Министерство культуры Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 10 от 10.01.2023г

СОГЛАСОВАНО
Комиссией по противодействию коррупции
Протокол № 1 от 10.01.2023г

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № [illegible]
от «11» [illegible] 2023 г.
Директор
_____ А.В. Смиховская

ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации и стажировке педагогических кадров Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

г.Астрахань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543); Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Повышение квалификации педагогических работников является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности образовательного учреждения, осуществляется в целях повышения качества образования и удовлетворения потребностей работников в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, повышении педагогического мастерства.

1.3. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 3 года путем обучения в образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, в высшем учебном заведении и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Преподаватели профессионального цикла, реализующие программы среднего профессионального образования, должны проходить стажировку в соответствии с ФГОС не реже 1 раза в 3 года.

Преподавателям, работающим и в колледже и в учреждениях профессиональной сферы, прохождение стажировки засчитывается на основании предоставления справки с места работы (с указанием должности) из учреждения профессиональной сферы. Справка обязательно должна быть заверена руководителем учреждения.

1.4. Преподаватель имеет право выбора следующих форм дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности:

- курсы повышения квалификации или переподготовка по соответствующему направлению деятельности;
- стажировки в организациях;
- участие в работе тематических и проблемных семинаров, вебинаров, мастер-классах;
- профессиональная переподготовка;
- обучение в аспирантуре, докторантуре и др.

1.5. Преподаватели направляются для повышения квалификации и прохождения стажировки в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по научно-методической работе (НМР).

1.6. Повышение квалификации может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы и по индивидуальному графику обучения.

2. Цели и задачи повышения квалификации и стажировки

2.1. Целью повышения квалификации и стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников.

2.2. Задачами повышения квалификации являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной технологии;
- приобретения новых профессиональных умений более высокого уровня;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных образовательных процессов и т.п.;
- разработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрение в практику обучения передовых достижений науки.

2.2. Главной задачей стажировки педагогических работников является обновление и углубление знаний, закрепление на практике профессиональных компетенций, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и коммуникативных компетенций для выполнения задач по подготовке квалифицированных специалистов.

3. Организация повышения квалификации

3.1. Работу по повышению квалификации педагогических работников и сотрудников координирует заместитель директора по НМР.

3.2. Список педагогических работников, которым необходимо пройти повышение квалификации в следующем учебном году, формирует заместитель директора по НМР.

3.3. Сроки и формы прохождения повышения квалификации педагогических работников согласовываются с организацией, на базе которой в дальнейшем будет осуществляться повышение квалификации, и зависят от сложности образовательных программ.

3.4. После прохождения курсов повышения квалификации педагогический работник должен представить руководству учебного заведения копию документа о повышении квалификации.

4. Организация стажировок

4.1. Работу по прохождению стажировки педагогических работников и сотрудников координирует заместитель директора по НМР.

4.2. Организация стажировки преподавателей профессионального цикла включает в себя:

- перспективное и ежегодное планирование стажировки преподавателей;
- переговоры и согласование с учреждениями, осуществляющими стажировку;
- разработку, согласование и утверждение программы стажировки.

4.3. Основанием для повышения квалификации и направления для прохождения стажировки могут служить:

- обоснованное решение предметно-цикловых комиссий;

- срок более чем 3 года с момента последней стажировки преподавателя;

- инициатива самого преподавателя.

4. 4. В случае, если организация, принимающая преподавателей для прохождения стажировки, требует письмо-сопровождение, колледж направляет официальное письмо, с указанием фамилий преподавателей и наименований программ за подписью директора колледжа.

4.5. Направление преподавателя/группы преподавателей на стажировку оформляется соответствующим приказом колледжа.

4.6. Стажировка преподавателей в учреждениях осуществляется по программам объемом не менее 36 часов. Программы стажировки рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе, с руководителями учреждений, утверждаются директором колледжа.

4.7. За каждым стажером закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей организации.

4.8. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии работы;
- непосредственное участие в практической деятельности учреждений;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

4.9. По итогам стажировки преподаватель представляет отчет, утвержденный руководителем учреждения, в котором проводилась стажировка. Предметно-цикловая комиссия на своем заседании заслушивает отчет преподавателя и дает рекомендации по использованию результатов стажировки в учебном процессе.

5. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

5.1. Основным документом, регламентирующим прохождение стажировки преподавателем является утвержденная директором колледжа программа стажировки преподавателя, согласованная с руководителем учреждения-базы стажировки. (Приложение 1).

5.2. Основным отчетным документом является отчет о стажировке преподавателя-стажера (Приложение 2). К отчету о стажировке прилагается отзыв (заключение) руководителя учреждения о ее прохождении преподавателем-стажером, заверенный печатью учреждения (Приложение 3).

5.3. Преподавателям профессионального цикла, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (справка – Приложение 4).

Приложение 1

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Ф.И.О. педагогического работника _____

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

2. Срок стажировки _____ час: начало _____ окончание_____

3. Место прохождения стажировки
_____
_____
(полное наименование учреждения)

4. Руководитель (консультант) стажировки
_____
(фамилия, имя, отчество; должность)

5. Цель стажировки_____

6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка_____
_____
_____

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе
_____
_____
_____
_____

8. Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии
_____
(наименование ПЦК)

Протокол заседания от «_____»_____ 20___ г. № ___
Пед.работник (проходивший стажировку) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель ПЦК
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О СТАЖИРОВКЕ

Ф.И.О. пед.работника (проходившего стажировку)_____
_____

Форма стажировки _____
(с частичным отрывом или без отрыва от основной работы)

Срок стажировки _____ час, начало _____ окончание _____

Место прохождения стажировки :_____
_____
_____
(полное наименование учреждения)

Руководитель (консультант) стажировки_____
(фамилия, имя, отчество; должность)

Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель стажировки

Должность_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____»_____20____ г.

М.П.

С заключением руководителя стажировки ознакомлен (а):

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О., педагогического работника, проходившего стажировку)

Приложение 3

Угловой штамп

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

Дана _____
(Ф.И.О.)

в том, что в период с «____» _____ 20____ г. по «____»_____ 20___ г. проходил (а) стажировку в _____
(полное наименование учреждения)

по программе _____
(наименование программы)

в объеме _____ часов.

Руководитель стажировки _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
Специалист по кадрам
_____Шиянова В.А.
«__»_____20__г.

РАЗРАБОТАЛ
Зам. директора по НМР
_____ А.Н.Хевронина
«__»_____20__г.