

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский строительный техникум»
(ГБПОУ ССТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ССТ

В.А. Семилетов

«21» 08 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСАХ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

г. Ставрополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Курсы повышения квалификации осуществляют свою деятельность в соответствии с приказом от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации», Уставом техникума и настоящим Положением.

1.2. Основной задачей повышения квалификации специалистов является повышение профессиональных знаний специалистов и работников строительной отрасли, совершенствование их деловых качеств, подготовка специалистов к решению новых задач, стоящих перед ними в постоянно меняющихся условиях хозяйственной деятельности, удовлетворение их потребностей в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих областях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте.

1.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2. УПРАВЛЕНИЕ КУРСАМИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Курсы повышения квалификации являются структурным подразделением ГБПОУ ССТ.

2.2. Руководство деятельностью курсов повышения квалификации осуществляет руководитель центра повышения квалификации, назначаемый директором техникума, который:

- обеспечивает разработку учебных программ, методического обеспечения, закрепление аудиторий, учебных кабинетов;
- предоставляет слушателям возможность пользоваться библиотекой.

2.3. Взаимоотношения с заказчиком определяются договором на проведение повышения квалификации, заключаемым с ГБОУ СПО «ССТ».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Слушателями курсов повышения квалификации являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

3.2. Слушателю на время обучения в образовательном учреждении повышения квалификации выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в центре.

3.3. Права и обязанности слушателей определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка ГБПОУ ССТ договором и настоящим Положением.

3.4. Слушатели имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- пользоваться имеющейся в образовательном учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом;

– обжаловать приказы и распоряжения администрации образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Слушатели обязаны:

– выполнять требований Устава техникума, Правила внутреннего распорядка техникума;

– выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные образовательной программой;

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников центра;

– бережно относиться к имуществу техникума;

– проходить все предусмотренные образовательной программой центра контрольно-оценочные процедуры.

3.6. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счёт средств учреждений и организаций по месту основной работы слушателей.

3.7. Слушателям, успешно завершившим обучение выдаётся свидетельство о повышении квалификации установленного образца.

3.8. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

4. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика, на основании заключенного с ним договора в пределах объемов учебных программ.

4.2. Образовательные программы повышения квалификации специалистов разрабатываются техникумом самостоятельно на основе типовых учебных программ повышения квалификации, утверждённых Советом Национального объединения строителей с учетом потребностей заказчика.

4.3. Учебные программы повышения квалификации специалистов утверждаются директором техникума.

4.4. Форма обучения определяется совместно с заказчиком и может быть:

– без отрыва от производства;

– с частичным отрывом от производства;

– полным отрывом от производства.

4.5. При проведении повышения квалификации учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности слушателей.

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

4.7. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием, составляемым руководителем курсов.

4.8. Учебные занятия организуются в виде лекций и практических занятий.

4.9. Техникум обеспечивает слушателей учебно-методическими материалами, предусмотренными учебными программами курсов.

4.10. Повышение квалификации слушателей завершается итоговой аттестацией (зачетом).

4.11. Преподавательский состав курсов определяется директором техникума из числа специалистов и руководителей строительных организаций, ведущих ученых и преподавателей и техникума.

5. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Для организации и проведения обучения руководителем курсов повышения квалификации оформляются следующие документы:

- учебная программа,
- расписание занятий,
- журнал учебной группы,
- входные и итоговые анкеты слушателей.

5.2. После завершения курсов документы хранятся на заочном отделении.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. Руководитель курсов назначается приказом директора из числа педагогических работников техникума В его обязанности входит:

- готовит учебные программы план в соответствии с содержанием типовых программ утверждённых советом национального объединения строителей с учетом потребностей заказчика и уровнем профессиональной компетентности слушателей;
- готовит расписание учебных занятий;
- готовит проекта приказа о зачислении слушателей, о выдаче им удостоверений в связи окончании обучения и освоением образовательных программ;
- Осуществляет оформление журнала учебной группы и контроль его заполнения;
- проводит анкетирование слушателей об эффективности процесса обучения;
- контролирует разработку учебно – методических материалов для слушателей курсов повышения квалификации;
- готовит и выдает документы об окончании курсов повышения квалификации.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Финансирование курсов повышения квалификации осуществляется за счет внебюджетных средств, полученных от реализации образовательных услуг по договорам с юридическими и физическими лицами.

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания

Совета техникума

от 28. 08 2018 г. № 1