|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**  приказом ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»  от «\_4\_\_» \_09\_\_\_ 2023 г. №326 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Принято**  Советом колледжа  Протокол № 1  от 04.09.2023 г. | |  | |
|  |  | |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Система менеджмента качества** | Версия № 2 |
| **о центре повышения квалификации преподавателей**  **средних медицинских образовательных учреждений**  ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» | |
| **П СМК 106 – 2023** | Количество листов: 12 |

**г. Ставрополь, 2023 г.**

**Информационные данные**

1. РАЗРАБОТАНО – методистами методического отдела Н.Ю. Рыловой, Э.К. Арутюнян, Н.Н. Кобозевой, Е.В.
2. Версия 2.

3. Процедура соответствует ГОСТ Р ИСО 9001:2015 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ – в соответствии с требованиями настоящей ДП СМК 01 - 2022 Управление внутренними нормативными документами.

5. СРОК ПЕРЕСМОТРА – ноябрь 2026 г.

6. Данное положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

Содержание

1. Область применения … 4

2. Нормативные ссылки ……………………………………………………. 4

3.Термины, определения …………………………………………………… 5

4.Общие положения……………………………………………… ………. 5

5. Управление и руководство деятельностью Центра…………………… 6

6. Участники образовательных отношений, права и обязанности участников

образовательных отношений……………………..……………………….. 6

7. Программы дополнительного образования

и особенности их реализации……………………………………………… 8

8. Порядок аттестации слушателей по итогам обучения по программам дополнительного профессионального образования…………… ………... 9

9. Отчетные документы……………………………………………………. 10

10. Распределение ответственности по Положению .…………………… 10

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Область применения**

Настоящее положение является внутренним нормативным документом (ВНД) и обеспечивает создание условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса центра повышения квалификации преподавателей средних медицинских образовательных учреждений в ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» (далее – колледж).

1. **Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

* [Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"](http://suz.informio.ru/?id=39577);
* Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 №1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
* Уставом ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»;
* локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Колледжа;
* ДП СМК 01-2022 Управление внутренними нормативными документами.

1. **Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении используются термины, определения и сокращения, приведенные в нормативных документах, на основании которых разработано положение.

Наиболее часто встречающиеся в документе сокращения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДП | - | Документированная процедура; |
| ГОСТ Р ИСО | - | Государственный стандарт России Международная организация по стандартизации |
| ВНД | - | Внутренний нормативный документ; |
| ГБПОУ | - | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение; |
| СПО | - | Среднее профессиональное образование; |
| ИКТ |  | Информационно-коммуникационные технологии |

**4.Общие положения**

4.1. Центр повышения квалификации преподавателей (далее - ЦПК) создается в целях повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

**Целью** повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения является развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов, формирование структурной целостности педагогической деятельности каждого работника, что в совокупности обеспечит выполнение требований современного образования.

4.2. **Задачами** повышения квалификации являются:

* удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
* повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников;
* организация и сопровождение стажировок педагогических работников;
* формирование педагога инновационного типа, совершенствование педагогического мастерства через внедрение современных информационных, педагогических технологий и передовых методик;
* поддержка и совершенствование профессионального мастерства всех педагогов с учетом новейших достижений науки и практики;
* создание условий для развития индивидуальных способностей к профессиональной деятельности;
* апробация в процессе обучения новых технологий и прогрессивных форм подготовки и повышения управленческих и педагогических кадров;
* активизация профессионального творчества, духа состязательности в педагогическом мастерстве;
* предоставление научной и методической поддержки для полноценной самореализации индивидуальных творческих замыслов педагогов;
* удовлетворение потребностей в поиске и освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;
* изучение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта.

4.3. ЦПК реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся: повышение квалификации преподавателей, повышение квалификации в форме стажировки, профессиональная переподготовка.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности преподавателей.

4.4. Центр располагает материально-технически оснащением, достаточным для достижения общих задач, реализация образовательных программ обеспечивается квалифицированными научно-педагогическими кадрами.

**5. Управление и руководство деятельностью Центра.**

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством РФ в сфере образования и Уставом ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

5.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа на основании решения Методического совета.

5.3 Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор Колледжа.

5.4. Непосредственное руководство Центром осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, который:

* организует текущее и перспективное планирование;
* управляет образовательным процессом по программам дополнительного профессионального образования и отслеживает качество его организации;
* осуществляет координацию деятельности сотрудников Центра;
* участвует в развитии и укреплении учебно-материальной базы Центра;
* обеспечивает работникам Центра и обучающимся доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, возможность пользоваться учебно-методическим обеспечением.

**6. Участники образовательных отношений, права и обязанности участников образовательных отношений.**

6.1. К участникам образовательных отношений в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования относятся обучающиеся и педагогические работники Центра.

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

Лица, зачисленные на обучение по программам дополнительного образования, являются слушателями.

6.3. Зачисление слушателей осуществляется по приказу директора Колледжа. Прием лиц на программы дополнительного профессионального образования осуществляется на основании заявления слушателя и пакета документов.

Для зачисления на обучение необходимы следующие документы:

* паспорт
* диплом об образовании с приложением
* сведения о последнем повышении квалификации (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации)
* СНИЛС
* копия трудовой книжки, заверенной в отделе кадров
* документ о смене фамилии

6.4. Зачислению слушателя предшествует заключение договора на обучение с физическим или юридически лицом, обязующимся оплатить обучение. Оплата производится согласно смете расходов на обучение слушателей на курсах повышения квалификации ГБПОУ СК "Ставропольский базовый медицинский колледж" для преподавателей средних медицинских образовательных учреждений

6.5. Учебные группы формируются с учетом уровня имеющегося образования, стажа практической работы слушателей, а также особенностей осваиваемой программы дополнительного образования.

6.6. Права и обязанности определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, договором об образовании и настоящим Положением.

6.7. Слушатели имеют право:

* участвовать в формировании содержания образовательных программ, обучаться по индивидуальному плану, разрабатываемому с учетом потребностей лица, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование;
* пользоваться в порядке, установленном уставом Колледжа, настоящим Положением, нормативной, инструктивной и учебной документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотечным фондом образовательной организации, электронными информационными ресурсами Колледжа;
* принимать участие в конференциях, круглых столах, семинарах, представлять к публикации в изданиях Колледжа;
* обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

6.9. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, слушатель отчисляется с выдачей справки об обучении (периоде обучения).

6.10. Наряду с преподавателями, отнесенными к штатным работникам, образовательный процесс могут осуществлять ведущие специалисты и сотрудники профильных организаций и др. на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**7. Программы дополнительного профессионального образования и особенности их реализации.**

7.1. Центр реализует дополнительные профессиональные программы, ориентированные на соответствующий уровень квалификации, к которым относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

7.2. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться:

* с отрывом от работы,
* без отрыва от работы,
* с частичным отрывом от работы;
* по индивидуальным формам обучения.

7.3. Сроки и формы повышения квалификации преподавателей устанавливаются в соответствии с графиком проведения циклов повышения квалификации преподавателей, потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

7.4. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7.5. Краткосрочные (не менее 16 часов) тематические курсы по повышению квалификации преподавателей.

7.6. Стажировка является индивидуальной формой дополнительного профессионального образования преподавателей (не менее 16 часов). Главной задачей стажировки является обновление и углубление знаний в профессиональной области на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и медицинскими технологиями.

Стажировка может быть, как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

7.7. Программы профессиональной переподготовки направленны на получение новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональная переподготовка преподавателей проводится по программе в объеме свыше 250 часов.

Целью переподготовки специалистов является получение ими новой специальности или квалификации преподавателя на базе имеющегося высшего или среднего профессионального образования. Переподготовка рассматривается как получение второго высшего или среднего профессионального образования. Специалистам, прошедшим переподготовку, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

7.8. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Программы профессиональной переподготовки так же учитывают требования советующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

7.9. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7.10. В зависимости от вида повышения квалификации устанавливается количество часов по дополнительным профессиональным программам, выделенных на учебные занятия и учебные работы: лекции, практические и семинарский занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, тестирования, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационных работ, определенные учебным планом.

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

**8. Порядок аттестации слушателей по итогам обучения по программам дополнительного профессионального образования.**

8.1. Оценка уровня знаний, умений, компетенций слушателей проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации.

8.2. Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в форме защиты аттестационной работы, собеседования, тестирования.

8.3. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдаются документы о квалификации в зависимости от вида освоенной программы: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

**9. Отчетные документы**

1. План-график работы ЦПК преподавателей
2. Журнал регистрации слушателей курсов повышения квалификации преподавателей
3. Договоры о повышении квалификации преподавателей
4. Журнал учета учебных занятий ЦПК
5. Журнал регистрации выдачи удостоверений курсов повышения квалификации преподавателей
6. Журнал регистрации выдачи дипломов переподготовки преподавателей
7. Журнал регистрации слушателей курсов переподготовки преподавателей

**10. Распределение ответственности по Положению**

Ответственный за организацию работы ЦПК – зам. директора по НМР.

Ответственные за составление плана-графика работы ЦПК преподавателей, программы цикла повышения квалификации для преподавателей, тематического плана цикла повышения квалификации для преподавателей – методисты МО.

Ответственные за заполнение журналов – методисты МО.

Ответственные за оформление договоров – методисты МО, сотрудники бухгалтерии.

**Лист согласования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разработал: | | | Согласовано: | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| Должность | | | Должность | | |
|  | | |  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | | Подпись | Фамилия И.О | |
| «\_\_\_\_\_\_\_ » 20\_\_г. | |  | « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  | Дата | |  |
|  | | |  | | |
|  | | |
| Должность | | |
|  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | |
| « » 20\_\_г. | |  |
| Дата | |  |
|  | | |
|  | | |
| Должность | | |
|  | | |
| Подпись | Фамилия И.О | |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обозначение (код) документа и изменения к нему** | **Фамилия И.О.**  **работника,**  **ознакомившегося**  **с документом** | **Должность работника, ознакомившегося**  **с документом** | **Подпись** | **Дата** | **Примечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |