

Автономное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)  
дополнительного профессионального образования

«Институт развития образования и повышения квалификации  
имени С.Н. Донского-II»

(АОУ РС (Я) ДПО ИРОиПК им С.Н. Донского – II)

ул.Ленина дом 3, г.Якутск, 677000, тел/факс 8(4112) 42-20-69

ОКПО 67671867 ОГРН 1111435000049 ИНН/КПП 1435236589/143501001

[http: // iroipk-sakha.ru/](http://iroipk-sakha.ru/) E-mail: [iroipk@mail.ru](mailto:iroipk@mail.ru)

ПРИКАЗ

01/1-08/05

«10» февраля 2022 г.

Об утверждении Положения о стажировочной площадке  
Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических  
работников АОУ РС(Я) ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации  
имени С.Н.Донского-II»

В целях совершенствования профессиональных компетенций педагогических  
работников образовательных организаций системы образования Республики Саха (Якутия)  
и их дальнейшего эффективного использования в практической профессиональной  
деятельности, распространения положительного педагогического опыта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о стажировочной площадке Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников АОУ РС(Я) ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации имени С.Н.Донского-II» (приложение 1).
2. Утвердить Положение о стажировке слушателей курсов повышения квалификации (приложение 2).
3. Утвердить Положение об индивидуальном образовательном маршруте слушателя повышения квалификации по сетевой образовательной программе (приложение 3).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Абрамову Д.Г., руководителю ЦНППМ ИРОиПК.

Директор



Н.М. Павлов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о стажировочной площадке ЦНППМ АОУ РС(Я) ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации имени С.Н.Донского-II»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет условия создания и функционирования стажировочных площадок Центра непрерывного повышения профессионального мастерства АОУ РС(Я) ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации имени С.Н.Донского-II» (далее – ЦНППМ ИРОиПК) на базе образовательных организаций, имеющих положительный опыт работы, кадровый и ресурсный потенциал по направлениям действующих программ дополнительного профессионального образования.

1.2. Стажировочная площадка в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2014 г. 1401-З № 359-V «Об образовании в Республике Саха (Якутия)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), приказами директора АОУ РС(Я) ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации имени С.Н.Донского-II» (далее – ИРОиПК), Уставом Института, настоящим Положением.

1.3. Стажировочная площадка – организационная структура, создаваемая на базе образовательных организаций, осуществляющая повышение квалификации работников образования в форме стажировки в рамках реализации дополнительных профессиональных программ.

1.4. Статус стажировочной площадки устанавливается Институтом на основании решения научно-методического совета (по согласованию с образовательной организацией).

1.5. Признание образовательной организации стажировочной площадкой не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида образовательной организации.

1.6. Стажировочная площадка должна быть обеспечена высококвалифицированными педагогическими кадрами, современными средствами обучения, оборудованием, позволяющим качественно обеспечивать образовательную деятельность.

1.8. Заказчиками (инициаторами) открытия стажировочной площадки ЦНППМ ИРОиПК могут быть органы, осуществляющие управление в сфере образования, государственные и муниципальные образовательные организации, общественные организации и объединения, другие юридические лица всех форм собственности, заинтересованные в распространении эффективных образцов развития образования.

### **2. Цель и задачи деятельности стажировочной площадки**

2.1. Целью деятельности стажировочной площадки является развитие профессиональных компетенций, приобретение новых профессиональных компетенций.

2.2. Стажировочная площадка создается для реализации практической части программы дополнительного профессионального образования работников системы образования Республики Саха (Якутия) по конкретному направлению инновационной деятельности, системного распространения педагогического опыта.

2.3. Стажировочная площадка способствует формированию и развитию профессиональных компетенций педагогических и руководящих работников по реализации национального



проекта «Образование», внедрению основных направлений федеральных целевых программ в практику образовательных организаций Республики Саха (Якутия).

2.4. Стажировочная площадка решает следующие задачи:

- реализация содержания дополнительных профессиональных программ в полном объеме или частично;
- тьюторское сопровождение развития профессиональных компетенций педагогических работников на основе эффективных педагогических практик;
- распространение инновационного опыта образовательных организаций;
- предоставление консалтинговых услуг по развитию инновационной деятельности в образовании.

### **3. Организация деятельности стажировочной площадки**

3.1. Присвоение статуса стажировочной площадки осуществляется на основании договора между Институтом и образовательной организацией - стажировочной площадкой и приказа директора Института (по согласованию с образовательной организацией). Соискатели на присвоение статуса стажировочной площадки образовательной организации определяются ЦНППМ ИРОиПК совместно с образовательными организациями.

3.2. Заявка на присвоение статуса стажировочной площадки подается в письменной форме на имя директора Института на бланке организации. Заявка должна содержать название образовательной организации, его адрес, телефон, e-mail, тему актуального педагогического опыта, имеющегося в образовательной организации, а также данные о лицах, ответственных за деятельность стажировочной площадки от образовательной организации, другие документы по усмотрению заявителя.

3.3. Функции ЦНППМ ИРОиПК:

- подготовка письма на имя руководителя муниципального органа управления образованием по согласованию работы стажировочной площадки на базе образовательной организации;
- организация разработки проекта нормативной документации, регулирующей деятельность стажировочных площадок;
- согласование программы мероприятий, проводимых на стажировочных площадках с планом курсовых мероприятий Института;
- проведение информационно-методических совещаний с руководителями стажировочных площадок (по согласованию);
- осуществление методической поддержки деятельности стажировочных площадок;
- обобщение итогов их деятельности;
- осуществление информационно-методической поддержки стажировочных площадок по использованию информационных технологий и электронных образовательных ресурсов в образовательной деятельности.

3.4. Стажировочные площадки создаются с учетом следующих критериев:

3.4.1. Наличие позитивного опыта разработки программ, проектов в определенной области деятельности.

3.4.2. Наличие позитивного опыта работы в инновационной инфраструктуре в сфере образования региона.

3.4.3. Активное и результативное участие в реализации локальных, муниципальных, региональных, федеральных образовательных проектов.

3.4.4. Наличие высококвалифицированного кадрового состава (педагоги высшей квалификационной категории, победители профессиональных конкурсов и отборов, др.). 3.5. Функции руководителя образовательной организации, получившей статус стажировочной площадки:

3.5.1. Управление стажировочной площадкой осуществляет руководитель или заместитель руководителя образовательной организации.

3.5.2. Руководитель стажировочной площадки в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, перспективным и текущим планами работы и выполняет следующие функции:

- определяет состав участников стажировочной площадки;
- обеспечивает качественную подготовку участников стажировочной площадки - специалистов по заявленному направлению деятельности;



– назначает тьюторов из числа наиболее опытных и компетентных специалистов по теме стажировки педагогических или руководящих кадров для сопровождения стажирующихся; – организует и контролирует деятельность по накоплению образовательных ресурсов и их диссеминации;

– осуществляет информационную поддержку предъявления результатов деятельности стажировочной площадки.

3.6. Стажировочная площадка участвует в реализации практической части республиканских курсов повышения квалификации. Продолжительность стажировки регламентируется содержанием реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.7. Формами работы стажировочной площадки являются:

- стажировка, основной целью которой является закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для совершенствования образования, изменение мотивационных установок педагогических и руководящих работников общеобразовательных организаций;
- практический показ современных форм и методов работы педагога на уроках и других учебных занятиях, а также во время внеклассной и внешкольной работы;
- консультации (индивидуальные и групповые);
- тематические семинары и семинары-практикумы.

3.8. Стажировочная площадка имеет право на:

- получение консультационной и методической помощи со стороны сотрудников ИРОиПК;
- участие в образовательных мероприятиях на базе ИРОиПК и других профессиональных образовательных организаций;
- издание материалов по инновационным направлениям образовательной программы дополнительного профессионального образования;
- при проведении процедуры аттестации руководителей образовательных организаций, являющихся стажировочными площадками, анализ деятельности учитывается при проведении стажировок;
- при проведении процедуры аттестации педагогов, руководящих стажировкой, учитывается их участие в проведении стажировок.

#### **4. Закрытие стажировочной площадки**

4.1. Основаниями для закрытия стажировочной площадки является отсутствие актуальности направления деятельности площадки, его перспективности для развития образования области.

4.2. Решение о прекращении деятельности стажировочной площадки принимает директор ИРОиПК в следующих случаях:

- по заявлению образовательной организации;
- невыполнения договорных обязательств.

4.3. Решение о закрытии стажировочной площадки вступает в силу со дня издания соответствующего приказа директора ИРОиПК.



## **Положение о стажировке слушателей курсов повышения квалификации**

### **1. Общие положения**

Стажировка является одним из разделов учебного плана курсов повышения квалификации. Целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка педагогических и управленческих работников может проводиться в образовательных учреждениях Республики Саха – стажировочных площадках Центра непрерывного повышения профессионального мастерства АОУ РС(Я) ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации имени С.Н.Донского-II» (далее ЦНППМ ИРОиПК) . Организация стажировки ИРОиПК осуществляется на основе Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, инструктивного письма «Об организации и проведении стажировки специалистов» от 15 марта 1996 г. №18-34-44 Ин/18-10.

Сроки стажировки, предусмотренной в качестве раздела учебного плана при повышении квалификации специалистов, определяются учебным планом курса, исходя из общих целей обучения. Договор о взаимоотношениях между стажировочной площадкой и стажировочной площадкой является основанием для направления слушателя на стажировку в данную образовательную организацию.

Стажировка носит индивидуальный и групповой характер и при различных формах обучения предусматривает самостоятельную работу в образовательной организации, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

### **2. Организационные требования к стажировке**

Стажировка, являющаяся частью учебного плана и образовательной программы повышения квалификации педагогических работников, оформляется в указанных документах отдельным разделом с указанием продолжительности и этапов практических работ. Для каждого слушателя (или группы) составляется отдельная программа стажировки с описанием заданий, с учетом профессиональной ориентации слушателя (-ей) на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке.

Руководителем стажировки назначается опытный педагог (руководитель) образовательной организации, в обязанности которого входят консультации стажера (-ов), контроль за результатом его (их) практической деятельности.

Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют ЦНППМ и соответствующие кафедры ИРОиПК.

### **3. Содержание стажировки**

Программа стажировки может предусматривать:

- предварительную и последующую теоретическую подготовку;
- приобретение профессиональных и организационных навыков;
- изучение организации учебно-воспитательного процесса, исследовательской деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы образовательного учреждения;
- изучение нормативно-правовых документов и учебно-методической литературы по теме стажировки.



Программы целевых краткосрочных стажировок могут предусматривать изучение какой-либо одной темы: изучение и анализ планов и программ образовательного учреждения; организацию научно-методической работы учителей и др.

#### 4. Документальное оформление стажировки и подведение ее итогов

Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором ИРОиПК программа стажировки, согласованная с руководителем образовательной организации, где она проводится (*Приложение 1. Структура программы СП*)

Основным отчетным документом для стажировки ИРОиПК и стажера является дневник стажера (*приложение 2*). В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формирует личные цели стажировки согласно программе.

Итоги стажировки подводятся как в самом образовательном учреждении, так и в Институте с участием руководителей от обеих сторон (*приложение 3. Форма отчета*).

### Приложение 1 к «Положению о стажировке слушателей курсов повышения квалификации»

#### Структура образовательной программы стажировочной площадки (на 8, 12, 24 часа)

1. Пояснительная записка – общая характеристика (*указать нормативные документы*)
2. Цели и задачи обучения
3. Планируемые результаты
4. Термины, определения
5. **Учебный план**, который отражает:
  - цель обучения;
  - категорию обучаемых (занимаемая должность);
  - продолжительность обучения;
  - форму обучения (очно, дистанционно, онлайн);
  - режим занятий (количество часов в день);
  - перечень разделов (модулей);
  - количество часов по разделам (модулям);
  - профессиональные компетенции.

| № | Наименование разделов (модулей) | Всего часов, акад.<br>(40-45 минут) | Профессиональные компетенции |
|---|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|   |                                 |                                     |                              |

6. **Учебно-тематический план** конкретизирует учебный план и включает:
  - описание тем, разделов;
  - виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
  - количество часов, отводимых на различные виды занятий;
  - формы и виды контроля;
  - профессиональные компетенции.

| № | Название дисциплины (модуля) | У о н | В том числе | Ф о р | П р о |
|---|------------------------------|-------|-------------|-------|-------|
|---|------------------------------|-------|-------------|-------|-------|



|  |            |  |        |                      |  |  |
|--|------------|--|--------|----------------------|--|--|
|  |            |  | лекции | Практическое занятие |  |  |
|  |            |  |        |                      |  |  |
|  |            |  |        |                      |  |  |
|  | Аттестация |  |        |                      |  |  |
|  | Итого:     |  |        |                      |  |  |

7. Требования к уровню освоения содержания стажировки.
8. Перечень вопросов (заданий) для освоения содержания стажировки (банк оценочных средств)
9. Учебно-методическое обеспечение
  - перечень основной литературы
  - перечень рекомендуемой дополнительной литературы
  - перечень рекомендуемых интернет-ресурсов
10. Методические рекомендации по реализации учебной программы.

#### Структура образовательной программы стажировочной площадки (на 1, 2, 3 часа)

1. Пояснительная записка – общая характеристика (указать нормативные документы)
2. Цели и задачи обучения
3. Планируемые результаты
4. Термины, определения
5. **Учебный план**, который отражает:
  - цель обучения;
  - категорию обучаемых (занимаемая должность);
  - продолжительность обучения;
  - форму обучения (очно, дистанционно, онлайн);
  - режим занятий (поминутно);
  - профессиональные компетенции.

| № | Наименование модуля | Всего часов, акад.<br>(40-45 минут) | Профессиональные компетенции |
|---|---------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|   |                     |                                     |                              |

6. **Учебно-тематический план** конкретизирует учебный план и включает:
  - описание модуля;
  - виды учебных занятий (лекции, практические занятия и др.);
  - количество времени, отводимых на различные виды занятий;
  - формы и виды контроля;
  - профессиональные компетенции.

| № | Название модуля | Количество часов | В том числе |                      | Форма аттестации | Профессиональные компетенции |
|---|-----------------|------------------|-------------|----------------------|------------------|------------------------------|
|   |                 |                  | лекции      | Практическое занятие |                  |                              |
|   |                 | 1 ч.             |             |                      |                  |                              |



|  |            |  |  |  |  |  |
|--|------------|--|--|--|--|--|
|  |            |  |  |  |  |  |
|  | Аттестация |  |  |  |  |  |
|  | Итого:     |  |  |  |  |  |

7. Требования к уровню освоения содержания стажировки.
8. Перечень вопросов (заданий) для освоения содержания стажировки (банк оценочных средств)
9. Учебно-методическое обеспечение
  - перечень основной литературы
  - перечень рекомендуемой дополнительной литературы
  - перечень рекомендуемых интернет-ресурсов
10. Методические рекомендации по реализации учебной программы.

Приложение 2  
к «Положению о стажировке слушателей курсов  
повышения квалификации»

### ДНЕВНИК СТАЖЕРА

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)  
работающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, должность)

Тема стажировки \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

- от образовательного учреждения \_\_\_\_\_
- от кафедры института \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Дата | Содержание<br>деятельности | Подпись руководителя<br>образовательного<br>учреждения |
|----------|------|----------------------------|--------------------------------------------------------|
|          |      |                            |                                                        |
|          |      |                            |                                                        |
|          |      |                            |                                                        |
|          |      |                            |                                                        |
|          |      |                            |                                                        |
|          |      |                            |                                                        |

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

Подпись слушателя \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Приложение 3.

к «Положению о стажировке слушателей курсов  
повышения квалификации»  
(утв.приказом АОУ РС(Я) ДПО ИРОиПК  
№01/1-08/05 от 10 февраля 2022 г.)

**О Т Ч Е Т**

**о повышении квалификации в форме стажировки  
(обучение на курсах повышения квалификации)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Место прохождения обучения \_\_\_\_\_

Сроки обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ по ОУ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Программа стажировки** (*заполняется стажером*)

---

---

---

---

---

---

**Итоги обучения** (*заполняется стажером*)

---

---

---

---

---

---

**Предложения** об использовании результатов обучения (*заполняется стажером*)

---

---

---

---

---

---

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



**Положение**  
**об индивидуальном образовательном маршруте повышения квалификации**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном образовательном маршруте (ИОМ) повышения квалификации педагогических и управленческих кадров республики в Центре непрерывного повышения профессионального мастерства АОУ РС (Я) ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации имени С.Н.Донского-II» (далее – ЦНППМ ИРОиПК), (далее - Положение) определяет основные цели, процедуру разработки и реализации образовательной программы повышения квалификации, порядок и формы итоговой аттестации, а также особенности взаимодействия с руководителями стажировочных площадок и самими педагогическими работниками, повышающими квалификацию по индивидуальному образовательному маршруту (далее ИОМ), (далее - слушатели).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Письмом МО и Н РФ от 09.10.13 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».

1.3 Повышение квалификации по ИОМ проводится в ЦНППМ ИРО и ПК согласно имеющейся лицензии на образовательную деятельность, позволяющей вести обучение в сфере дополнительного профессионального образования.

1.4 ИОМ повышения квалификации слушателей вводится с целью создания условий для реализации педагогом возможностей непрерывного профессионального образования. Данная форма ПК учитывает профессиональные потребности слушателя и позволяет выбирать наиболее приемлемые для себя содержание, формы и сроки его прохождения. Данная форма повышения квалификации не противоречит сложившейся системе повышения квалификации и является адресным.

**2. ИОМ повышения квалификации**

2.1. ИОМ формируется слушателем курсов, преподаватели кафедры, выполняя тьюторское сопровождение, контролируют выполнение итоговой аттестации (контрольных измерительных материалов)

2.3 Учебная (модульная) программа как самостоятельная часть в составе образовательной программы является элементом в накопительной системе и представляет собой содержательную характеристику учебного курса. Обязательными компонентами учебной (модульной) программы являются описание форм и методов обучения, педагогических технологий, применяемых для ее реализации, и требований к итоговой аттестации слушателей по результатам ее освоения.

2.4 Образовательная программа характеризует организационно-педагогические условия, требования к уровню подготовки слушателей, их формируемые компетенции, ожидаемые результаты обучения, процедуру выбора и конструирования индивидуального образовательного маршрута.

2.5 Повышение квалификации слушателей базируется на суммировании результатов усвоения каждой из учебных (модульных) программ в структуре образовательной программы, по которой производится обучение.

2.6 Образовательные модули, КИМ разрабатываются преподавателями кафедр, стажировочными площадками ЦНППМ ИРОиПК и утверждаются УМС ИРО и ПК.

**3. Порядок разработки и реализации индивидуального образовательного маршрута**

3.1 Педагог по согласованию с администрацией образовательного учреждения из перечня заявленных к реализации программ ИРО и ПК выбирает образовательную программу, следуя



формату накопительной системы, по которой будет проходить обучение, и получает документ о повышении квалификации по выбранному направлению.

3.2 На основе выбора образовательной программы повышения квалификации специалистов по накопительной системе, педагог совместно с методистом-куратором разрабатывает «Индивидуальный образовательный маршрут повышения квалификации» (*приложение 1. Индивидуальный план стажировки*)

3.3 ЦНППМ ИРОиПК утверждает содержание индивидуального образовательного маршрута и зачисляет слушателя приказом в группу обучающихся по ИОМ ПК.

3.4 В индивидуальном учебном плане (ИОМ) педагога фиксируется примерный перечень всех учебных (модульных) программ, которые предстоит освоить слушателю, с указанием количества часов, предполагаемых сроков их освоения и формы итоговой аттестации по окончании реализации образовательной программы.

3.5 Координацию последовательности освоения слушателем учебных (модульных) программ в рамках ИОМ, а также информирование слушателя и администрации образовательного учреждения о сроках его прохождения осуществляет ЦНППМ ИРО и ПК.

3.6. Индивидуальный учебный план может быть изменен или дополнен слушателем в ходе его реализации.

3.7 Слушатель может самостоятельно осваивать часть повышения квалификации по накопительной системе путем дистанционного обучения на основе сетевых технологий при условии полного выполнения всех заданий преподавателей и пройти стажировку на стажировочной площадке.

#### **4. Порядок итоговой аттестации и выдачи документа о повышении квалификации по ИОМ**

4.1 Во время реализации индивидуального образовательного маршрута по результатам освоения каждой учебной (модульной) программы из индивидуального учебного плана слушатель проходит итоговую аттестацию и получает соответствующую отметку преподавателя или методиста в листе «Индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации»

4.2 Формы аттестации слушателей по итогам реализации образовательной программы повышения квалификации по накопительной системе устанавливаются в соответствии с рекомендациями по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений в системе дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобразования N 35-52-172 ин/35-29 от 21 ноября 2000 года).

4.3 К формам итоговой аттестации слушателей могут быть отнесены: итоговый тест, итоговый зачет, итоговый экзамен, защита проекта, выпускная работа, портфолио слушателя.

4.4 После прохождения итоговой аттестации по учебной (модульной) программе слушатель получает удостоверение о повышении квалификации установленного образца с указанием количества часов по программе, о чем делается запись в журнале регистрации.

#### **5. Деятельность субъектов по повышению квалификации по ИОМ**

##### **5.1 Слушатель:**

5.1.1 знакомится с перечнем образовательных и составляющих их учебных (модульных) программ, реализуемых в ИРО и ПК.

5.1.2 выбирает образовательную программу в рамках накопительной системы, по которой будет проходить обучение и получать документ о повышении квалификации по выбранному направлению и осуществляет действия в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения;

5.1.3 несет ответственность за выполнение индивидуального образовательного маршрута и представляет необходимые документы об освоении каждой учебной (модульной) программы, входящей в ИОМ, методисту-куратору, для дальнейшего оформления документа о повышении квалификации.

##### **5.2 Руководитель ОУ:**

5.2.1 доводит до сведения педагогического работника перечень образовательных и составляющих их учебных (модульных) программ, реализуемых в ЦНППМ ИРО и ПК;



5.2.2 дает рекомендации педагогу по выбору модульных учебных программ, учитывая его образовательные потребности и проблемы, с которыми сталкивается педагог в образовательной деятельности;

5.2.3 согласовывает ИОМ педагога, визируя «Индивидуальный образовательный маршрут повышения квалификации по сетевой ОП»;

5.2.4 создает условия для успешного освоения образовательной программы повышения квалификации.

### 5.3 ЦНППМ ИРО и ПК:

5.3.1. проводит анализ учебных (модульных) программ, разработанных и реализуемых на базе ИРО и ПК, а также стажировочными площадками для их дальнейшего использования при повышении квалификации специалистов по ИОМ;

5.3.2. на основе анализа учебных (модульных) программ разрабатывает и реализует образовательные программы повышения квалификации специалистов по различным направлениям деятельности;

5.3.3. составляет перечень образовательных (модульных) программ, разработанных и реализуемых на базе ЦНППМ ИРО и ПК, и доводит его через муниципальные методические службы Управлений образования до сведения руководителей ОУ, формирует электронное учебное планирование;

5.3.4 определяет преподавательский состав реализуемых программ;

5.3.5 проводит консультации со слушателями по вопросам реализации образовательных программ по ИОМ;

5.3.6. оказывает помощь педагогическому работнику в конструировании индивидуального образовательного маршрута;

5.3.7. утверждает содержание индивидуального учебного плана педагога, визируя согласованный с руководителем ОУ «Индивидуальный образовательный маршрут повышения квалификации»;

5.3.8. издает приказ о зачислении слушателя в группу на обучение;

5.3.9. назначает из числа методистов куратора, который осуществляет взаимодействие между слушателем, администрацией ОУ и ЦНППМ ИРО и ПК;

5.3.10. по результатам обучения по учебным (модульным) программам выдает слушателю сертификат о повышении квалификации;

5.3.11. по окончании обучения, на основании успешного прохождения индивидуального образовательного маршрута, издает приказ о выпуске слушателей и выдает им удостоверение о краткосрочном повышении квалификации установленного образца в объеме от 72 до 140 часов в рамках накопительной системы.

Приложение 1.  
К Положению об индивидуальном образовательном  
маршруте повышения квалификации

#### Индивидуальный план стажировки

| ФИО стажера | Наименование программы | Название ОО, в котором проводится стажировка | Руководитель стажировки | Сроки стажировки | Заключение руководителя стажировки о выполнении программы |
|-------------|------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|
|             | 1.                     |                                              |                         |                  |                                                           |
|             | 2.                     |                                              |                         |                  |                                                           |
|             | 3.                     |                                              |                         |                  |                                                           |

Руководитель ОО  
(или школьный куратор по ФГ) \_\_\_\_\_/ФИО/