

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета

Протокол № 1

от «18» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ ДПО РК КРИППО

от «18» января 2021 г.

№ 11

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам повышения квалификации руководящих,
педагогических и иных работников образовательных организаций
в ГБОУ ДПО РК КРИППО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет формы и порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее – ГБОУ ДПО РК КРИППО или Институт).

1.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации является составной частью системы непрерывного образования, формой повышения квалификации руководящих, педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в различных формах обучения и направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276; Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования», утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 28 ноября 2014 г. № 325, и иными нормативно-правовыми актами и локальными документами Института.

2. Цели образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

2.1. Целями образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации являются:

2.1.1. Поддержка и совершенствование профессионального уровня педагогических работников в соответствии с предъявляемыми требованиями.

2.1.2. Удовлетворение потребностей в изучении и освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений в области педагогики и психологии;

2.1.3. Обновление теоретических и практических знаний педагогических работников в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню подготовки специалистов, с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.1.4. Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3. Формы обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

3.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Институте осуществляется в: очной, очно-заочной, заочной форме.

3.2. Обучение в очной, очно-заочной формах проводится в форме аудиторных занятий, самостоятельной работы слушателей по освоению содержания дополнительной

профессиональной программы повышения квалификации (ДПП ПК), очных консультаций и консультаций с использованием интернет-ресурсов.

3.3. Заочная как одна из форм обучения в отличие от очной, очно-заочной формы предусматривает преимущественно самостоятельную работу слушателей по освоению содержания ДПП ПК, а также консультации, в том числе с использованием интернет-ресурсов.

3.4. В Институте реализация ДПП ПК может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.5. ДПП ПК может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.5.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.5.2 Содержание стажировки определяется Институтом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки стажировки Институт определяет самостоятельно, исходя из целей обучения.

3.5.3. Продолжительность стажировки согласовывается Институтом с руководителем организации, на базе которой она проводится.

3.5.4. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер.

3.6. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП ПК, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБОУ ДПО РК КРИППО.

4. Организация учебного процесса

4.1. Институт осуществляет обучение по ДПП ПК на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований.

4.2. Обучение руководящих, педагогических и иных работников образовательных организаций по ДПП ПК, реализуемым Институтом, производится на основании заявок от органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций за счет средств бюджета Республики Крым в пределах государственного задания, утверждаемого Институтом в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, и по направлениям предприятий, организаций, учреждений или по личным заявлениям физических лиц на договорной основе.

4.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4. Слушатели зачисляются на обучение по ДПП ПК приказом ректора Института.

4.5. Зачисление слушателей на обучение за счет средств, предоставляемых из бюджета Республики Крым Институту на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, ежегодно разрабатываемым Институтом согласно заявкам органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым.

4.6. Формы обучения и сроки освоения ДПП ПК определяются соответствующими образовательными программами, разработанными и утвержденными в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

4.7. Минимально допустимый срок освоения ДПП ПК – не менее 16 часов.

4.8. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.9. Руководитель группы обучения по ДПП ПК (далее – руководитель группы) не позднее 5 рабочих дней до дня начала обучения слушателей согласовывает надлежаще оформленный рабочий план по ДПП ПК с руководителем учебного отдела и предоставляет

его в деканат факультета повышения квалификации (далее – ФПК). Подписанный руководителем группы, заведующим соответствующей кафедры, согласованный руководителем учебного отдела, деканом ФПК, проректором по научной работе и утвержденный первым проректором Института рабочий план по ДПП ПК сдается руководителем группы в учебный отдел в течение 5 рабочих дней после завершения обучения слушателями и хранится в составе отчетных документов об обучении по ДПП ПК.

4.10. Расписание учебных занятий слушателей составляется руководителем группы согласно рабочему плану, подписывается им, а также заведующим соответствующей кафедры, согласовывается с деканом ФПК, утверждается ректором Института и предоставляется в деканат ФПК не позднее 5 рабочих дней до дня начала обучения, а в течение 5 рабочих дней после завершения обучения слушателями сдается в учебный отдел (в составе отчетных документов об обучении по ДПП ПК).

4.11. Изменения в расписании занятий могут быть в случае необходимости внесены руководителем группы после согласования с деканом ФПК.

4.12. Численность слушателей в группе определяется Институтом самостоятельно с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности по ДПП ПК.

В случае, если учебно-тематические планы ДПП ПК предусматривают изучение темы с равным объемом лекционных часов по одинаковой тематике, возможно объединение нескольких групп слушателей в потоки для чтения лекций. Также возможно разделение группы слушателей на подгруппы при изучении вариативных модулей (по предметной области, профессиональной деятельности), предусмотренных ДПП ПК.

4.13. Контроль посещения занятий слушателями ДПП ПК производится деканом ФПК, работниками ФПК, руководителями групп. При проведении обучения по ДПП ПК вне места нахождения Института контроль посещения занятий осуществляется руководителем группы, а в его отсутствие – преподавателями Института, проводящими обучение слушателей.

4.14. Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации – удостоверение о повышении квалификации.

5. Права и обязанности слушателей ДПП ПК

5.1. Слушатели обучения по ДПП ПК имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями Института дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся на кафедрах и в других структурных подразделениях Института нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять по рекомендациям кафедр к публикации в изданиях Института свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- получать консультации по вопросам профессиональной деятельности в соответствующих подразделениях Института.
- проживать в общежитии Института во время обучения по ДПП ПК (для иногородних слушателей);
- обжаловать приказы и распоряжения ректора, проректоров Института, нарушающие их права и законные интересы в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Слушатели обязаны:

- выполнять в установленные сроки учебные задания, предусмотренные дополнительными профессиональными программами повышения квалификации и учебными планами, посещать занятия в соответствии с расписанием;
- своевременно информировать руководителя группы и деканат ФПК о невозможности посещать занятия по уважительным причинам.

- соблюдать Устав Института, Правила внутреннего распорядка Института, правила проживания в общежитии Института.

5.3. Слушатели имеют также другие права и обязанности, определенные действующим законодательством и локальными нормативными актами Института.

6. Права и обязанности руководителя группы

6.1. Руководители групп назначаются приказом ректора Института.

6.1.1 Руководитель группы имеет право:

6.1.2. Вносить предложения по корректировке тематики лекций и практических занятий, по совершенствованию работы по реализации ДПП ПК.

6.1.3. При необходимости вносить изменения в расписание учебных занятий по согласованию с деканом ФПК.

6.1.4. Посещать занятия в группе, руководителем которой он назначен.

6.2. Руководитель группы обязан:

6.2.1. Разработать и предоставить на согласование и утверждение в установленном порядке расписание учебных занятий, рабочий план по ДПП ПК не позднее 5 рабочих дней до дня начала обучения слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

6.2.2. В первый день обучения слушателей по ДПП ПК информировать деканат ФПК о количественном составе обучающихся.

6.2.3. Контролировать посещение занятий слушателями по ДПП ПК и уведомлять деканат ФПК о причинах их отсутствия на учебных занятиях.

6.2.4. В день начала обучения по ДПП ПК проводить для слушателей вводный инструктаж по охране труда с обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

6.2.5. Не позднее первого дня обучения по ДПП ПК организовать заполнение слушателями бланков документов (заявление; регистрационная карточка слушателя дополнительной профессиональной программы повышения квалификации; согласие на обработку персональных данных) и осуществлять контроль за правильностью их заполнения.

6.2.6. Ознакомить слушателей в первый день занятий с содержанием дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, расписанием учебных занятий, предоставленной Институту лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГБОУ ДПО РК КРИППО, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Института.

6.2.7. Не позднее первого дня обучения по ДПП ПК предоставить в деканат ФПК списки обучающихся для подготовки проекта приказа о зачислении на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

6.2.8. В течение 5 рабочих дней после завершения обучения по ДПП ПК предоставить в деканат ФПК и учебный отдел Института надлежаще оформленные отчетные документы об обучении слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Института. Иные локальные нормативные акты Института, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

Согласовано:

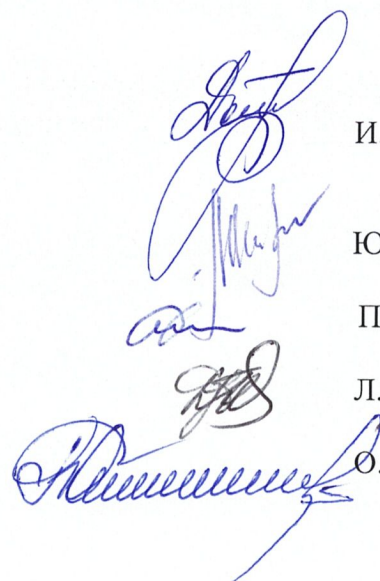
Первый проректор

Проректор по учебной работе
и непрерывному образованию

Декан ФПК

Руководитель учебного отдела

Начальник юридического отдела



И.К. Денисенко
Ю.А. Лопашова
П.В. Балан
Л.И. Дубова
О.Л. Плохушко