Частное учреждение

профессиональная образовательная организация

ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС ИПРАВО»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «27» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»
«27» августа 2026г.

Рег.№ 08-10

Приказ №01-158 от 27.08.2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

О повышении квалификации, профессиональной переподготовке и стажировке педагогических работников

Белореченск, 2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации, сопровождения и учета повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировок педагогических работников Техникума «Бизнес и право» (далее — Техникум).

1.2. Правовую основу составляют Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовой кодекс РФ, приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, приказ Минтруда России от 21.03.2025 № 136н в применимой части, Устав Техникума и Положение об организации методической работы Техникума.

1.3. Повышение квалификации, переподготовка и стажировка организуются с учетом реализуемых ФГОС СПО, содержания преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей, результатов методической работы и потребностей Техникума.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ

2.1. Цель — обеспечение непрерывного профессионального развития педагогических работников, актуализация предметных, педагогических, методических и цифровых компетенций.

2.2. Основные задачи: выявление образовательных потребностей; освоение современных методик; актуализация знаний о профессиональной практике; повышение качества реализации программ СПО; распространение результатов обучения среди коллег.

2.3. При организации обучения учитываются право педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Заместитель директора, курирующий методическую работу, совместно с председателями цикловых комиссий ежегодно собирает предложения о профессиональном развитии работников.

3.2. На основании предложений составляется план повышения квалификации и стажировок с указанием работника, предполагаемого срока.

4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА

4.1. Повышение квалификации направлено на совершенствование или получение компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, в рамках имеющейся квалификации.

4.2. Профессиональная переподготовка направлена на получение компетенций для нового вида профессиональной деятельности и (или) приобретение новой квалификации. Необходимость переподготовки определяется индивидуально с учетом образования работника, должности, преподаваемых дисциплин и действующих квалификационных требований; она не назначается автоматически всем педагогам без педагогического диплома.

4.3. Минимальная продолжительность программы повышения квалификации — 16 часов, программы профессиональной переподготовки — 250 часов (приказ № 266). Конкретная продолжительность определяется программой.

4.4. Освоение дополнительных профессиональных программ подтверждается удостоверением о повышении квалификации либо дипломом о профессиональной переподготовке.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВОК

5.1. Стажировки организуются в профильных организациях, у работодателей, в образовательных организациях и иных организациях, деятельность которых соответствует целям профессионального развития.

5.2. До начала стажировки определяются цель, содержание, сроки, место, ответственное лицо и ожидаемые результаты; согласование с принимающей организацией и направление работника оформляются в установленном порядке.

5.3. Программа (индивидуальное задание) стажировки может включать изучение производственных процессов, технологий, документации, организационных решений, наблюдение за работой специалистов, выполнение согласованных практических заданий.

5.4. По окончании работник представляет подтверждающий документ и краткий отчет о результатах и возможностях применения полученного опыта в учебном процессе.

5.5. Техникум не устанавливает единую обязательную периодичность стажировок для всех преподавателей: необходимость определяется

характером преподаваемых дисциплин, требованиями применимых ФГОС и индивидуальными профессиональными задачами.

6. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Копии документов о квалификации представляются в кадровую службу в установленном порядке; оригиналы остаются у работников, если иное не предусмотрено законом.

6.2. Председатели цикловых комиссий организуют обсуждение практических результатов обучения на заседаниях комиссий; представление методической разработки не является обязательным условием признания документа о квалификации.

6.3. Директор осуществляет общее руководство; заместитель директора, курирующий методическую работу, координирует планирование и анализ документов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу со дня утверждения директором Техникума.