УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОБУ СПО ВО «ВЮТ»
_____ Л.В. Волкова
«05» 09 2013 г.

Положение
о повышении квалификации в государственном образовательном бюджетном учреждении среднего профессионального образования Воронежской области «Воронежский юридический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июня 2013 года № 499,
- Уставом техникума.

1.2. Положение определяет особенности повышения квалификации педагогических работников техникума.

1.3. Под повышением квалификации преподавателей (дополнительным профессиональным образованием) понимается целенаправленное непрерывное повышение их профессиональных знаний и совершенствование педагогического мастерства.

1.4. Повышение квалификации является служебной обязанностью преподавателей и проводится в порядке и на условиях, установленных соответствующими законодательными и нормативно-правовыми актами в области дополнительного профессионального образования.

1.5. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в образовательных учреждениях высшего образования, в научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации.

1.6. Общую организацию и контроль повышения квалификации преподавателей осуществляют заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе.

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

2. Цель и основные задачи повышения квалификации

2.1. Целью повышения квалификации педагогических работников является обновление теоретических и практических знаний педагогических работников в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения современных методов обучения.

2.2. Главными задачами повышения квалификации педагога являются:

- углубление теоретических и практических знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;

- подготовка преподавателей по профилирующим дисциплинам, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки и техники;

- освоение и распространение инновационных технологий профессионального образования, 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 работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, могут быть использованы также дистанционные технологии обучения.

3.2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических кадров осуществляются в формах:

- профессиональной переподготовки и повышения квалификации в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, в институтах и центрах повышения квалификации и переподготовки кадров, в том числе:

- краткосрочные программы повышения квалификации объемом от 72 до 108 часов (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации);

- долгосрочные программы повышения квалификации объемом от 100 до 500 часов (при успешной итоговой аттестации выдается свидетельство о повышении квалификации);

- программы профессиональной переподготовки, объемом выше 500 часов (при успешной итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке);

- стажировки преподавателей в образовательных учреждениях для повышения квалификации;

- командировки в ведущие научно- исследовательские и образовательные учреждения в России в целях повышения профессионального уровня, в том числе для участия в семинарах, школах и конференциях;

- обучения в аспирантуре;

- творческих отпусков для завершения работы над диссертацией;

- внутритехникумовского повышения квалификации.

3.3. Реализация внутритехникумовского повышения квалификации осуществляется межрегиональным центром переподготовки и повышения квалификации специалистов для социально-экономической сферы.

3.3.1. Программы обучения разрабатываются ????? и утверждаются директором техникума.

3.3.2. Для осуществления учебного процесса привлекаются преподаватели техникума и специалисты из других учебных и научных организаций.

3.4. Для преподавателей, отвечающих за освоение студентами профессионального цикла, обязательно прохождение стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Подробно процедура организации стажировок изложена в Положении о стажировке преподавателей техникума.

4. Организация и контроль выполнения программы повышения квалификации

4.1. Организацию и контроль повышения квалификации преподавателей техникума осуществляют:

- директор техникума, который утверждает годовой план повышения квалификации преподавателей техникума, программы стажировок;

- заместители директора техникума по учебно-воспитательной и научно-методической работе, которые осуществляют планирование, организацию и проведение повышения квалификации преподавателей; готовят проект плана повышения квалификации преподавательского состава техникума и представляет его на утверждение директора техникума; контролируют выполнение плана повышения квалификации преподавателей.

4.2. Для своевременного прохождения повышения квалификации штатных преподавателей техникума заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе разрабатываются годовые планы.

4.3. Направление педагогических работников техникума на повышение квалификации оформляется приказом директора техникума на основании представления заместителя директора по учебно-воспитательной работе согласно плану повышения квалификации.

4.4. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.5. Командировочные расходы оплачиваются по установленным для командировок нормам.

4.6. По итогам прохождения повышения квалификации педагогический работник получает сертификат установленного образца (до 72 часов), удостоверение (от 72 до 10 8 часов) или свидетельство (от 101 до 500 часов) государственного образца о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке (свыше 500 часов).

4.7. Отчеты преподавателей о повышении своей квалификации заслушиваются на заседаниях научно-методического совета, ПЦК.

4.8. Ежегодно к 1 октября в техникуме готовится сводный отчет о повышении квалификации преподавателей.

4.9. Копии документов о прохождении обучения (удостоверения, сертификата, свидетельства) хранятся в личном деле преподавателя.

Приложение №1

Примерная форма отчета
о повышении квалификации педагогического работника техникума
при обучении в индивидуальном порядке

Отчет о прохождении повышения квалификации
педагогического работника техникума

Фамилия, имя, отчество_____
Должность _____

1. Общие сведения о прохождении повышения квалификации

Повышение квалификации _____ проходило:
(Фамилия, И.О.)

Форма повышения квалификации: _____
(курсы ПК, семинар и т.д.)

Название мероприятия: (тема в соответствии с заявкой) _____

Место повышения квалификации: (город, страна) _____

Базовая организация: (наименование подразделения техникума, вуза, научного центра или специализированной организации, на базе которых проводилось мероприятие) _____
_____

Цели направления на повышение квалификации: _____
(в соответствии с заявкой на ПК и командировочным заданием)

Сроки повышения квалификации: начало: _____ окончание: _____
продолжительность: _____ дней

2. Содержательные результаты прохождения повышения квалификации

В рамках прохождения повышения квалификации были рассмотрены следующие основные тематические вопросы: _____
(краткое описание содержания программы повышения квалификации и состава специалистов-преподавателей)

В рамках прохождения повышения квалификации были проведены встречи с: _____
_____
(указать ФИО, должность, организацию, основные итоги встреч)

Участие _____ в _____
(ФИО) (форма и название мероприятия ПК)
обеспечило совершенствование навыков, позволило получить новые знания по _____
_____
(описание навыков, на совершенствование которых было направлено повышение квалификации)

Применение полученных знаний и навыков позволит _____

_____

(направления и должностные функции, по которым полученные новые навыки могут быть использованы для дальнейшей работы в техникуме, включая формирование новых учебных программ и методов преподавания)

По возможности необходимо отразить следующие аспекты:

- соответствие содержания и результатов повышения квалификации целям и задачам программы
- важность результатов повышения квалификации для техникума;
- предложения и рекомендации руководству техникума по применению полученных работником навыков и совершенствованию учебной, научной, административно-управленческой организации деятельности техникума).

По итогам встреч с _____ ожидается _____
(ФИО)

(указать перспективные направления сотрудничества и возможные совместные мероприятия техникума с конкретными организациями, потенциальными партнерами)

К отчету прилагаются:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

(указать здесь и приложить к отчету программу мероприятия, перечень собранных материалов, документы, оформляющие результаты повышения квалификации и подтверждающие факт участия в мероприятии, в т.ч. копию сертификата/диплома/свидетельства, и другие материалы, свидетельствующие об актуальности обучения).

Отчет представил

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

«____»_____20____г.