

Принято
учебно-методическим советом
ГАОУ СПО ТО
«Тобольский медицинский
колледж им. В. Солдатова»
протокол № 7
от «28» апреля 2014г.

Утверждаю
Директор ГАОУ СПО ТО
«Тобольский медицинский
колледж им. В. Солдатова»
Н.В. Данилина
«28» апреля 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачётно-накопительной системе повышения квалификации
педагогических и руководящих работников
ГАОУ СПО ТО «Тобольский медицинский колледж им. В. Солдатова»
(первое издание)

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации
Губарева О.Е.
(подпись)
«25» апреля 2014г.

Зав. методическим
отделом
Л. А. Павлюченко
(подпись)
«24» апреля 2014г.

Зам. директора по УР
Иванова И.И.
(подпись)
«24» апреля 2014г.

юрисконсульт
Фомина Е.А.
(подпись)
«25» апреля 2014г.

КОНТРОЛЬНЫЙ

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 2	Листов 13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012г., Положением о зачётно-накопительной системе повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Тюменской области (пр. ДО и Н ТО № 421 ОД от 19.11.2012г.)

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, характеристику зачётно-накопительной системы повышения квалификации (ПК) педагогических и руководящих работников колледжа, а также устанавливает порядок осуществления индивидуального образовательного маршрута и документального оформления результатов ПК.

1.3. Зачётно-накопительная система повышения квалификации вводится с целью создания условий для реализации возможностей непрерывного образования в соответствии с современными требованиями и на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

Данный формат работы позволяет решать следующие задачи:

- осуществлять выбор оптимального маршрута организации повышения квалификации индивидуально для каждого в соответствии с его желаниями и возможностями;
- формировать вариативное содержание образовательных мероприятий в зависимости от профессиональных потребностей;
- расширять профессиональный опыт и стимулировать профессиональную активность педагогов и руководителей образовательных учреждений;
- повышать мотивацию к профессиональному росту;
- обеспечивать переход на реализацию персонифицированной модели повышения квалификации.

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 3	Листов 13

1.4. Зачётно-накопительная система отвечает собственным образовательным потребностям педагогов и руководителей образовательных учреждений и представляет собой суммирование результатов:

- усвоения учебных программ, реализуемых учреждениями дополнительного профессионального образования и иными организациями (через семинары, курсы повышения квалификации);

- самообразования и саморазвития в ходе реализации различных научно-практических, экспериментальных образовательных проектов, опытно-экспериментальной деятельности в рамках региональных или федеральных пилотных площадок, имеющих подтверждение в форме экспертного заключения и согласованных с региональным органом

управления образованием или здравоохранением, курирующим данную работу;

- развития профессиональных компетенций в ходе участия или самостоятельного проведения мероприятий обучающей и развивающей направленности (семинары, конференции, совещания, стажировки, профессиональные конкурсы, смотры и др.).

Перечень и объем часов областных мероприятий, которые могут войти в индивидуальную программу повышения квалификации, реализуемую в рамках зачётно-накопительной системы, утверждается департаментом образования и науки Тюменской области и доводится до образовательных учреждений.

Перечень мероприятий и объём часов при реализации мероприятий по самообразованию и саморазвитию профессиональных компетенций, направленных на обобщение и распространение передового опыта работы, определяется ОУ, утверждается учебно-методическим советом колледжа (Приложение 1).

Все освоенные образовательные курсы, семинары, другие мероприятия, подтвержденные выдачей документов установленного образца (справка, свидетельство, аттестат, сертификат, удостоверение, диплом), фиксируются в зачётно-накопительной книжке (см. раздел 4 Положения).

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 4	Листов 13

1.5. Реализация зачётно-накопительной системы повышения квалификации является обязательной для педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы общего и дошкольного образования, а также учреждений начального и среднего профессионального образования, находящихся в ведении Тюменской области.

2. Порядок формирования и реализации индивидуального образовательного маршрута по повышению квалификации с использованием зачётно-накопительной системы

2.1. Подбор и реализация индивидуальной программы повышения квалификации составляет характеристику индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ), в котором фиксируется перечень учебных курсов, образовательных модулей, которые предстоит освоить работнику образования в соответствии с выбранным направлением повышения квалификации, и других мероприятий, обозначенных в пункте 1.4. Положения с указанием тематики содержания, количества часов, предполагаемых форм и сроков реализации, а также учреждений

дополнительного профессионального образования (далее – УДПО), реализующих данные программы, и иных организаций, оказывающих аналогичные услуги.

2.2. ИОМ формируется работником самостоятельно, на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций и современных требований, выдвигаемых к руководителям и педагогам ОУ, рассматривается на заседании ЦМК, согласуется с председателем ЦМК, утверждается зав.метод. отделом.

2.3. Работник несет ответственность за выполнение своего ИОМ и предоставляет (по требованию) администрации ОУ или специалисту МС итоговые документы для отражения результатов повышения квалификации в зачётно-накопительной книжке.

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 5	Листов 13

2.4. Координацию последовательности освоения учебных программ, реализации других мероприятий в рамках ИОМ, а также контроль за его прохождением осуществляют администрация образовательного учреждения, председатель ЦМК, специалисты методического отдела и сам работник ОУ.

3. Характеристика индивидуальной программы повышения квалификации, реализуемой в рамках зачётно-накопительной системы

3.1. Индивидуальная программа повышения квалификации, реализуемая в рамках зачётно-накопительной системы, формируется в рамках непрерывного повышения квалификации на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций работника ОУ для преодоления затруднений, выявляемых в ходе диагностирования, и обеспечения постоянного методического сопровождения, ориентированного на оказание своевременной практической помощи каждому педагогу и поддержку прогрессивных инициатив педагогического сообщества в целом.

Индивидуальная программа повышения квалификации рассматривается как совокупность учебных программ и других мероприятий, обозначенных в пункте 1.4. Положения и выбранных каждым в логике актуального направления повышения квалификации с целью преодоления имеющихся профессиональных затруднений и стимулирования активного профессионального развития.

3.2. Конструирование индивидуальной программы повышения квалификации (далее – ИППК) предполагает включение в её состав мероприятий теоретического и практического содержания:

- 1) курсы повышения квалификации (КПК) – не менее 72 часов за 5 лет;
- 2) образовательный модуль, включающий участие в мероприятиях обучающей и развивающей направленности (семинарах, конференциях, совещаниях, профессиональных конкурсах, смотрах и др.) – не менее 36 часов ежегодно;
- 3) производственная стажировка (для преподавателей профессионального цикла) – не менее 72 часов за 3 года.

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 6	Листов 13

3.2.1. В качестве теоретической части предлагается освоение учебных программ надпредметного и предметного тематических учебных курсов, посвященных фундаментальным проблемам развития современного образования (педагогике) в целом и современного содержания конкретного предмета, психолого-педагогической теории, нормативно-правовой базы. Объем данных учебных программ может составлять от 8 до 72 часов.

Учебная программа как самостоятельная часть в составе индивидуальной программы повышения квалификации является обязательным элементом в зачётно-накопительной системе и может реализовываться на базе организаций УДПО, реализующих данные программы, и иных организаций, оказывающих аналогичные услуги в очной, очно-заочной, дистанционной формах.

3.2.2. В качестве практической части индивидуальной программы повышения квалификации может служить образовательный модуль, включающий участие или самостоятельное проведение мероприятий обучающей и развивающей направленности (семинары, конференции, совещания, профессиональные конкурсы и др.), а также обязательные стажировки на базе организаций и учреждений, утверждённых ДЗ ТО в качестве стажировочных площадок.

3.3. Содержание мероприятий индивидуальной программы повышения квалификации фиксируется в индивидуальном образовательном маршруте (карте профессионального роста) педагога и согласовывается с председателем ЦМК и специалистами методического отдела.

Срок реализации индивидуальной программы повышения квалификации может варьироваться в зависимости от потребностей и составлять от 3 до 5 лет.

В случае необходимости допускается корректировка перечня запланированных мероприятий.

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 7	Листов 13

3.6. По факту освоения индивидуальной программы повышения квалификации работник ОУ проходит процедуру диагностики уровня развития профессиональных компетенций (аттестационную экспертизу) и на основе анализа данной диагностики с учётом полученных рекомендаций осуществляется формирование нового спектра мероприятий индивидуальной программы повышения квалификации.

4. Зачётно-накопительная книжка работника ОУ

4.1. Зачётно-накопительная книжка представляет собой документ, в котором последовательно отражаются все мероприятия индивидуального образовательного маршрута в рамках зачётно-накопительной системы повышения квалификации, предусмотренные пунктом 1.4. Положения.

4.2. Типовая форма зачётно-накопительной книжки является единой для всех педагогических и руководящих работников колледжа, принимающих участие в реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации (Приложение 2).

4.3. Записи в книжку вносятся специалистом методического отдела на основании предоставленных работником подтверждающих документов установленного образца (сертификат, справка, аттестат, свидетельство и др.).

4.4. Зачётно-накопительная книжка хранится в методическом кабинете, ее систематическое заполнение является обязанностью педагогического работника.

4.5. Сведения о ПК, занесенные в зачетно-накопительную книжку, учитываются при аттестации педагогического работника.

4.6. Зачётно-накопительная книжка должна быть представлена по запросу администрации, ДО и НТО, ДЗ ТО, для проведения анализа и/или экспертизы эффективности реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации.

4.7. В случае утраты зачётно-накопительной книжки выдаётся дубликат, записи в котором восстанавливаются на основании предоставленных работником соответствующих подтверждающих документов.

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 8	Листов 13

5. Порядок взаимодействия органов управления образованием, методической службы образовательного учреждения и работников ОУ при реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации

5.1. Департамент образования и науки Тюменской области (ДО и НТО):

- ежегодно в срок до 01 декабря текущего года формирует на основе предложений УДПО, МС ОУ и доводит до сведения слушателей перечень курсов, семинаров, предлагаемых УДПО и иными организациями, других мероприятий, которые могут быть учтены в рамках зачётно-накопительной системы повышения квалификации;
- координирует работу и консультирует по организационно-методическим вопросам все субъекты реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации;
- согласовывает и утверждает проведение региональных мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности работников ОУ;
- ежегодно отслеживает и анализирует итоги проведения диагностики уровня развития профессионально-педагогической компетентности руководителей и педагогов ОУ и результаты реализации ИОМ слушателей;
- формирует на основе анализа результативности мероприятий, направленных на реализацию зачётно-накопительной системы повышения квалификации, рекомендации для МС ОУ, УДПО, иных организаций;
- учитывает результаты вышеназванного анализа при формировании перечня и содержания мероприятий по повышению квалификации;
- принимает управленческие решения по развитию наиболее эффективных способов и форматов проводимых мероприятий;
- проводит совместно с МС, УДПО, иными организациями экспертизу эффективности реализуемых слушателями ИОМ.

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 9	Листов 13

5.2. Администрация (руководитель, заместители руководителя образовательного учреждения, методическая служба ОУ (МС ОУ):

- направляют в срок до 15 ноября текущего года предложения в перечень курсов, семинаров, планируемых УДПО и иными организациями, других мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой повышения квалификации;

- доводят до сведения педагога перечень курсов, семинаров, предлагаемых УДПО и иными организациями, других мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой повышения квалификации;

- несут ответственность за своевременное и качественное проведение диагностики уровня развития профессиональных компетенций (через аттестацию педагогических и руководящих работников), формирование и реализацию индивидуальных программ повышения квалификации, ИОМ работников ОУ;

- осуществляют самостоятельно или с привлечением по своей инициативе внешних экспертов (ТОГИРРО, ДО и Н ТО, других ОУ ТО) экспертизу эффективности реализуемых ИОМ работников ОУ, диагностику профессионально-педагогической компетентности руководителей и педагогов ОУ.

- учитывают результаты экспертизы эффективности реализуемых ИОМ при проведении аттестации руководителей и педагогов ОУ;

- обеспечивают постоянную консультационную поддержку по вопросам реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации и создают благоприятные условия для непрерывного повышения квалификации в востребованных форматах;

- помогают работникам ОУ формировать и утверждать ИОМ;

- контролируют работу по реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации и ведению записей в зачётно-накопительной книжке;

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 10	Листов 13

- вносят на основе представленных работниками ОУ документов установленного образца записи в зачётно-накопительную книжку;
- ежегодно анализируют результаты освоения ИОМ работниками ОУ.

5.3. Руководящий, педагогический работник образовательного учреждения:

- знакомится с перечнем курсов, семинаров, предлагаемых УДПО и иными организациями, других мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой повышения квалификации;
- формирует ИОМ согласно рекомендациям, полученным на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций и современных требований, выдвигаемых к руководителям и педагогам ОУ;
- согласовывает и утверждает перечень мероприятий (план повышения квалификации), предусмотренных зачётно-накопительной системой согласно пункту 1.4. Положения, в установленном порядке.
- консультируется по вопросам реализации мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой повышения квалификации, в случае возникновения затруднений;
- несет ответственность за выполнение своего ИОМ и предоставляет администрации ОУ, методисту, председателю ЦМК итоговые документы для отражения результатов повышения квалификации в зачётно-накопительной книжке, для проведения анализа и/или экспертизы эффективности реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации.

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 11	Листов 13

Приложение 1

Внутренние формы ПК

<i>№</i>	<i>Мероприятия, формы ПК</i>	<i>Форма участия</i>	<i>Количество часов</i>
1	Педагогический калейдоскоп	презентация опыта слушатель	4 2
2	Методический семинар	выступление слушатель	4 2
3	Педагогический совет (методический, обучающий)	выступление слушатель	4 2
4	Мастер - класс	выступление слушатель	4 2
5	Открытое занятие (в рамках колледжа)	демонстрация посещение	4 2
6	Занятие ШНП	выступление слушатель	4 2

Внешние формы ПК

<i>№</i>	<i>Мероприятия, формы ПК</i>	<i>Форма участия</i>	<i>Количество часов</i>
1	Конкурс профессионального мастерства	участие	36
2	Пед. фестиваль «Я и моя профессия»	участие	16
3	НПК (съезд, форум и т. п.)	участие слушатель	8 4
5	Публикация опыта	статья в СМИ тезисы	8 4
4	Методический, обучающий семинар	слушатель участие	согласно подтверждающего документа +4
6	Курсы ПК	слушатель	согласно подтверждающего документа

ПК-11-10	
№ файла «ПК-11-10»	
Лист 12	Листов 13

Приложение 2

Государственное автономное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Тюменской области
«Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»

**ЗАЧЕТНО-НАКОПИТЕЛЬНАЯ КНИЖКА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

ФИО _____

Занимаемая должность _____

Директор _____

М.П.

Начата _____ Окончена _____

ПК-11-10

№ файла «ПК-11-10»

Лист 13

Листов 13

Форма зачётно-накопительной книжки

№ п/п	Наименование мероприятия (вид, тематика)	Формат участия	Количество часов	Сроки проведения	Название учреждения, на базе которого проведено мероприятие	Наименование документа, подтверждающего реализацию мероприятия	ФИО, должность, подпись специалиста
1		очно, заочно, слушатель, участник, выступление и т.п.					
2							
3							
4							