



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о повышении квалификации педагогических работников**  
**государственного автономного профессионального образовательного учреждения**  
**Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о повышении квалификации педагогических работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж» устанавливает порядок планирования, учета и организации повышения квалификации педагогических работников ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж» (далее - Положение).

1.2. Повышение квалификации является обязанностью педагогического работника ГАПОУ СО «ЕМК» (далее – Колледж). Должностные перемещения педагогического работника, установление соответствующего размера заработной платы находятся в прямой зависимости от его результатов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3. Повышение квалификации педагогических работников осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Областным законом от 13.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Уставом ГАПОУ СО «ЕМК»;
- должностными обязанностями педагогических работников ГАПОУ СО «ЕМК»;
- Данным Положением.

1.4. Целью повышения квалификации является обновление и углубление теоретических и практических знаний педагогических работников Колледжа в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.5. Повышение квалификации педагогических работников Колледжа проводится не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности.

1.6. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

1.7. Повышение квалификации может осуществляться как с отрывом, так и без отрыва от основной работы.

1.8. Повышение квалификации педагогических работников Колледжа финансируется за счет средств колледжа.

**2. ОРГАНИЗАЦИИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

2.1. Перспективный и ежегодный планы повышения квалификации педагогических работников Колледжа составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

2.2. План повышения квалификации педагогических работников Колледжа составляется на основании:

- потребностей Колледжа в повышении квалификации преподавателей в целях совершенствования реализации ППСЗ;
- заявок педагогических работников на повышение квалификации;
- объективной возможностей организации конкретных форм повышения квалификации.

2.3. С учётом предложений заместителя директора по учебной работе, а также с учетом актуальности конкретных форм, тематики и финансовых возможностей Колледжа директором Колледжа принимается решение о направлении педагогических работников на повышение квалификации.

2.4. Права и обязанности педагогических работников, проходящих повышение квалификации, определяются Уставом ГАПОУ СО «ЕМК», должностной инструкцией педагогических работников, трудовым договором и настоящим Положением.

2.5. При прохождении повышения квалификации с отрывом от основной работы педагогический работник направляется на обучение приказом директора.

2.6. За педагогическими работниками на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

2.7. В случае, когда педагогический работник проходит повышение квалификации за свой счёт (например, при повышении квалификации в дистанционной форме по инициативе педагогического работника) возмещение затрат на повышение квалификации осуществляется Колледжем при:

- предварительном согласовании о возмещении затрат на повышение квалификации конкретным педагогическим работником с администрацией Колледжа;
- предоставлении необходимых финансовых документов по окончании обучения.

2.8. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогические работники представляют в отдел кадров Колледжа.

2.9. Педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, представляют рекомендации по использованию её результатов с учетом практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы на заседаниях методических объединений, методических советов, педагогических советов.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

3.1. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний, умений и приобретение практического опыта в научно-профессиональной деятельности на основе современных достижений науки, техники и технологии преподавателями, отвечающими за освоение обучающимися профессионального цикла
- освоение инновационных образовательных процессов, технологий, форм, методов и средств обучения.

3.2. Стажировка может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
- работу с нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в совещаниях, деловых встречах;

3.3. Организация стажировки:

- преподаватели представляет заместителю директора по учебной работе:
  - 1) Индивидуальный план стажировки преподавателя (мастера ПО) (Приложение 1);
  - 2) При необходимости подтверждение договоренности с принимающей стороной;
  - 3) Смету планируемого курса повышения квалификации. При расчете соответствующих статей сметы (проживание и суточные) необходимо учитывать действующие нормы, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации.

- заместитель директора по учебной работе утверждает Индивидуальный план стажировки преподавателя (мастера ПО) при условии:

1) соответствия содержания планируемых результатов стажировки приоритетным направлениям и задачам развития Колледжа;

2) обоснованности сроков стажировки (при прохождении стажировки с отрывом от производства);

3) обоснованности расходов на стажировку.

3. 4. При прохождении стажировки с отрывом от основной работы преподавателя (мастера ПО) направляются на стажировку приказом директора Колледжа.

3.5. За преподавателями (мастерами ПО), направленными на стажировку с отрывом от основной работы, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

3.6. Командировочные расходы оплачиваются из бюджетных и внебюджетных средств, по установленным для командировок нормам.

3.7. Контроль за выполнением Индивидуального плана стажировки осуществляет заместитель директора по учебной работе.

По итогам прохождения стажировки преподаватель (мастер ПО) представляет заместителю директора по учебной работе отчет преподавателя (мастера ПО) о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка о выполнении Индивидуального плана стажировки.

Отчёт о результатах стажировки подписывает заместитель директора по учебной работе (Приложение 2).

3. 8. На заседании методического объединения преподаватель, прошедший стажировку, представляет отчёт о прохождении стажировки и рекомендации по использованию её результатов с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы.

## РИЛОЖЕНИЕ 1. Индивидуальный план стажировки преподавателя (мастера ПО)

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
зам. директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ преподавателя (мастера ПО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя, мастера ПО)

1. Цель стажировки \_\_\_\_\_

2. Наименование предприятий, организаций, на базе которых проходит стажировка  
\_\_\_\_\_

3. Руководитель стажировки от предприятия, организации  
\_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью)

4. Стажировка проводится: с отрывом от производства, без отрыва от производства  
\_\_\_\_\_

5. Сроки стажировки \_\_\_\_\_

#### 6. Программа стажировки

Дата	Вид деятельности (работа с нормативной документацией, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц; получение консультаций по заявленной проблеме; участие в совещаниях, деловых встречах и т.п.)

Индивидуальный план стажировки разработал преподаватель (мастер ПО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Отчёт о стажировке преподавателя (мастера ПО).

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»

### ОТЧЁТ О СТАЖИРОВКЕ преподавателя (мастера ПО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя, мастера ПО)

1. Цель стажировки \_\_\_\_\_

2. Наименование предприятий, организаций, на базе которых проходила стажировка  
\_\_\_\_\_

3. Руководитель стажировки от предприятия, организации  
\_\_\_\_\_

(должность, ФИО полностью)

4. Стажировка проводилась: с отрывом от производства, без отрыва от производства  
\_\_\_\_\_

5. Сроки стажировки \_\_\_\_\_

#### 6. Выполнение программы стажировки

Дата	Вид деятельности	Результат

7. Предложения об использовании результатов обучения (заполняется стажером)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отчёт о стажировке составил преподаватель (мастер ПО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель стажировки от предприятия, организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

8. Заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель методического совета,  
зам. директора по УР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.