

Приложение №5
УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 11.07.25 № 402

**Положение
о накопительной системе повышения квалификации работников
образования в ГБОУ ИРО Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе повышения квалификации педагогических и руководящих работников образования Краснодарского края (далее Положение) ГБОУ ИРО Краснодарского края разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, правила построения и порядок реализации дополнительных профессиональных программ работников образования по накопительной системе, формы аттестации слушателей, взаимодействие Института с участниками сетевого сообщества.

1.3. Региональным Координатором системы повышения квалификации на территории Краснодарского края является Институт.

1.4. Повышение квалификации по накопительной системе проводится согласно имеющихся лицензий на образовательную деятельность, позволяющей вести обучение в сфере дополнительного профессионального образования.

1.5. Накопительная система повышения квалификации - система поэтапного освоения индивидуальной образовательной программы слушателем, функционирует с целью создания условий для реализации педагогами и руководителями системы образования возможностей непрерывного образования; позволяет самостоятельно конструировать индивидуальную образовательную программу (далее – ИОП) с учетом своих профессиональных потребностей, согласованных с запросами образовательной организации, в которой он работает (далее - ОО), и выбирать наиболее приемлемые для себя сроки его прохождения.

1.6. ИОП представляет собой совокупность учебных модулей в соответствии с выбранным работником образования направлением повышения квалификации, а также видов неформального повышения квалификации не более 15% от общей индивидуальной образовательной программы либо на усмотрение автора дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (далее -ДПП ПК) (Приложение 1).

1.7. Данная форма повышения квалификации рекомендуется педагогическим и управленческим кадрам, имеющим опыт повышения квалификации в традиционной форме.

1.8. Накопительная система является добровольной, отвечающей собственным образовательным потребностям, альтернативной формой повышения квалификации и не противоречит сложившейся системе повышения квалификации.

1.9. Накопительная система повышения квалификации реализуется за счет имеющихся средств у обучающегося и/или государственного задания Института.

2. Индивидуальная образовательная программа

2.1. Индивидуальная образовательная программа в настоящем Положении рассматривается как совокупность учебных модулей, выбранных слушателем в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации в общем объеме не менее 72 часов.

2.2. Конструирование модульной образовательной программы повышения квалификации слушателя предполагает обязательное включение в нее инвариантного образовательного модуля по вопросам государственной и региональной политики в сфере образования, реализации актуальных для региона образовательных задач (надпредметный тематический учебный курс) объемом не менее 24 до 36 часов.

2.3. Учебный модуль, как самостоятельная единица в составе индивидуальной образовательной программы повышения квалификации кадров, является элементом в накопительной системе и соответствует:

социальному заказу на повышение квалификации педагогических и управленческих кадров (соответствие целей повышения квалификации требованиям к уровню квалификации);

планируемый объем педагогической работы установленным нормативам;
планируемое содержания образовательной деятельности имеющимся достижениям в теории и практике;

обеспеченности планируемых курсов учебно-методическими материалами;
обеспечению гибкости образовательной программы, возможности внесения в нее изменений в соответствии с запросами слушателей.

2.4. Повышение квалификации слушателей, осуществляемое по накопительной системе, базируется на суммировании результатов усвоения каждого из выбранных учебных модулей в структуре индивидуальной образовательной программы, по которой ведется обучение.

2.5. Вариативные модули могут утверждаться как внутри программы ДПО, так и отдельно, в порядке, установленном в Институте.

3. Порядок повышения квалификации с использованием накопительной системы

3.1. Работник системы образования, выбравший накопительную форму повышения квалификации, проходит собеседование, заполняет анкету установленного образца (Приложение 2) и подает на имя ректора Института письменное заявление (Приложение 3).

3.2. Работник системы образования совместно с представителем профильной кафедры составляет ИОП (Приложение 4).

3.3. ИОП повышения квалификации работника образования согласовывается с непосредственным руководителем и утверждается проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования Института.

3.4. Работник зачисляется слушателем на повышение квалификации по накопительной системе приказом ректора Института (Приложение 5).

3.5. Слушатель формирует ИОП:
из перечня заявленных дополнительных профессиональных программ и модулей, по которому он будет проходить обучение и получать документ о повышении квалификации;

выбирает сроки реализации учебных модулей, составляющих выбранную образовательную программу;

заполняет бланк «Индивидуальная образовательная программа повышения квалификации руководителя ОО (педагога)» (Приложение 4) и представляет этот документ на согласование непосредственному руководителю образовательной организации или лицом, назначенным им.

3.6. Индивидуальный учебный план представленного на согласование ИОП должен содержать:

инвариантный модуль для соответствующей категории слушателей;

перечень вариативных учебных модулей, которые предстоит освоить слушателю (в течение не более 3 лет с момента начала обучения), с указанием количества часов, а также предполагаемых сроков их освоения на учебный год;

выбранную слушателем форму итоговой аттестации по окончании реализации образовательной программы.

3.7. После согласования с непосредственным руководителем слушатель представляет ИОП на утверждение ректору Института в срок не позднее 10 дней до начала реализации образовательной программы.

3.8. Индивидуальный учебный план может быть изменен или дополнен слушателем в ходе его реализации по согласованию с непосредственным руководителем ОО и ректором Института или лицом, назначенным им.

3.9. Прохождение инвариантного модуля осуществляется с использованием информационно-образовательных ресурсов Института. По результатам освоения инвариантного учебного модуля после прохождения промежуточной аттестации слушатель получает Справку.

3.10. По итогам освоения каждого учебного модуля в составе ИОП слушатель проходит промежуточную аттестацию.

3.11. Слушатель по результатам освоения каждого вариативного учебного модуля из индивидуального учебного плана после прохождения промежуточной аттестации получает Справку.

3.12. Формы аттестации слушателей по итогам реализации индивидуальной образовательной программы при использовании накопительной системы устанавливаются в соответствии с федеральными и региональными нормативными документами, регулирующими процедуру итоговой аттестации слушателей: собеседование, тестирование, зачет, экзамен, контрольная работа, защита проекта, курсовая работа. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем,

ведущим курс, или руководителем структурного подразделения, отвечающим за содержание модуля.

3.13. Результаты освоения учебных модулей фиксируются в листе прохождения индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации (Приложение 6) в виде отметки «зачтено» или «не зачтено». Лист прохождения ИОП заполняется в двух экземплярах, первый экземпляр находится в Институте, второй у слушателя.

3.14. По итогам выполнения ИОП издается приказ ректора Института об окончании обучения по накопительной системе (Приложение 7) и выдаче слушателю документ установленного образца.

3.15. В случае невыполнения ИОП в установленные сроки слушателю выдается Справка установленного образца.

4. Документы, необходимые для организации обучения по накопительной системе

4.1. Анкета. Заполняется лично работником образования, хранится в учебной части Института (Приложение 2).

4.2. Заявление работника образования. Подается на имя ректора, хранится в учебной части Института (Приложение 3).

4.3. Индивидуальная образовательная программа повышения квалификации разрабатывается совместно с Руководителем НС, согласовывается с руководителем муниципальной методической службы (района, города) и/или с руководителем образовательного учреждения, утверждается проректором по учебно-методической работе и обеспечению качества образования Института, хранится в учебной части Института (Приложение 4).

4.4. Приказ ректора Института о зачислении слушателя на повышение квалификации по накопительной системе. Издается на основании заявления работника образования, составленного и согласованного ИОП повышения квалификации, хранится в учебной части Института (Приложение 5).

4.5. Лист прохождения индивидуальной образовательной программы оформляется в двух экземплярах перед началом обучения Руководителем НС; первый экземпляр хранится в учебной части Института, временно выдается

преподавателю или руководителю повышения квалификации для выставления результатов освоения учебных программ в составе ИОП; второй экземпляр находится у слушателя, заполняется одновременно с первым (Приложение 6).

4.6. Приказ ректора Института об окончании повышения квалификации по накопительной системе. Издаётся при условии успешного выполнения слушателем индивидуального плана, на основании результатов, отраженных в листе выполнения индивидуального плана (Приложение 7).

5. Деятельность участников реализации накопительной системы повышения квалификации

5.1. Слушатель:

5.1.1. Знакомится с перечнем образовательных программ и составляющих их учебных модулей, реализуемых в рамках сетевого взаимодействия по накопительной системе.

5.1.2. Несет ответственность за выполнение ИОП и представляет лист освоения ИОП (или справки) об освоении каждого учебного модуля, входящего в ИОП, непосредственному руководителю и куратору.

5.2. Непосредственный руководитель (руководитель муниципального органа управления образованием, руководитель ОО):

5.2.1. Доводит до сведения педагогического работника, руководителей ОО перечень образовательных программ и составляющих их учебных модулей, реализуемых системой ДППО региона.

5.2.2. Может согласовывать ИОП руководителя ОО (педагога), визируя «Индивидуальную образовательную программу повышения квалификации руководителя ОО (педагога)».

5.3. Институт:

5.3.1. Проводит консультации со слушателями по вопросам реализации индивидуальной образовательной программы.

5.3.2. Утверждает содержание ИОП, визируя согласованный с непосредственным руководителем слушателя «Индивидуальную образовательную программу повышения квалификации руководителя ОО (педагога)».

5.3.3. Издаёт приказ о зачислении слушателя в группу обучающихся по накопительной системе.

5.3.4. Назначает Куратора из числа работников своей организации, который осуществляет взаимодействие между слушателем, непосредственным руководителем слушателя и Координатором.

5.3.5. Реализует свою часть образовательной программы слушателя, предусмотренную ИОП.

5.3.6. По результатам промежуточной аттестации отмечает в листе освоения ИОП окончание и качество реализации учебного модуля.

5.3.7. Выдает документ (справку) об освоении материала вариативного модуля.

5.4. Проводит итоговую аттестацию слушателя по накопительной системе повышения квалификации, с выдачей документа установленного образца.

5.5. Ведет учет прохождения повышения квалификации работников в, том числе с использованием информационно-коммуникативных ресурсов.

Приложение 1

к Положению о накопительной системе повышения квалификации работников образования в ГБОУ ИРО Краснодарского края

Виды неформального повышения квалификации в рамках накопительной системы

Основной целью неформального повышения квалификации (далее – НПК) является создание условий для непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – слушатели), позволяющих самостоятельно конструировать индивидуальные образовательные программы (далее – ИОП) с учетом профессиональных потребностей слушателей по согласованию с образовательной организацией, в которой он работает.

НПК является добровольной и альтернативной формой повышения квалификации для педагогических и руководящих работников системы образования Краснодарского края.

НПК позволяет слушателям получить документ о повышении квалификации **путем суммирования:**

1. Результатов освоения инвариантных и вариативных модулей, утвержденных Институтом дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
2. часового эквивалента (час) научно-методических мероприятий (не более 15% от общего объема программы либо на усмотрение автора ДПП ПК), проводимых Институтом в течение трех предыдущих лет.

Регламент реализации индивидуальной образовательной программы работников образования Краснодарского края

Целью перехода на индивидуальную образовательную программу (далее – ИОП) является создание условий для непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – слушатели).

На бюджетной основе ИОП для отдельных категорий работников системы образования осуществляется в соответствии с потребностями системы образования Краснодарского края (распоряжение МОиМП КК).

Обучение на внебюджетной основе осуществляется на основе заключенного договора.

Договор об избрании слушателем ИОП включает в себя примерную программу, индивидуальные формы работы.

Руководство ИОП осуществляется ППС Института.

Программа утверждается профильной кафедрой.

ИОП позволяет слушателям получить документ о дополнительном профессиональном образовании **путем суммирования различных форм образовательной и научно-педагогической деятельности.**

Инвариантные дистанционные модули, изученные в рамках КПК по любой из программ Института, по согласованию с руководителем, засчитывается в течение трех лет в ИОП.

Отдельные темы, изменения в нормативной документации, рассматриваются в рамках ежегодных сессий, которые проводятся либо в очной, либо в дистанционной форме, с обязательной итоговой аттестацией.

Учет часов в рамках ИОП проводится в автоматизированной системе.

Форма проведения: очно-заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Таблица

№	Наименование самостоятельных видов работ в рамках повышения квалификации работников образования	Расчет часов на самостоятельную работу	Примечание
1.	Участие с докладом на конференции (семинаре, круглом столе и т.д.)	1 час	По тематике курсов
2.	Представление опыта работы в форме открытого урока, мастер-класса для слушателей КПК Института	1 час	при наличии подтверждающих документов

3.	Обеспечение каскадного обучения в муниципалитете региональными тьютерами (индивидуальные, групповые консультации)	0,25 час на 1 слушателя	В соответствии с УТП
4.	Публикация статей в журнале «Кубанская школа», «Педагогическая перспектива»	1	По тематике курсов
5.	Публикация тезисов в сборниках конференций, проводимых Институтом и его партнерами, в том числе «Академия Минпросвещения России»	0,5	По тематике курсов
6.	Рукопись учебного пособия, учебно-методического пособия, методических рекомендаций	3 час 1 п.л.	По тематике курсов
7.	Разработка авторской программы	3 час 1 п.л.	Положительная рецензия Института
8.	Проведение (участие) тематических обучающих семинаров, в т.ч. на базе краевых инновационных площадок	По фактически затраченному времени	По тематике курсов, при наличии подтверждающих сертификатов
9.	Участие в экспертной деятельности, организуемой Институтом	2 часа за 1 работу	при наличии подтверждающих документов
10.	Обобщение собственного педагогического опыта	3 час 1 п.л.	Внесение педагогического опыта в федеральный (подтверждается соответствующим документом) и/или в краевой банк (подтверждается справкой подразделения Института, курирующим данное направление).

11.	Разработка программы повышения квалификации (или авторского модульного курса) для различных категорий работников образования	Минимальное количество часов определяется из расчета следующих видов работ: разработка учебной программы; разработка учебного плана и УТП; подготовка раздаточного материала; разработка мультимедийного сопровождения	Защита на профильной кафедре
12.	Подготовка к изданию учебных, учебно-методических и методических пособий для слушателей курсов повышения квалификации	2 часа за один академический час программы	на основе обобщения и представления эффективного опыта работы
13.	Участие слушателей в реализации научно-прикладных, инновационных проектов, реализуемых Институтом	По факту реализации утвержденной программы, но не более 24 час	на основании документов об участии слушателей в проектах

Приложение 2

к Положению о накопительной
системе повышения квалификации
работников образования в ГБОУ
ИРО Краснодарского края

АНКЕТА

1.	Фамилия Имя Отчество (печатными буквами)	
2.	Дата рождения	
3.	Занимаемая должность: -основная -дополнительная	
4.	Место работы (полное название образовательного учреждения)	
5.	Территория	
6.	Категория, разряд Год присвоения	
7.	Образование (нужное подчеркнуть): -среднее специальное -высшее педагогическое -высшее специальное	Специальность по диплому:
8.	Какое образовательное учреждение окончили, год окончания	
9.	Стаж работы: -в занимаемой должности -педагогический -общий	
10.	Когда в последний раз проходили курсы? (указать год)	
11.	Где в последний раз проходили курсы, их продолжительность? (указать 1, 2, 3 недельные)	
12.	Ваши звания, награды	
13.	Адрес места работы (с указанием индекса)	
14.	Телефон места работы (с указанием кода)	
15.	Домашний адрес (с указанием индекса)	
16.	Домашний телефон (с указанием кода)	
17.	Адрес электронной почты (если имеется)	
18.	Мобильный телефон (если не возражаете)	

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Личная подпись _____

Приложение 3
к Положению о накопительной
системе повышения квалификации
работников образования в ГБОУ
ИРО Краснодарского края
Ректору
ГБОУ ИРО Краснодарского края
_____ Ф.И.О.

Ф. И. О.(полностью)
должность, основное
место работы

заявленис.

Прошу зачислить меня слушателем на повышение квалификации с
прохождением индивидуальной образовательной программы по накопительной
системе на 20__ - 20__гг.

« _____ » _____ 20__г.

Подпись _____

Приложение 4
к Положению о накопительной
системе повышения квалификации
работников образования в ГБОУ
ИРО Краснодарского края

ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель

_____ Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-методической
работе и обеспечению качества
образования

_____ Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

Фамилия Имя Отчество _____

Тема _____

Общее количество часов _____

№ п/п	Наименование курса, спецкурса, модуля	Кол-во часов	Форма освоения	Сроки освоения	Примечание

Личная подпись _____

Руководитель повышения квалификации
по накопительной
системе _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению о накопительной
системе повышения квалификации
работников образования в ГБОУ ИРО
Краснодарского края



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

№ _____

г. Краснодар

«О зачислении на повышение квалификации по накопительной системе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

(должность, место работы)

слушателем на повышение квалификации по накопительной системе.

2. Провести повышение квалификации согласно индивидуальной
образовательной программе

по теме _____

в объеме _____ учебных часов

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(прописью)

Ректор

Ф.И.О.

Приложение 6
к Положению о накопительной
системе повышения квалификации
работников образования в ГБОУ
ИРО Краснодарского края

**ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Фамилия Имя Отчество слушателя

№ п/п	Наименование курса, спецкурса, модуля	Кол-во часов	Период обучения	Форма контроля	Отметка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

Зачтено обучение по модулям
объемом _____ часов
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель повышения квалификации
по накопительной
системе _____

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению о накопительной
системе повышения квалификации
работников образования в ГБОУ
ИРО Краснодарского края

Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

№ _____

г. Краснодар

**«Об окончании повышения
квалификации по накопительной системе»**

В связи с выполнением индивидуальной образовательной программы
повышения квалификации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выпуск слушателя _____
(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

(должность, место работы)

произвести.

2. На основании итогов выполнения индивидуальной образовательной
программы выдать слушателю документ о дополнительном профессиональном
образовании повышения квалификации

(свидетельство о повышении квалификации, удостоверение о краткосрочном повышении квалификации)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Ректор

Ф.И.О.