

РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУХОВНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНГУШСКИЙ  
ИСЛАМСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО:  
на заседании Ученого совета  
Протокол № «21»  
от «10» 02 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор



Алибаков И.Х.

« 2024 г.

**Положение**  
**о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и**  
**стажировке педагогических работников**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует процедуру повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Религиозной исламской организации духовного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ингушский исламский колледж», (далее – Колледж) и регулирует вопросы повышения квалификации и стажировки педагогических работников колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

-Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

-Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 6.05.2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и формы прохождения курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Колледжа.

1.4. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка организуется с целью создания оптимальных условий для реализации возможностей обновления теоретических и практических знаний педагогических работников в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения педагогических и профессиональных задач.

1.5. Повышение квалификации педагогические работники проходят не реже чем один раз в три года. Количество работников, ежегодно направляемых на обучение, определяется утвержденным графиком повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников, на основании приказа директора Колледжа.

1.6. Повышение квалификации педагогических работников Колледжа может финансироваться за счет средств Колледжа, за счет средств юридических и (или) физических лиц.

## **2. Внешние формы повышения квалификации**

2.1. Повышение квалификации педагогических работников может проводиться в Институте повышения квалификации, в учреждениях дополнительного образования имеющими соответствующую лицензию, стажировка на профильных предприятиях, с получением соответствующего документа, справки, сертификата.

2.2. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей педагогической деятельности работника.

2.3. Обучение осуществляется на основе договоров, заключаемых колледжем с образовательными организациями повышения квалификации.

2.4. Повышение квалификации проводится:

- с отрывом от основной работы;
- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы;
- дистанционно.

2.5. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочные курсы (менее 72 часов);
- тематические проблемные семинары (от 72 - до 100 часов);
- длительные курсы (свыше 100 часов);
- стажировка (формирование и закрепление на практике профессиональных умений и навыков на профильных предприятиях (не менее 72 часов).

2.6. Педагогические работники направляются на курсы повышения квалификации (стажировку) заместителем директора по учебной работе, направление оформляется приказом и является обязательным для преподавателей, мастеров производственного обучения.

2.7. План стажировки рассматривается на предметно-цикловой комиссии при содействии методической службы, согласовывается с профильной организацией, предприятием и утверждается директором колледжа.

2.8. Слушателю на время курсов повышения квалификации, стажировки сохраняется заработная плата.

### 3. Внутренние формы повышения квалификации

3.1. *Внутренняя форма повышения квалификации* — это непрерывная форма обучения, проводимая на базе колледжа, по программам, разработанным учебно – методическим отделом. Формы повышения квалификации разнообразны по содержанию, целям по контингенту слушателей.

3.2. *Школа молодого педагога*, работающая с целью подготовки молодых педагогических работников, находящихся в стадии профессионального становления, адаптации, изучение и освоение специфики работы в учреждении среднего профессионального образования;

3.3. *Практико-ориентированные семинары* по внедрению педагогических инноваций.

3.4. *Педагогические чтения*, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса. Проводятся в различных формах: лекции, семинары, круглые столы, дискуссии, научно-практические конференции.

3.5. *Тематические заседания предметно-цикловых комиссий*, направленные на практическое применение педагогических инноваций с учетом специфики профессии/специальности.

3.6. *Система взаимопосещений занятий*, как форма обмена опытом работы среди педагогических работников колледжа.

3.7. *Самообразование*, как форма повышения квалификации преподавателей, заинтересованных в совершенствовании своих профессионально значимых качеств.

Система самообразования строится на основе индивидуально разработанных преподавателем планов, в которых учитываются научно- методическая цель и основные задачи, стоящие перед коллективом колледжа.

Повышение квалификации при системе внутренней формы профессионального роста проводится без отрыва от работы.

### 4. Форма отчетности

4.1. Педагогическим работникам, успешно прошедшим стажировку, выдается соответствующий документ (справка), копию которого сдает в отдел кадров.

4.2. Преподаватель, прошедший курсы повышения квалификации (стажировку), на основе полученных новых знаний, готовит отчет и выступление перед коллегами на заседаниях предметно-цикловой комиссии или на внутренних семинарах колледжа.

4.3. Результаты повышения квалификации (стажировки) используются при создании профессионального портфолио, учитываются при аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности.

## **5. Права и обязанности работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

- определять необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд Колледжа;
- предлагать формы переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учетом возможностей повышения квалификации на базе учреждений, реализующих программы дополнительного профессионального образования.

5.2. Работодатель обязан:

- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место;
- выплачивать педагогическому работнику среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
- создать необходимые условия педагогическим работникам, проходящим профессиональную переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением, обеспечить замену;
- планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;
- разработать график профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и довести до сведения работников приказом по Колледжу.

## **6. Права и обязанности педагогических работников**

6.1. Педагогические работники имеют право на ДПО по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года с сохранением заработной платы в течение всего периода обучения.

6.2. Работник имеет право на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией Колледжа.

6.3. Работник обязан эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста и сдать ответственному за делопроизводство копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДУХОВНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ФИО

Наименование должности  
образовательной организации

НАПРАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность) направляется в Вашу организацию на стажировку  
с «\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Согласно программе стажировки, просим закрепить за стажером специалиста  
Вашей организации для руководства стажировкой и консультирования.

Приложение:

1. Программа прохождения стажировки (\_\_\_ листов)

Директор

И.Х. Албаков

## ДОГОВОР

о стажировке педагогических работников

г. Малгобек

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Религиозная исламская организация духовного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ингушский исламский колледж (далее – Колледж), РИ г.Малгобек, ул.Орджоникидзе 4, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «10» июня 2014 г. № 477, выданной Министерством образования и науки Республики Ингушетия, бессрочно, в лице ректора Албакова Ибрагима Хасултанович, действующего на основании Устава с одной стороны, и, \_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма организации, ее наименование)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемая (ый) в дальнейшем "Организация", в дальнейшем вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Стороны заключили настоящий договор с целью организации совместной деятельности по стажировке педагогических работников, именуемые в дальнейшем «Сотрудники».

### 2. Обязанности сторон

2.1. Колледж:

2.1.1. Разрабатывает программу стажировки и согласовывает с руководителем образовательной организации содержание стажировки и сроки ее проведения.

2.1.3. Заключает договор о стажировке.

2.1.4. Консультирует всех участников стажировки по вопросам содержания и организации.

2.1.5. Зачисляет слушателей на программу стажировки.

2.1.6. Осуществляет общий контроль реализации программы стажировки.

2.2. Организация:

2.2.1. Оказывает необходимую административную и консультативную поддержку стажёрам и проводит стажировку в соответствии с программой стажировки, утвержденной Колледжем.

2.2.2. Предоставляет учебно-материальную базу и доступ к средствам коммуникации (Интернет, электронная почта) для реализации процесса обучения стажеров в соответствии с тематикой стажировки.

2.2.3. Назначает руководителей программы стажировки из числа квалифицированных специалистов для сопровождения стажирующихся.

2.2.4. Создает стажерам необходимые условия для освоения программы стажировки.

2.2.5. Обеспечивает безопасные условия труда и проводит инструктаж стажеров по технике безопасности.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Стороны гарантируют качество, открытость и согласованность действий в соответствии с предметом настоящего Договора.

3.2. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения обязательств по Договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.

3.3. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению стажировки слушателей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.4. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров представителей администрации Колледжа и Организации.

### **4.Срок действия договора, порядок изменения и прекращения Договора**

Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «\_\_\_»\_\_20\_\_\_\_.

Срок стажировки «\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

### **5. Прочие условия договора**

5.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все спорные вопросы по настоящему Договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей «Организации» и «Колледжа». При недостижении соглашения споры разрешаются в соответствии с законодательством РФ в Арбитражном суде.



## 6. Подписи сторон

<p>РИО ДОУ СПО «Ингушский исламский колледж» 386302, Республика Ингушетия, г. Малгобек, ул.Орджоникидзе, д.4 тел. :8/8734/62-33-46, ОГРН: 1070600000173 ИНН 0601999563 БИК 040702615 КПП 060101001 к/с 30101810907020000615 р/с 40703810560350010001 Отделение № 5230 Сбербанка России г.Ставрополь Директор Албаков И.Х.</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>ОРГАНИЗАЦИЯ</p>
---	--------------------

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

1. Преподавателя \_ (Фамилия, имя, отчество).
2. Срок стажировки: \_\_\_\_\_
3. Место прохождения стажировки
4. Руководитель (консультант) стажировки (Фамилия, имя, отчество  
сотрудника организации)
5. Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым  
проходила стажировка
6. Краткое описание практической значимости стажировки для использования  
в учебном процессе
7. Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании предметно-  
цикловой комиссии

Протокол заседания от № \_\_\_\_\_

Стажер \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК / / \_\_\_\_\_

Отзыв пишется на фирменном бланке, на котором указаны реквизиты предприятия (организации) (название, адрес, телефон, ИНН, расчётный счет, адрес сайта и электронной почты).

### **ОТЗЫВ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

1. Ф.И.О. стажера (преподавателя) (Фамилия, имя, отчество)
2. Срок стажировки:
3. Место прохождения стажировки
4. Руководитель (консультант) стажировки (Фамилия, имя, отчество сотрудника организации)
5. Отзыв руководителя (консультанта) о прохождении стажировки

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

Руководитель организации / / \_\_\_\_\_

МП.

«    »    20    г

УТВЕРЖДАЮ

Директор РИО ДОУ

«Ингушский исламский колледж»

\_\_\_\_\_ И.Х. Албаков

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

1. Фамилия, имя, отчество Преподавателя
2. Срок стажировки
3. Место прохождения стажировки \_
4. Руководитель (консультант) стажировки Фамилия, имя, отчество сотрудника организации
5. Программа стажировки (перечень основных вопросов, подлежащих изучению)
6. Программа стажировки рассмотрена на заседании предметно - цикловой комиссии \_

Протокол заседания № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК / /