

«УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства образования
и науки Донецкой Народной
Республики
27.08.2015 г. № 435

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики 10 сентября 2015 г.
Регистрационный № 478

**Типовое временное положение
об осуществлении дополнительного профессионального образования
педагогических работников образовательных организаций среднего
профессионального образования**

I. Общие положения

1.1. Типовое временное положение об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (далее - Положение) разработано во исполнение Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 № 2-16 «Об утверждении Положения о порядке осуществления дополнительного профессионального образования работников образовательных организаций и научных учреждений».

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих регулирование деятельности педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (далее – организаций, осуществляющих образовательную деятельность).

1.3. Настоящее Положение устанавливает единый порядок, основные требования к организации повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки специалистов с высшим профессиональным образованием и средним профессиональным образованием; распространяется на все организации дополнительного профессионального образования, образовательные организации высшего профессионального образования, образовательные организации среднего профессионального образования, профессиональные образовательные организации, организации, осуществляющие обучение (научные организации или иные юридические лица) и является обязательным для всех структурных подразделений образовательной организации, научного учреждения, осуществляющих повышение квалификации, стажировку и переподготовку специалистов с высшим профессиональным образованием и (или) средним профессиональным образованием (далее совместно – организация).

1.4. В Положении использованы следующие термины и определения:

1) диссеминация – это процесс, направленный на то, чтобы донести результаты опыта инновационной деятельности до целевой аудитории. Диссеминация осуществляется поэтапно: ознакомление педагогических работников с педагогическим опытом; «показ в действии» методов и приемов работы, подлежащих использованию; практическое обучение педагогических работников использованию рекомендуемых методов и приемов (опорные организации, курсы, семинары, практикумы), свободный обмен инновациями, педагогическими находками в режиме сетевого общения творческих работников;

2) диплом – документ установленного образца для лиц, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки в объеме свыше 500 часов, свидетельствующий, что его обладатель владеет дополнительной специальностью, кроме научной, после окончания образовательной организации высшего профессионального образования; документ, удостоверяющий право специалиста на выполнение нового вида профессиональной деятельности в рамках ранее присвоенной квалификации, а

также о присвоении новой квалификации (дополнительной к основной) для выполнения нового вида профессиональной деятельности в определенной сфере;

3) дополнительное профессиональное образование – целенаправленный процесс обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, направленный на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих среднее профессиональное образование и (или) высшее профессиональное образование, а также лиц получающих среднее профессиональное образование и (или) высшее профессиональное образование за пределами основных образовательных программ, в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям, способствующее развитию деловых и творческих способностей этих лиц, повышению их культурного уровня;

4) квалификация – степень профессиональной подготовленности работника к выполнению конкретного вида работы, включающей теоретические знания и практические навыки, которые должны соответствовать нормам Единого тарифно-квалификационного справочника;

5) корпоративное обучение (корпоративный тренинг) — повышение квалификации, совершенствование профессиональных компетенций, получение новых навыков и умений сотрудников одной или нескольких образовательных организаций с целью повышения эффективной работы сотрудников;

6) модератор – посредник или арбитр (имеющий более широкие права по сравнению с другими участниками);

7) наставничество (менторинг) – это один из методов обучения персонала, когда более опытный сотрудник делится своими знаниями, умениями и навыками с неопытным новичком на протяжении определенного времени;

8) образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

9) педагогическое мастерство – комплекс свойств личности, обеспечивающий высокий уровень самоорганизации профессиональной педагогической деятельности;

10) педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся;

11) программы дополнительного профессионального образования - программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников квалифицированного труда и специалистов с высшим профессиональным и средним профессиональным образованием;

12) повышение квалификации – вид дополнительного профессионального образования без получения новой квалификации, направленный на совершенствование профессиональных навыков и углубление знаний, полученных работником при освоении программ основного образования соответствующего уровня, в соответствии с современными требованиями научно-технического, экономического и социального развития, а также на удовлетворение индивидуальных потребностей личности в повышении своей профессиональной подготовки, совершенствование профессионального мастерства. Это обновление теоретических и практических знаний, совершенствование навыков специалистов в связи с постоянно повышающимися требованиями к их квалификации;

13) профессиональная переподготовка:

1) комплексное обучение педагогических работников для освоения нового вида профессиональной деятельности и (или) расширения квалификации в целях адаптации к новым социально-экономическим условиям (в рамках имеющейся ранее квалификации);

2) получение дополнительных компетенций (знаний, умений, навыков, а также личностных качеств), необходимых для выполнения функций нового направления профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации;

14) профессионализм – высокая подготовленность к выполнению задач профессиональной деятельности. Профессионализм специалиста проявляется в систематическом повышении квалификации, творческой активности, способности

продуктивно удовлетворять возрастающие требования общественного производства и культуры;

15) профессиональная компетентность – комплексная характеристика, объединяющая педагогическую, технологическую, менеджерскую подготовленность педагогического работника в теоретическом и прикладном форматах и проявляющаяся в сугубо индивидуальной форме за счет уникальности личностных качеств каждого из них. Развитие всех компетенций, обеспечивающих успех в профессиональной деятельности, и поддержание их на требуемом уровне происходит в двух формах: в форме самообразования и самосовершенствования; в форме внешне организованного профессионального обучения;

16) стажировка — деятельность по приобретению опыта работы в процессе трудовой деятельности или повышения квалификации по специальности, а также практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной переподготовке;

17) специализация в образовательной системе — это углублённое изучение относительно узкого поля деятельности, в рамках специальности, обеспечивающее необходимый уровень компетенции специалиста, предназначенной для выполнения некоторой работы;

18) супервизия – это один из методов теоретического и практического повышения квалификации специалистов в области образования в форме их профессионального консультирования и анализа целесообразности и качества используемых практических подходов и методов;

19) сертификат – документ, подтверждающий соответствие профессиональных знаний, опыта и навыков специалиста нормативным требованиям к компетентности в области сертифицируемой специальности;

20) сетевая форма реализации образовательных программ - освоение обучающимися педагогическими работниками образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, в том числе иностранных, а

также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций или учреждений;

21) трансфер – часто используется вместо понятия «перенос»;

22) удостоверение – документ государственного образца о повышении квалификации специалиста для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 500 часов.

1.5. Дополнительное профессиональное образование является непрерывным процессом и осуществляется в течение всей трудовой деятельности педагогических работников.

1.6. Целями дополнительного профессионального образования педагогических работников является:

1) обеспечение эффективной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2) удовлетворение запросов педагогических работников в получении новейших профессиональных знаний (предметных, педагогических, общекультурных) и приобретении опыта организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;

3) диссеминация перспективного педагогического опыта, адаптация и трансфер новейших педагогических технологий;

4) обеспечение кадровой поддержки инновационных процессов;

5) предоставление педагогическим работникам научной и методической поддержки полноценной реализации их индивидуальных творческих замыслов на основе ознакомления с приоритетными направлениями развития науки, техники и технологии.

1.7. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников направлено на решение следующих задач:

1) повышение профессиональной компетентности и академической мобильности педагога согласно требованиям профессионально-квалификационных характеристик в условиях непрерывного образования (профессиональных стандартов);

2) обновление, углубление, совершенствование знаний и умений по правовым, экономическим, политологическим, управленческим, социогуманитарным, психолого-педагогическим и другим вопросам профессиональной деятельности работников образовательной отрасли;

3) формирование умений использования новейших образовательных и информационно-коммуникационных технологий;

4) формирование у педагогов мотивации к непрерывному образованию, самообразованию;

5) опережающая подготовка педагогов для участия в инновационной деятельности;

б) освоение новых форм, методов и средств обучения;

7) изучение отечественного и зарубежного опыта.

1.8. Дополнительное профессиональное образование в аттестационный период включает в себя:

1) освоение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, подтвержденное удостоверением (не реже одного раза в пять лет) или дипломом установленного образца;

2) подтвержденное соответствующими документами (сертификатами, командировочными удостоверениями, копиями протоколов и пр.) участие в тематических, проблемных семинарах, конференциях, педагогических чтениях, мастер-классах и др. интерактивных образовательных мероприятиях международного, республиканского и/или муниципального уровня в качестве:

слушателя, обучающегося – не менее одного мероприятия в год;

докладчика, модератора, автора мастер-класса и т.п. – не реже одного раза в два года;

3) внутреннее обучение педагогических работников (без получения итоговых аттестационных документов), которое осуществляется организацией, осуществляющей образовательную деятельность посредством собственных обучающих ресурсов или с помощью привлекаемых специалистов, и может

включать лекции, семинары, конференции, круглые столы, адаптационное обучение для вновь принятых работников, интерактивное обучение, взаимообучение и т.д.;

4) самообразование, реализуемое в рамках утвержденной работодателем индивидуальной программы (плана) непрерывного профессионального развития.

1.9. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка педагогических работников осуществляются в соответствии с перспективными планами, которые составляются в каждой организации, осуществляющей образовательную деятельность, и утверждаются руководителем, на основе свободного выбора педагогическим работником учреждения, содержания, программ, форм обучения.

1.10. Основаниями для направления педагогического работника на повышение квалификации или профессиональную переподготовку с целью освоения дополнительных профессиональных программ являются:

1) наступление очередного срока повышения квалификации (не реже одного раза в пять лет);

2) наличие рекомендации аттестационной комиссии (в соответствии с планом профессионального развития педагогического работника, утвержденного руководителем);

3) включение педагогического работника в состав кадрового резерва или назначения на новую должность при отсутствии документов, подтверждающих наличие компетенций, необходимых для выполнения нового вида деятельности;

4) по инициативе самого педагогического работника (не чаще, чем один раз в три года).

1.11. Результаты дополнительного профессионального образования учитываются при аттестации педагогических работников при условии соответствия профиля дополнительного профессионального образования и профессиональной аттестации.

II. Виды и формы осуществления дополнительного профессионального образования

2.1. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в виде повышения квалификации и профессиональной переподготовки с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной работы, с использованием технологий электронного обучения (при помощи информационных, электронных технологий) и дистанционного обучения (самостоятельная форма обучения с применением современных информационных и телекоммуникационных технологий – обучение на расстоянии), а также полностью или частично в виде стажировки.

2.1.1. Повышение квалификации обеспечивает углубление профессиональных знаний и навыков работников на соответствующих уровнях полученного ранее основного образования.

2.1.2. Стажировка - это производственная деятельность для приобретения опыта работы или повышения квалификации по специальности:

1) углубление специализации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования или среднего профессионального образования непосредственно на рабочем месте;

2) повышение квалификации руководящих и других работников с целью приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (преподавателей профессионального цикла (специальных дисциплин) и мастеров производственного обучения) по профилю преподаваемой дисциплины или профессионального модуля является одним из обязательных требований, предъявляемых к условиям реализации дополнительных профессиональных программ – как часть учебного плана реализации программ повышения квалификации.

Основной целью стажировки является совершенствование профессионального мастерства работников, изучение передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.1.3. Профессиональная переподготовка имеет следующие разновидности:

- 1) профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности в рамках имеющейся ранее квалификации;
- 2) профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности с присвоением новой квалификации (получение дополнительного профессионального образования к высшему профессиональному образованию (далее – дополнительное (к высшему образованию)).

2.2. Педагогические работники, проходящие профессиональную переподготовку и повышение квалификации, являются слушателями. Педагогические работники, проходящие стажировку, являются стажерами.

2.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка по дополнительным профессиональным программам осуществляются в следующих формах:

- 1) курсы повышения квалификации (общей подготовки; общей подготовки со спецкурсами, проблемные, интегрированные проблемные, тематические, авторские, экстернат и т.д.);
- 2) инновационные формы обучения: открытый университет инновационной педагогики, студия инновационных технологий, очно-заочная школа-лаборатория, авторская творческая мастерская и др.;
- 3) корпоративное обучение;
- 4) супервизия;

5) освоение дополнительных профессиональных программ в ведущих вузах, научных и учебных учреждениях на территории Донецкой Народной Республикой и за ее пределами, при условии заключения Донецкой Народной Республикой соответствующих договоров и соглашений;

6) участие в выездных школах, тематических и проблемных семинарах, курсах и др., заканчивающееся выдачей соответствующего документа о дополнительном профессиональном образовании или сертификата участника;

7) участие в работе серий (не менее 72 часов) конференций, мастер-классов, семинаров по первоочередным направлениям повышения квалификации педагогических работников, подтвержденное соответствующими документами (командировочное удостоверение, сертификат участника и т.п.);

8) обучение в аспирантуре и докторантуре;

9) система профессиональных конкурсов;

10) стажировка;

11) другие формы в соответствии с действующим законодательством.

III. Порядок организации процесса

реализации дополнительных профессиональных программ

3.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, если другое не установлено действующим законодательством.

3.2. Организации (их подразделения) имеют право осуществлять деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации и профессиональная переподготовка) при наличии у них специальных разрешений (лицензий) на осуществление указанной образовательной деятельности.

3.3. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных

единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

3.4. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.5. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

3.6. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования; должны определяться на основе соответствующих профессиональных компетенций, государственных образовательных стандартов.

3.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором о повышении квалификации (профессиональной переподготовке, стажировке) педагогических работников.

3.8. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, накопительной системы в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором о повышении квалификации (профессиональной переподготовке, стажировке) педагогических работников.

3.9. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, на использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также проведение групповых и индивидуальных консультаций.

3.10. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными правовыми актами организации.

3.11. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года.

Продолжительность учебного года определяется организацией.

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

3.12. Дополнительные профессиональные программы реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.13. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и

семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. На случай экстренного перевода учебно-воспитательного процесса в дистанционный формат предусматриваются индивидуальные образовательные маршруты для слушателей курсов WEB – лекции, скайп-тренинги, on-line-дискуссии, вебинары, Web – quest и т.д.

3.14. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

1) соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

2) соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

3) способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.15. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

1) внутренний мониторинг качества образования;

2) внешняя независимая оценка качества образования.

3.16. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.17. Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

3.18. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

3.19. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.20. Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенным от подделок полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно установлен организацией.

3.21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией.

3.22. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

IV. Повышение квалификации

4.1. Повышение квалификации осуществляется при реализации следующих дополнительных профессиональных программ:

1) краткосрочного (не менее 72 часов) тематического обучения (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о краткосрочном повышении квалификации);

2) серии тематических и проблемных семинаров (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, организации, осуществляющей образовательную деятельность (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации);

3) длительного (объемом свыше 100 часов) обучения с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии и других проблем, соответствующих профилю деятельности (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации);

4) специализации (до шести месяцев) (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации);

5) стажировки (до шести месяцев) (при успешной итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации).

4.2. 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. Для лиц, прошедших краткосрочное обучение на семинарах, мастер-классах, в творческих группах, лабораториях и других профессиональных объединениях педагогов и руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, до 72 часов выдается сертификат о повышении квалификации.

4.3. Для реализации педагогическим работником возможностей непрерывного образования, самостоятельного конструирования индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации с учетом своих профессиональных потребностей, согласованных с потребностями организации, осуществляющей образовательную деятельность, и выбора наиболее приемлемых

для себя сроков его прохождения, он может использовать ресурсы модульно-накопительной системы повышения квалификации.

4.4. Образовательная программа повышения квалификации по накопительной системе рассматривается как совокупность учебных программ, выбранных слушателем в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации.

4.5. Конструирование образовательной программы (не менее 144 часов) повышения квалификации по накопительной системе выполняется педагогом самостоятельно и предполагает обязательное включение в ее состав вариативного блока и инвариантных блоков (в общей сумме не менее 72 часов).

Повышение квалификации слушателей, осуществляемой по модульно-накопительной системе учета результатов освоения содержания образовательной программы, базируется на суммировании результатов усвоения каждого модуля учебных программ в структуре образовательной программы.

4.6. Повышения квалификации предполагает обучение по следующим направлениям:

1) «академический инвариантный блок» – который включает в себя компоненты по вопросам образовательной политики; по психолого-педагогическим основам образовательной деятельности; по основам профессиональной компетентности педагога;

2) «специальный инвариантный практический блок» — который включает в себя компоненты о новом содержании предметного образования; о современных технологиях и методиках преподавания дисциплины (предмета); об информационных технологиях в преподавании дисциплины (предмета); об основах безопасности образовательного процесса по дисциплине (предмету);

3) вариативные курсы, посвященные актуальным проблемам профессионального образования.

4.7. Для работников, преподающих два и более предмета (дисциплин), повышение квалификации осуществляется по одному преподаваемому предмету (дисциплине) в календарном году или на интегрированных курсах.

4.8. Повышение квалификации педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется на основе перспективного плана повышения квалификации (приложения 2, 2.1) составленного методистом (начальником отдела кадров) до 20 сентября и утвержденного руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - руководитель).

4.9. План (виды, сроки и место) повышения квалификации рекомендуются цикловой (предметной) комиссией (приложение 3) в соответствии с настоящим Положением, графиком учебного процесса и определяются в соответствии с предложениями республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, финансовыми возможностями организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10. По согласованию с заместителем директора по учебной (учебно-производственной, учебно-методической) работе, а также с учетом актуальности конкретных курсов и финансовых возможностей организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководителем принимается решение о направлении педагогических работников на курсы повышения квалификации.

При этом организация, осуществляющая образовательную деятельность, заключает соглашение о сотрудничестве с организацией, реализующей дополнительные образовательные программы – программы повышения квалификации, включая стажировку (приложения 8.1, 8.2).

4.11. Педагогический работник за 20 дней до наступления сроков повышения квалификации оформляет заявление о направлении на повышение квалификации на имя руководителя (приложение 1).

4.12. Методист (начальник отдела кадров) на основании заявления педагогического работника, плана повышения квалификации педагогических работников готовит приказ о направлении сотрудника на повышение квалификации с указанием формы и сроков.

4.13. После прохождения повышения квалификации педагогический работник должен не позже 5 дней представить в методкабинет организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) копию документа о повышении квалификации (сертификата, удостоверения или диплома);
- 2) отчет о курсах повышения квалификации (приложение 4);
- 3) выписку из протокола заседания цикловой (предметной) комиссии об утверждении отчета о повышении квалификации, которые хранятся в методическом кабинете в течение 5 лет.

4.14. Результатом повышения квалификации педагогических работников является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- 1) разработка курса лекций;
- 2) издание методических указаний;
- 3) издание методического пособия;
- 4) разработка авторской программы;
- 5) проведение семинара, мастер-класса и др.;
- 6) написание статьи, параграфа.
- 7) использование технических новинок в лабораторном практикуме;
- 8) другие виды деятельности.

4.15. Контроль за выполнением плана повышения квалификации педагогических работников осуществляется заведующим цикловой (предметной) комиссией, методистом, отделом кадров.

4.16. Ответственность за своевременное повышение квалификации работника несет руководитель.

4.17. Сведения о результатах повышения квалификации руководящих и педагогических работников направляются в кадровые службы по месту их основной работы.

4.18. Копия документа о повышении квалификации (удостоверения или диплома) хранится в личном деле педагогического работника.

4.19. В случае неудовлетворительного прохождения повышения квалификации (пропуск занятий по неуважительной причине, отсутствие отчета, неявка на курсы повышения квалификации) к педагогическому работнику могут быть применены меры дисциплинарного характера.

4.20. При необходимости изменения сроков повышения квалификации (переноса повышения квалификации на следующий календарный год) педагогический работник подает заявление на имя руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с указанием причины переноса и новых сроков повышения квалификации.

4.21. Контроль эффективности работы по повышению квалификации педагогических работников, внедрение результатов повышения квалификации в учебный процесс осуществляет заместитель директора по учебной (учебно-производственной, учебно-методической, учебно-воспитательной) работе организации, осуществляющей образовательную деятельность путем периодического рассмотрения этих вопросов на педагогическом, методическом советах организации.

V. Профессиональная переподготовка

5.1. Профессиональная переподготовка относится к дополнительному профессиональному образованию, обеспечивает:

1) получение дополнительной квалификации на базе полученной ранее специальности соответствующего профиля на уровнях среднего профессионального и (или) высшего профессионального образования для выполнения нового вида профессиональной деятельности (не менее 1000 часов).

При успешной итоговой аттестации выдается Диплом о дополнительном (к высшему) образовании, который дает право ведения профессиональной деятельности, связанной с полученной дополнительной квалификацией и без диплома о высшем профессиональном образовании не действителен;

2) совершенствование знаний в рамках имеющейся ранее квалификации для выполнения нового вида профессиональной деятельности (более 500 часов).

При успешной итоговой аттестации выдается Диплом о профессиональной переподготовке, который подтверждает право на ведение нового вида профессиональной деятельности в определенной сфере и без диплома о базовом образовании не действителен.

5.2. Переподготовка не дает высшего или среднего профессионального образования по специальности переподготовки.

5.3. Общее количество часов по учебному плану переподготовки должно быть для слушателей:

1) с высшим образованием - не менее 1000 учебных часов;

2) со средним профессиональным образованием - не менее 500 учебных часов.

5.4. В случаях, когда слушатели имеют основное образование по специальности одного и того же направления образования со специальностью переподготовки кадров, в учебных планах может быть предусмотрено уменьшение общего количества часов для слушателей:

1) с высшим образованием - не менее 500 учебных часов;

2) со средним профессиональным образованием – не менее 300 учебных часов.

5.5. Продолжительность обучения при переподготовке составляет для:

1) руководителей - до 5 месяцев в форме очного (дневного) получения образования;

2) работников с высшим образованием - до 18 месяцев в форме очного (дневного) получения образования и до 24 месяцев в заочной форме получения образования;

3) работников со средним профессиональным образованием – до 7 месяцев в очной форме получения образования и до 9 месяцев в заочной форме получения образования.

5.6. Копия диплома в течение 5 дней представляется педагогическим работником в отдел кадров организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VI. Стажировка

6.1. Стажировка, как один из видов дополнительного профессионального образования педагогических работников, может быть как самостоятельным видом обучения, так и частью учебного плана при повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

6.2. При организации стажировки без предварительных теоретических и практических занятий (стажировка – как самостоятельный вид обучения) в образовательной организации дополнительного профессионального образования с выдачей документа (удостоверения) установленного образца программа стажировки должна составлять не менее 72 часов. При проведении такого вида стажировки образовательная организация дополнительного профессионального образования проводит установочные лекции, инструктивные беседы и консультации. Основным условием организации стажировки этого вида является близость тематики стажировки к профессиональным и производственным функциям стажера.

Требования к оформлению программы, проведению консультаций, руководству стажировкой и контролю за выполнением программы, а также режиму занятий предъявляются как при стажировке, являющейся составной частью программы обучения

6.3. Содержание стажировки определяется организацией, реализующей дополнительные профессиональные программы с учетом предложений организаций, осуществляющих образовательную деятельность, направляющих специалистов на стажировку, самих стажеров, содержания дополнительных профессиональных программ.

6.4. Продолжительность стажировки устанавливается организацией, направляющей работника, исходя из ее целей и содержания, и согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка может быть краткосрочной (от 3 до 14 дней, объемом от 18 до 72 часов) и длительной (от 2 до 6 месяцев, объемом от 100 до 1000 часов).

В случаях, когда стажировка является частью учебного плана при повышении квалификации работников, она может быть продолжительностью до одной недели, при переподготовке – до 3-х недель.

6.5. Стажировка педагогических работников (далее-стажеров) образовательных организаций среднего профессионального образования проводится с учетом необходимости первоочередного ее прохождения преподавателями профессионального цикла (специальных дисциплин) и мастеров производственного обучения (не реже 1 раза в 5 лет), если они прошли педагогические курсы повышения квалификации (по программам академического инвариантного модуля).

6.6. Стажировка педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется на основе перспективного плана стажировки (приложение 2, 2.1), составленного методистом (начальником отдела кадров) до 20 сентября и утвержденного

руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.7. План (виды, сроки и место) прохождения стажировки рекомендуются цикловой (предметной) комиссией (приложение 3) в соответствии с настоящим Положением, графиком учебного процесса.

6.8. Стажировка педагогических работников проводится в ведущих отраслевых учреждениях, научно-исследовательских и образовательных организациях Донецкой Народной Республики, за рубежом. Недопустимо для практических работников стажировка теоретического профиля (институты, исследовательские лаборатории, базовые организации высшего профессионального образования, а также аспирантура, докторантура).

6.9. Основанием для направления педагогических работников на стажировку является:

- 1) перспективный и годовой планы прохождения стажировок;
- 2) инициатива самого педагогического работника, при наличии согласия принимающей на стажировку организации;
- 3) обоснованное ходатайство председателей цикловых (предметных) комиссий.

6.10. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, заключает с предприятием, организацией, на базе которой организована стажировка соглашение о сотрудничестве (приложение 9), которое является основанием для направления стажера на стажировку (приложение 6).

6.11. Направление педагогических работников для прохождения стажировки оформляется приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, прием на стажировку – приказом руководителя принимающей организации (учреждения).

6.12. Стажировка осуществляется по программе стажировки с подробным описанием выполняемых заданий (приложение 5), утвержденной руководителем направляющей организации и согласованной с руководителем принимающей

организации – стажерской площадки исключительно практической, профессионально-прикладной направленности, предусматривающей работу непосредственно на рабочем месте по овладению инновационными технологиями и приемами труда, связанными с профилем организации.

6.13. За каждым стажером закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей организации.

6.14. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер, программа стажировки может предусматривать такие виды деятельности как:

- 1) самостоятельную теоретическую подготовку;
- 2) приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- 3) изучение организации и технологии производства;
- 4) непосредственное участие в планировании работы организации;
- 5) работу с технической, нормативной и другой документацией;
- 6) выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- 7) участие в совещаниях, деловых встречах, операциях и др.

Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы, изучение новых технологий производства продукции и др.

6.15. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

6.16. Основным отчетным документом для образовательной организации и стажера является дневник стажировки (приложение 7). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется ежедневный учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы организации, технологии и других направлений деятельности организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении стажером. Соответствующая запись производится в дневнике и заверяется печатью организации.

Итоги стажировки подводятся как в самой организации, так и в образовательном учреждении с участием руководителей от обеих сторон.

При стажировке, являющейся составной частью программы, выводы и предложения по ее результатам включаются в итоговые работы, установленные в образовательной организации дополнительного профессионального образования, и вместе с отзывом (заключением) руководителя стажировки от организации представляются на защиту аттестационной комиссии.

При стажировке, являющейся самостоятельным видом обучения, решение о выполнении программы стажировки ее оценке и о выдаче соответствующего документа (удостоверения, свидетельства) по результатам итоговой аттестации, проведенной организацией (учреждением, предприятием) осуществляющей стажировку, принимает комиссия, назначенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Дневник стажировки и копия документа о прохождении стажировки (представляется в методический кабинет и в отдел кадров в течение 5 дней после прохождения стажировки).

6.18. Результатом освоения программы стажировки является сформированность у стажера общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности.

VII. Заключительные положения

7.1. Права и обязанности педагогических работников, проходящих повышение квалификации, определяются Уставом организации, осуществляющей

образовательную деятельность, должностной инструкцией педагогического работника, трудовым договором и настоящим Положением.

7.2. За работниками, направленными на повышения квалификации, переподготовку, стажировку с отрывом от работы, сохраняется должность и заработная плата по основному месту работы (не ниже средней заработной платы), а также оплачивается работа за выполнение договорных научно-исследовательских работ в случае, если дополнительное профессиональное образование осуществляется по основному месту работы.

7.3. Работники, направленные на обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, стажировку, переподготовку) имеют право на возмещение расходов в связи со служебными командировками:

- 1) оплату суточных за время нахождения в командировке;
- 2) оплату стоимости проезда к месту прохождения обучения и обратно;
- 3) расходов по найму жилого помещения, в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7.4. Повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка работников, направляемых на обучение государственными органами и органами местного самоуправления финансируемыми из республиканского или местных бюджетов, осуществляются за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Донецкой Народной Республики или местных бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Донецкой Народной Республики.

7.5. Повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка работников иных отраслевых организаций осуществляются за счет собственных средств этих организаций, а также средств физических лиц и других источников, не запрещенных законодательством.

7.6. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения приказом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки и действует до его отмены в аналогичном порядке.

7.7. Необходимые изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

7.8. Вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников, не урегулированные настоящим Положением, решаются республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки дополнительными решениями, распорядительными актами в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством.

Заведующий сектором аттестации
педагогических, научно-педагогических
и научных кадров

И.П.Масюченко

«Приложение 1

к Типовому временному положению об
 осуществлении дополнительного
 профессионального образования
 педагогических работников образовательных
 организаций среднего профессионального
 образования (п.4.11)»

Руководителю

 (название организации, осуществляющей
 образовательную деятельность)

 (Ф.И.О. руководителя)

Преподавателя дисциплины
 (сотрудника)

 (название дисциплины, должность)

 (Ф.И.О.)

заявление.

В соответствии с планом осуществления дополнительной профессиональной подготовки прошу направить меня на курсы повышения квалификации/стажировку в _____

 (наименование организации, цеха, участка)

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с отрывом (без отрыва) от основной работы.

____ 20__ г.
 (дата)

 (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель директора по учебной
 (производственной, учебно –
 методической работе)

 (Ф.И.О.)

«Приложение 2

к Типовому временному положению об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (п.п. 4.8, 6.6)»

Утверждаю:

Руководитель _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

_____ 20____ г.

Перспективный план

осуществления дополнительного профессионального образования педагогическими работниками

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

на _____ учебные годы (5 лет)

№ п.п.	Цикловая (предметная комиссия)	Ф.И.О. (полностью) штатных преподавателей цикловой (предметной) комиссии	Должность	Год последнего повышения квалификации, стажировки	Предполагаемое направление	Планируемые сроки повышения квалификации, стажировки, переподготовки	Подпись направляемого

Методист (начальник отдела кадров) _____

«Приложение 2.1

к Типовому временному положению об
 осуществлении дополнительного
 профессионального образования педагогических
 работников образовательных организаций
 среднего профессионального образования
 (п.п. 4.8, 6,6)»

Утверждаю:

Руководитель _____

 (наименование организации,
 осуществляющей образовательную деятельность)

(подпись)_____
(И.О.Фамилия)

_____ 20__ г.

**Перспективный план
 осуществления дополнительного профессионального образования педагогического работника**

 (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

на 20__ год – 20__ год

№ п.п.	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Вид (форма) получения дополнительного профессионального образования, год				
			20__	20__	20__	20__	20__

Методист (начальник отдела кадров) _____

«Приложение 3

к Типовому временному положению об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (п.п.4.9, 6.7)»

Утверждаю:

Руководитель _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(подпись)

(ФИО)

_____ 20____ г.

План осуществления дополнительного профессионального образования преподавателями цикловой (предметной комиссии) _____ на учебный год

№ п./п.	Педагогические работники		Повышение квалификации, стажировки						
	Фамилия, имя, отчество	Должность	Год последнего ДПО	Направление (направление ДПО)	Форма*	Место прохождения (город, организация)	Сроки	Источник финансирования **	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
первый семестр									
второй семестр									

* В графе 6 указать форму повышения квалификации:

- ИПК
- ФПК
- Стажировка (с отрывом, без отрыва)

** Источники финансирования:

- за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики
- за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам с высшими учебными заведениями, предприятиями
- за счет привлеченных средств

представляется до 10 сентября текущего года

Заведующий цикловой (предметной) комиссии _____

_____ 20 ____

И.О.Фамилия _____

«Приложение 4

к Типовому временному положению об
осуществлении дополнительного
профессионального образования педагогических
работников образовательных организаций
среднего профессионального образования
(п.4.13)»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(цикловая, предметная комиссия)

**ОТЧЕТ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

Форма повышения квалификации _____
Место повышения квалификации _____
Сроки повышения квалификации с _____ по _____
Приказ директора от «___» _____ 20__ г. № _____
Цели и задачи повышения квалификации _____

Краткая характеристика выполненной работы _____

Предполагаемые направления возможного использования результатов повышения квалификации

- для разработки новых лекций (указать название);
- для обновления повторно читаемых лекций (указать названия);
- для составления (обновления) заданий для практических занятий (указать темы);
- для составления (обновления) заданий для лабораторных работ;
- для составления (обновления) домашних заданий;
- для составления (обновления) заданий для промежуточных и итоговой аттестаций обучающихся;
- для составления (обновления) тематики контрольных работ для студентов заочной формы обучения;
- для составления (обновления) тематики курсовых и дипломных работ;
- для подготовки выступления на методическом семинаре кафедры, института;
- для подготовки к публикации статьи, тезисов доклада (указать тему);
- для подготовки к изданию учебно-методической литературы (учебника, учебного пособия, методических указаний).

Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации _____
(наименование документа, номер).

Отчёт по программе _____ рассмотрен и утвержден на
заседании цикловой (предметной) комиссии _____

(наименование комиссии)

протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель

Ф.И.О.

Председатель цикловой (предметной) комиссией

Ф.И.О.

Примечание: Отчет представляется в 5-дневный срок со дня окончания стажировки в методкабинет и в отдел кадров.

«Приложение 6

к Типовому временному положению об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (п.6.10)»

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

Руководителю организации, осуществляющей стажировку

**ТИПОВОЕ
ПИСЬМО – НАПРАВЛЕНИЕ**

В соответствии с договором от _____ 20__ г. N _____ о сотрудничестве между _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

и Вашей организацией стажер _____

(фамилия,

_____,
имя, отчество)

работающий в должности _____

направляется в Вашу организацию на стажировку с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Согласно программе стажировки просим закрепить за стажером опытного руководителя (специалиста) Вашей организации для текущего руководства стажировкой и консультирования по вопросам _____

Оплата за руководство стажировкой и использование стажером материально-технических средств организации в ходе стажировки будет произведена в соответствии с действующим законодательством и упомянутым выше договором.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«Приложение 7

к Типовому временному положению об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (п. 6.16)»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

**Дневник
прохождения стажировки**

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Цикловая (предметная) комиссия _____

(наименование комиссия)

Направление стажировки _____

Цель стажировки _____

Место стажировки _____

(город, организация)

Срок прохождения стажировки с ____ ____ 20__ г. по ____ ____ 20__ г.

Приказ директора от ____ ____ 20__ г. № ____

Программа стажировки выполнена в объеме _____ часов.

Протокол от ____ ____ № ____

Содержание программы стажировки _____

Руководитель стажировки:

1. Дневник

Дата	Наименование тем мероприятий стажировки	Вид деятельности стажера	Кол-во часов		Продукт образовательной деятельности стажера
			Аудиторн. работа	Самостоят. работа	

или (стажировка на предприятии)

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

2. Краткий отчет стажера о прохождении стажировки

заключение о выполнении программы стажировки _____

замечания, предложения по совершенствованию работы стажерской площадки:

3. Заключение руководителя стажировки от предприятия, организации (стажерской площадки) _____

Руководитель стажировки _____

(подпись)

(ФИО)

дата

МП

4. Заключение преподавателя – руководителя стажировки от организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ: _____

Руководитель стажировки _____

(подпись)

(ФИО)

Дата

МП

5. Заключение ответственного за стажировку от организации среднего профессионального образования _____

Ответственный за стажировку _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

(подпись)

(ФИО)

Дата

МП

Примечание: Дневник представляется в 5-дневный срок со дня окончания стажировки.

«Приложение 8.1.

к Типовому временному положению об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (п. 4.10)»

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

о повышении квалификации педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования

г. _____

«_____»

(полное название образовательной организации среднего профессионального образования)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ (далее -
Заказчик), с одной стороны, и _____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(далее - Исполнитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество в области реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации (в том числе стажировки) работников образования по теме _____.

II. Направления совместной деятельности

2.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, направленных на развитие профессиональных компетенций педагогических работников посредством включения их в практику работы образовательной организации по направлению _____.

2.2. Проведение методических семинаров, научно-практических конференций, для педагогических работников по направлению _____.

III. Обязательства сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Осуществлять научно-методическое руководство деятельности образовательной организации, на базе которой организуется повышение квалификации (стажировка).

3.1.2. Разрабатывать дополнительные образовательные профессиональные образовательные программы повышения квалификации (в том числе стажировки) и координировать их реализацию.

3.1.3. Осуществлять формирование групп слушателей, контроль за выполнением индивидуальных образовательных программ работников образования.

3.1.4. Координировать проведение методических семинаров, конференций для педагогических работников.

3.1.5. Привлекать квалифицированных преподавателей для проведения лекционно-практических занятий в процессе организации и проведения курсов повышения квалификации.

3.1.6. Организовывать экспертизу учебно-методических и дидактических материалов, создаваемых работниками Исполнителя, слушателями курсов по образовательным программам, реализуемым в форме стажировки, как отдельного модуля (разделов) учебного плана.

3.1.7. Осуществлять размещение дидактических и учебно-методических материалов для сопровождения повышения квалификации педагогических работников на сайте Исполнителя.

3.1.8. Предоставлять возможность слушателям использовать фонды библиотеки Исполнителя при выполнении индивидуальных заданий.

3.1.9. Осуществлять повышение квалификации педагогических работников на уровне государственных стандартов образования.

3.1.10. Обеспечивать соблюдение прав участников учебного процесса согласно законодательства Донецкой Народной Республики.

3.1.11. Выдавать документ о повышении квалификации установленного образца.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Организовывать и проводить практические занятия, мастер-классы, открытые занятия, сеансы видеоконференцсвязи по дополнительным профессиональным образовательным программам со слушателями.

3.2.2. Осуществлять разработку дидактических и учебно-методических материалов для сопровождения курсов повышения квалификации, семинаров, стажировок работников образования.

3.2.3. Предоставлять помещения и имеющуюся материально-техническую базу для проведения занятий со слушателями в согласованные Сторонами сроки.

IV. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

V. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

VI. Срок действия и порядок изменения или расторжения настоящего договора

6.1. Настоящий договор заключен на один год с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. и пролонгируется на очередной срок, если одна из сторон не заявит о прекращении договора за один месяц до истечения срока договора.

6.2. Вопросы, не оговоренные в договоре, регулируются дополнительными соглашениями.

6.3. Основанием для расторжения договора является неисполнение его условий другой стороной, истечение срока действия, по соглашению сторон, в случае ликвидации юридического лица – Заказчика или Исполнителя, если не установлено юридическое лицо – правопреемник ликвидированной стороны.

VII. Прочие условия

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон и вступает в силу со дня его подписания.

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

(полное название образовательной организации
среднего профессионального образования)

(местонахождение)

(банковские реквизиты)

(фамилия, имя, отчество, подпись руководителя)

_____ 20__ р.

М.П.

Исполнитель:

(полное наименование предприятия, учреждения
организации, осуществляющей образовательную
деятельность по реализации дополнительных
профессиональных программ)

(местонахождение)

(банковские реквизиты)

(фамилия, имя, отчество, подпись руководителя)

_____ 20__ р.

М.П.

«Приложение 8.2

к Типовому временному положению об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (п.4.10)»

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

о стажировке педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования, учреждений общего и среднего образования и образовательных организаций дополнительного образования)

г. _____

« ____ » _____ г..

(полное название образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ (далее -
Заказчик), с одной стороны, и _____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации, осуществляющей стажировку (стажерской площадки))

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(далее - Исполнитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество в области реализации дополнительных профессиональных образовательных программ стажировки педагогических работников, стажировки педагогических работников на современном технологическом оборудовании с учетом новейших технологий в соответствии с индивидуальными программами стажировки по теме: _____

II. Направления совместной деятельности

2.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ, индивидуальных программ стажировки направленных на развитие профессиональных компетенций работников образования посредством включения их в практику работы образовательной организации по направлению _____

III. Обязательства сторон**3.1. Исполнитель обязуется:**

3.1.1. Разрабатывать индивидуальную программу стажировки и не позднее 10 дней до начала стажировки направить ее Заказчику для согласования.

3.1.2. Издавать приказ (распоряжение) о приеме педагогических работников на стажировку, назначить руководителя стажировки из числа опытных работников, имеющих необходимую квалификацию.

3.1.3. Предоставлять рабочие места, инструмент, материалы для выполнения работ, соответствующие индивидуальной программе стажировки.

3.1.4. Обеспечивать возможность ознакомления с новейшими технологическими процессами, организацией производства.

3.1.5. Проводить инструктаж по охране труда, правилам поведения на рабочих местах.

3.1.6. Создавать безопасные условия труда соответствующие нормам безопасности, гигиены труда.

3.1.7. Обеспечивать педагогических работников, если этого требуют условия производства, специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты.

3.1.8. Предоставлять возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения индивидуальной программы стажировки.

3.1.9. Проводить итоговый контроль педагогических работников прошедших стажировку;

3.1.10. Осуществлять контроль по выполнению индивидуальных образовательных программ педагогических работников.

3.1.11. Выдавать документ о прохождении стажировки установленного образца.

3.1.12. Обеспечивать соблюдение прав участников стажерского процесса согласно законодательства Донецкой Народной Республики;

3.2. Заказчик:

3.2.1. Предоставлять информацию необходимую для получения услуг по настоящему договору.

3.2.2. Формировать годовой план стажировки педагогических работников и согласовывать его с Исполнителем.

3.2.3. Издавать приказ о направлении педагогических работников на стажировку.

3.2.4. Осуществлять контроль за стажировкой педагогических работников.

3.2.5. Своевременно вносить оплату за стажировку педагогических работников в размерах и в сроки, оговоренные настоящим договором.

IV. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

V. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

VI. Срок действия и порядок изменения или расторжения настоящего договора

6.1. Настоящий договор заключен на один год с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. и пролонгируется на очередной срок, если одна из сторон не заявит о прекращении договора за один месяц до истечения срока договора.

6.2. Вопросы, не оговоренные в договоре, регулируются дополнительными соглашениями.

6.3. Основанием для расторжения договора является неисполнение его условий другой стороной, истечение срока действия, по соглашению сторон, в случае ликвидации юридического лица – Заказчика или Исполнителя, если не установлено юридическое лицо – правопреемник ликвидированной стороны.

VII. Прочие условия

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон и вступает в силу со дня его подписания.

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

(полное название образовательной организации
дополнительного профессионального образования)

(местонахождение)

(банковские реквизиты)

(фамилия, имя, отчество, подпись руководителя)

_____ 20__ р.

М.П.

Исполнитель:

(полное наименование предприятия, учреждения
организации, осуществляющей образовательную
деятельность по реализации дополнительных
профессиональных программ)

(местонахождение)

(банковские реквизиты)

(фамилия, имя, отчество, подпись руководителя)

_____ 20__ р.

М.П.

« Приложение 9

к Типовому временному положению об
 осуществлении дополнительного
 профессионального образования
 педагогических работников образовательных
 организаций среднего профессионального
 образования (п.6.10)»

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА о стажировке педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования

г. _____

« ____ » _____ г..

_____ (полное название образовательной организации среднего профессионального образования)

в лице _____,
 _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ (далее -
 Заказчик), с одной стороны, и _____

_____ (полное наименование предприятия, учреждения, организации, осуществляющей образовательную деятельность по
 реализации дополнительных профессиональных программ)

в лице _____,
 _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
 (далее - Исполнитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество в области реализации дополнительных профессиональных образовательных программ стажировки педагогических работников, стажировки педагогических работников на современном технологическом оборудовании с учетом новейших технологий в соответствии с индивидуальными программами стажировки по теме: _____

II. Направления совместной деятельности

2.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ, индивидуальных программ стажировки направленных на развитие профессиональных компетенций работников образования посредством включения их в практику работы образовательной организации по направлению _____

III. Обязательства сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Разрабатывать индивидуальную программу стажировки и не позднее 10 дней до начала стажировки направить ее Заказчику для согласования.

3.1.2. Издавать приказ (распоряжение) о приеме педагогических работников на стажировку, назначить руководителя стажировки из числа опытных работников, имеющих необходимую квалификацию.

3.1.3. Предоставлять рабочие места, инструмент, материалы для выполнения работ, соответствующие индивидуальной программе стажировки.

3.1.4. Обеспечивать возможность ознакомления с новейшими технологическими процессами, организацией производства.

3.1.5. Проводить инструктаж по охране труда, правилам поведения на рабочих местах.

3.1.6. Создавать безопасные условия труда соответствующие нормам безопасности, гигиены труда.

3.1.7. Обеспечивать педагогических работников, если этого требуют условия производства, специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты.

3.1.8. Предоставлять возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения индивидуальной программы стажировки.

3.1.9. Проводить итоговый контроль педагогических работников прошедших стажировку;

3.1.10. Осуществлять контроль по выполнению индивидуальных образовательных программ педагогических работников.

3.1.11. Выдавать документ о прохождении стажировки установленного образца.

3.1.12. Обеспечивать соблюдение прав участников стажировочного процесса согласно законодательства Донецкой Народной Республики;

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Предоставлять информацию необходимую для получения услуг по настоящему договору.

3.2.2. Формировать годовой план стажировки педагогических работников и согласовывать его с Исполнителем.

3.2.3. Издавать приказ о направлении педагогических работников на стажировку.

3.2.4. Осуществлять контроль за стажировкой педагогических работников.

3.2.5. Своевременно вносить оплату за стажировку педагогических работников в размерах и в сроки, оговоренные настоящим договором.

IV. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

V. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

VI. Срок действия и порядок изменения или расторжения настоящего договора

6.1. Настоящий договор заключен на один год с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. и пролонгируется на очередной срок, если одна из сторон не заявит о прекращении договора за один месяц до истечения срока договора.

6.2. Вопросы, не оговоренные в договоре, регулируются дополнительными соглашениями.

6.3. Основанием для расторжения договора является неисполнение его условий другой стороной, истечение срока действия, по соглашению сторон, в случае ликвидации юридического лица – Заказчика или Исполнителя, если не установлено юридическое лицо – правопреемник ликвидированной стороны.

VII. Прочие условия

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон и вступает в силу со дня его подписания.

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

 (полное название образовательной организации
 среднего профессионального образования)

 (местонахождение)

 (банковские реквизиты)

 (фамилия, имя, отчество, подпись руководителя)

_____ 20__ р.

М.П.

Исполнитель:

 (полное наименование предприятия, учреждения
 организации, осуществляющей образовательную
 деятельность по реализации дополнительных
 профессиональных программ)

 (местонахождение)

 (банковские реквизиты)

 (фамилия, имя, отчество, подпись руководителя)

_____ 20__ р.

М.П.