 Стажировка носит индивидуальный характер и может предусматривать:

- самообразование по личному плану, утвержденному зам.директора по учебной работе, и заканчивающееся выполнением запланированного задания (например, подготовленное учебное пособие, разработанный учебно-методический комплекс, разработанные электронные учебно-методические материалы) и др.;
- разработку по заданию методкабинета учебных и/или учебно-методических материалов основной профессиональной образовательной программы;
- разработку и внедрение нового курса;
- для мастеров производственного обучения освоение приемов выполнения работ на новом оборудовании.

Индивидуальный план стажировки предусматривает выполнение преподавателем (мастером производственного обучения) конкретной педагогической или другой профессиональной задачи. Трудоемкость индивидуального плана стажировки составляет не менее 72 часов. Срок прохождения стажировки определяется директором Техникума по согласованию с принимающими учреждениями..

8. Особые случаи повышения квалификации.

8.1 Педагогические работники, имеющие низкие показатели результативности профессиональной деятельности, должны пройти повышение квалификации в течение года после выявления этих результатов.

8.2 Педагогические работники, получившие рекомендации о повышении квалификации по итогам аттестации.

8.3 Педагогические работники, не прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности.

9. Финансирование повышения квалификации

9.1 Финансирование расходов на повышение квалификации работников, их социальные гарантии определяются коллективным договором.

9.2 Финансирование повышения квалификации педагогических работников осуществляется за счет средств бюджета, выделяемых ежегодно на повышение квалификации сотрудников и распределяемых директором Техникума с учетом заявок методического кабинета и отдела кадров.

Согласовано

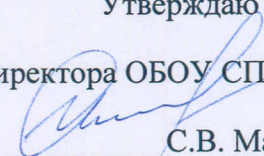
Генеральный директор ООО «ОРИОН»

_____ А.Ж. Акмульдин

«10» июня 2013 г.

Утверждаю

Зам. директора ОБОУ СПО «КМТ»

 _____ С.В. Мациевский

«6» июня 2013 г.

ПРОГРАММА
прохождения стажировки мастером производственного обучения
ОБОУ СПО «КМТ»
Хрущевым Сергеем Александровичем

№ п/п	Наименование работ	Количество часов
1	Организация рабочего места и техника безопасности при выполнении работ	2
2	Инструменты и приспособления для разметки деталей вентиляционных систем. Шаблоны	2
3	Способы и приемы разметки деталей вентиляционных систем	2
4	Разметка фасонных частей с помощью шаблонов и чертилок: а) переходов круглого сечения; б) переходов прямоугольного сечения; в) переходов с круглого на прямоугольное сечение; г) разметка отводов круглого сечения; д) разметка отводов прямоугольного сечения;	24
5	Техника безопасности при работе на механизмах	2
6	Резка листового металла по разметке на механизмах	6
7	Приемы изготовления фальцев в ручную и на механизмах	6
9	Изготовление прямошовных воздуховодов круглого и прямоугольного сечения	6
10	Офланцовка воздуховодов	6
11	Разметка и изготовление базовых врезок круглого и прямоугольного сечения	12
12	Маркировка и комплектация воздуховодов	4
	Итого:	72

Ознакомлен мастер ПО

С.А. Хрущев

«6» июня 2013 г.



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

П Р И К А З

11 декабря 2013 года

№ 289-осн.

г. Курск

**Об утверждении Положения
о порядке профессиональной переподготовки,
повышения квалификации и
стажировке педагогических работников**

В соответствии со ст. 13, ст. 28, ст. 15, п. 7 ч. 1 ст. 34 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17, в связи с изменениями нормативно-правовой базы ОБОУ СПО «Курский монтажный техникум», направленными на реализацию Федерального закона, и с учетом решения педагогического совета от 30 октября 2013 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировке педагогических работников Областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Курский монтажный техникум».
2. Возложить контроль за исполнением приказа на заместителя директора по УР Груневу О.Б.

Директор ОБОУ СПО «КМТ»

А.В. Пархоменко

С приказом ознакомлены:

Грунева О.Б. _____