

266

# «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

«Рассмотрено»

Советом колледжа

Протокол № 4

« 4 » 05 2018 год



« Утверждаю »

Директор РКК

Кронтаев Т. Б.

## ПОЛОЖЕНИЕ

## О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

г. Токмок

## Положение о повышении квалификации

### 1. Общие положения

1.1. Отдел повышения квалификации и переквалификации (далее - ПКП) является структурным подразделением переподготовки и повышения квалифицированных кадров (далее — ППКК ) Республиканского колледжа культуры (далее — колледж ).

1.2. Отдел ПК в своей деятельности руководствуется Конституцией КР, Трудовым кодексом КР, законом КР "Об образовании в КР», иными нормативными правовыми актами. Правительства КР, Министерства образования и науки КР, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования, положения ППКК, Уставом РКК, решениями педагогического советов колледжа и ППК, приказами и распоряжениями директора и заведующего по учебной части и настоящим Положением.

1.3. Непосредственное управление деятельностью ППКК осуществляет зав. учебной частью переподготовки и повышения квалифицированных кадров (далее — зав. уч. частью ППКК).

1.4. Штатную численность сотрудников ПКП утверждает директор колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности программы, по представлению зав. уч. частью ППКК. Должностные обязанности сотрудников ПК определяются их должностными инструкциями.

1.5. Основные ежегодные показатели плана приёма слушателей на программу ППКК устанавливаются директором колледжа. Сведения о ходе выполнения плана приёма слушателей курсов ПК, и о результатах повышения квалификации преподавательского состава представляются в ОК и УМУ колледжа.

### 2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности ПКП является обновление теоретических и практических знаний преподавательского состава колледжа в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, а также расширение общего кругозора.

2.2. ПК имеет своими основными задачами:

- удовлетворение потребностей республики, колледжа и других средних учебных заведений в качественной подготовке, повышении квалификации и переподготовке педагогических кадров и специалистов;
- разработку предложений по совершенствованию организации повышения квалификации и переквалификации педагогических кадров;
- обобщение и распространение новейшего опыта организации учебного процесса, научно-методической работы, инновационных форм и методов обучения;



- выполнение научно-исследовательских по актуальным проблемам повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров системы образования;
- совершенствование психологических и воспитательных аспектов работы со студентами, путем повышения психолого-педагогической подготовки преподавателей;
- развитие у слушателей способностей к профессиональному решению педагогических, производственных, организационных управленческих задач;
- переподготовку, переквалификации педагогических кадров по перспективным направлениям развития технологий обучения;
- привлечение для обеспечения учебного процесса в данной программе видных ученых и деятелей и.т.д.

### 3. Функции к функциям ПК относятся:

3.1. Удовлетворение потребностей системы образования в педагогических кадрах высокой квалификации и постоянное поддержание данного уровня с учетом изменения социально-экономических условий и сменяемости специалистов.

3.2. Реализация кадровой политики и выполнение научно-исследовательской работы колледжа в условиях рыночных отношений и обострения конкуренции на рынке образовательных услуг.

3.3. Обеспечение возможности участия кадрового состава в повышении квалификации для прохождения по конкурсу.

### 4. Организация учебного процесса отдела ПК

4.1. Повышение квалификации (ПК) ППС, научных, педагогических работников и сотрудников (учебно-вспомогательного персонала) общеобразовательных школ республики, колледжа является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности колледжа. И осуществляется в целях повышения качества образования и удовлетворения потребностей работников в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, повышении педагогического мастерства.

4.2. Повышение квалификации может проводиться в ведущих вузах, институтах повышения квалификации, межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров Кыргызской Республики, профильных организациях и предприятиях, и за рубежом.

4.3. В университете повышение квалификации ППС, научных, педагогических работников и иных категорий работников осуществляет факультет переподготовки и повышения квалификации кадров (ФППКК).

4.4. Выбор учреждения для прохождения повышения квалификации определяется руководителем подразделения с учетом квалификации и должности работника.

4.5. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, а для ППС, научных и педагогических работников не реже одного раза в 5 лет в следующих формах: курсы повышения квалификации или переподготовка по соответствующему направлению деятельности; стажировки в сторонних предприятиях и организациях; участие в работе тематических и проблемных семинаров;

4.6. Повышение квалификации может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы и по индивидуальному графику обучения.

4.7. Финансирование повышения квалификации осуществляется за счет средств бюджетных и внебюджетных средств Республиканского колледжа культуры, внебюджетных средств учебных подразделений, за счёт привлечённых средств.

4.8. Повышение квалификации включает следующие виды обучения: краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение, которое осуществляется на предприятиях и организациях по месту основной работы и заканчивается сдачей соответствующего контрольного мероприятия (экзамена, зачета, и т.п.);

Серия тематических и проблемных семинаров (от 72 до 100 часов) по научным, социально-экономическим, педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации и др. длительное (свыше 100 часов) обучение с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии и других проблем, соответствующих профилю деятельности;

Профессиональная переподготовка (от 501 до 1500 часов). Объем часов может быть меньше указанных нормативов, если повышение квалификации осуществляется по программам непрерывной подготовки в рамках одного направления и учет времени осуществляется по накопительному принципу.

4.9. По итогам повышения квалификации выдаются документы установленного образца:

- сертификат о повышении квалификации - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программам в объеме от 72 до 100 часов;

- сертификат о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 101 до 500 часов;

- свидетельство (диплом) о профессиональной переподготовке для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 501 до 1500 часов.

4.10. Результатом повышения квалификации научно-педагогических работников и сотрудников является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- 1) Разработка курса лекций;
- 2) Издание методических указаний;
- 3) Издание методического пособия;



- 4) Разработка программы нового курса;
- 5) Проведение семинара, мастер-класса и др.
- 6) Написание статьи, параграфа, главы диссертации.
- 7) Использование инновационных новинок в лабораторном практикуме.
- 8) Другие виды деятельности.

4.11. Результативность повышения квалификации контролируется руководителем структурного подразделения.

5. Организация прохождения повышения квалификации.

5.1. Работу по повышению квалификации ППС, педагогических, научных работников и других сотрудников организует Республиканский колледж культуры на основе перспективного плана отдела ПК.

5.2. Сроки и формы прохождения повышения квалификации работников устанавливаются руководителями подразделений РКК, в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями колледжа.

5.3 Руководители подразделений несут ответственность за направление на повышение квалификации своих сотрудников.

5.4 Направление ППС и работников РКК на ПК оформляется приказом директора колледжа. Для издания приказа преподаватель (слушатель) программы ПК должен оформить следующие документы:

- заявление на имя директора РКК с указанием направления программы ПК.;
- сведения об участнике ПК по установленной форме;