

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор МАОУ ДПО ИПК

Н.А. Позднякова

2021 г.



Принято на заседании ученого совета
МАОУ ДПО ИПК

(протокол от 01.04.2021 г. № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
«Об организации повышения квалификации в МАОУ ДПО ИПК»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «Об организации повышения квалификации в МАОУ ДПО ИПК» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее - Учреждение) и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует условия и порядок организации процесса повышения квалификации.
Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года по профилю педагогической деятельности.
- 1.3. Повышение квалификации направлено на совершенствование и (или) получение новой компетентности, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которой осуществляется в результате обучения по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) повышения квалификации.
- 1.4. В Учреждении устанавливаются следующие формы освоения ДПП повышения квалификации: очная, очно-заочная, заочная.
- 1.5. ДПП повышения квалификации могут быть реализованы по индивидуальному учебному плану, накопительной и зачетно-модульной системе повышения квалификации. Порядок обучения по данным направлениям регулируется нормативными локальными актами Учреждения.
- 1.6. При реализации ДПП повышения квалификации Учреждение вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, а также осуществлять образовательную деятельность посредством сетевых форм реализации ДПП повышения квалификации. Использование сетевой формы реализации ДПП повышения квалификации осуществляется на основании договора.

- 1.7. Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2. Условия организации процесса повышения квалификации

- 2.1. Повышение квалификации в Учреждении осуществляется на платной основе в течение учебного года в соответствии с планом-графиком образовательных услуг.
- 2.2. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора Учреждения на основании личного заявления.
По просьбе слушателей предоставляется справка о зачислении на курсы повышения квалификации для предъявления ее по месту работы за подписью ректора.
- 2.3. Повышение квалификации в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года начинается с 01 января и заканчивается согласно срокам, установленным планом-графиком образовательных услуг, расписанием курсов и (или) договором.
- 2.4. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие объединяет 2 академических часа. Перерывы после окончания занятия должны составлять 5-10 минут.
- 2.5. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается научным куратором курсов повышения квалификации.
Продолжительность обучения первой смены при режиме работы 6 часов: 9.00-13.40.
Продолжительность обучения первой смены при режиме работы 8 часов: 9.00-15.15.
Продолжительность обучения второй смены при режиме работы 4 часа: 14.00-17.05.
Продолжительность обучения второй смены при режиме работы 6 часов: 14.00-18.40.
- 2.6. В Учреждении для слушателей устанавливается 5-дневная учебная неделя. По письменному согласию слушателей учебные занятия могут проводиться в выходные и праздничные дни.
- 2.7. Учебная нагрузка не должна превышать 8 часов занятий в день.
Нормативы для обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий устанавливаются нормативными локальными актами Учреждения с учетом конкретных условий и форм образовательной деятельности.
- 2.8. Учебные занятия в Учреждении проводятся в виде лекций, практических и семинарских занятий, практических работ, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, стажировки, консультации, практики, мастер-классов, защиты итоговых работ и других видов учебных занятий с применением современных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 2.9. Нормативная численность слушателей в группах не менее 10 человек.
- 2.10. Организация повышения квалификации сопровождается следующей учебной документацией, утвержденной ректором для каждой группы слушателей:
- учебно-тематический план (далее - УТП);
 - расписание занятий, утвержденное начальником учебного отдела;
 - журнал курсов повышения квалификации.
- 2.11. Организация курсов осуществляется согласно Положению «О порядке оказания платных образовательных услуг».
- 2.12. Повышение квалификации осуществляется по ДПП повышения ква-

лификации, которые разрабатываются Учреждением самостоятельно 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, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приоритетных направлений, актуальных проблем образования и потребностей заказчика.

2.13. Структура ДПП повышения квалификации включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, УТП, учебные программы модулей, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы. Календарный учебный график ежегодно издается в форме плана-графика образовательных услуг.

2.14. Разработанные ДПП повышения квалификации проходят защиту на учебно-методическом совете и утверждаются приказом ректором Учреждения.

2.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников регламентируется нормативными локальными актами Учреждения.

2.16. Учреждение самостоятельно определяет формы и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, которые регулируются нормативными локальными актами Учреждения.

2.17. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных нормативных локальных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также за неисполнение обязательств, предусмотренных Договором об обучении, слушатели могут быть отчислены из Учреждения.

2.18. Отчисление слушателя оформляется приказом ректора Учреждения. Лицам, отчисленным из Учреждения, может выдаваться справка об обучении или о периоде обучения и причинах отчисления.

3. Порядок организации повышения квалификации

3.1. Обучение осуществляется в соответствии с порядком организации процесса повышения квалификации (Приложение).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются на ученом совете и вступают в силу с момента утверждения ректором Учреждения.

Порядок организации процесса повышения квалификации

№ п/п	Мероприятие	Продукт деятельности	Сроки и место предоставления информации	Исполнитель
1	Разработка, формирование содержания и рецензирование ДПП повышения квалификации, планируемых к реализации и распределение нагрузки педагогических работников	Назначенные научные руководители ДПП повышения квалификации, педагогический состав, реализующий ДПП повышения квалификации	октябрь	Заведующий кафедрой, Начальник ООМРиСО
2	Формирование реестра ДПП, планируемых к реализации и назначение кураторов курсов	Реестр ДПП	октябрь - ноябрь	Заведующий кафедрой, Начальник ООМРиСО
3	Приказ об утверждении плана графика реализации ДПП	План-график ДПП	октябрь - ноябрь	Ректор
4	Работа с организациями по формированию заявок на платные курсы повышения квалификации	Информационные письма	октябрь - ноябрь	Начальник ООМРиСО
5	Прием и распределение заявок образовательных организаций. Формирование групп	Заявки на курсы повышения квалификации Количество групп слушателей повышения квалификации и наименование ДПП повышения квалификации, планируемых к реализации Список слушателей	декабрь	Кураторы курсов
6	Утверждение УТП ДПП, планируемых к реализации	Утвержденные УТП	не позднее 5 дней до начала занятий	Научные руководители курсов
7	Составление сметы курсов повышения квалификации	Смета	по мере формирования групп	Проректор по ФЭД
8	Заявление на открытие курса	Заявление	не позднее 5 дней до начала занятий	Руководители структурных подразделений
9	Распределение имеющегося аудиторного	График занятости аудиторий	по мере формирования групп	Методист ООМРиСО

	фонда Учреждения			
10	Проведение организационного собрания	Сроки и режим обучения	по мере формирования групп	Научные руководители и кураторы курсов
11	Формирование учебной документации	УТП, расписание учебных занятий	за 3 дня до начала занятий	Кураторы курсов
12	Подготовка необходимого учебно-методического обеспечения	Учебно- методическое обеспечение курсов повышения квалификации	По мере комплектования группы	Научные руководители курсов
13	Зачисление слушателей на курсы повышения квалификации	Список слушателей на зачисление	После трех учебных занятий	Кураторы курсов
		Текст приказа о зачислении		Методист ООМРиСО
14	Дополнительное зачисление слушателей в группу (не позднее допустимого пропуска от начала курсов - 30% от объема ДПП); Отчисление слушателей; Внесение изменений в план-график образовательных услуг	Утвержденное ректором заявление	по факту	Кураторы курсов
		Текст приказа	по факту	Методист ООМРиСО
15	Составление табеля о количестве затраченных часов на курсах повышения квалификации	Табель	до 20 числа каждого месяца	Кураторы курсов
16	Составление сводного табеля о количестве затраченных часов на курсах повышения квалификации	Табель	до 25 числа каждого месяца	Начальник ООМРиСО
17	Формирование списка слушателей на окончание курсов повышения квалификации	Список слушателей	за 3 дня до окончания курсов	Кураторы курсов
		Текст приказа	в день окончания курсов	Методист ООМРиСО
18	Выдача удостоверений о повышении квалификации	Заполнение удостоверений	не позднее, чем за 3 дня до окончания курсов	Кураторы курсов
19	Регистрация заполненных удостоверений о повышении квалификации	Присвоение удостоверению о повышении квалификации регистрационного номера	не позднее, чем за 2 дня до окончания курсов	Методист ООМРиСО
20	Получение заверенных	Своевременная	за 1 день до	Кураторы

	удостоверений о повышении квалификации	выдача удостоверений слушателям курсов о ПК	окончания курсов	курсов
21	Передача и проверка журнала курсов повышения квалификации	Качественно оформленная учебная документация по результатам реализации ДПП повышения квалификации	не позднее, чем через 5 дней после окончания курсов	Кураторы курсов
22	Составление реестров по движению слушателей курсов повышения квалификации	Реестры	ежемесячно, до первого числа следующего месяца	Методист ООМРиСО
23	Издание приказа об оплате ответственным за научное руководство	Приказ	ежемесячно, до первого числа следующего месяца	Методист ООМРиСО