

## Регламент методического сопровождения взаимодействия с ГБУ ДПО ЧИРПО

Взаимодействие в ГБУ ДПО ЧИРПО в рамках методической работы осуществляется по направлениям:

- I. Организация обучения руководящих и педагогических работников по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации
- II. Организация работы областных временных творческих коллективов
- III. Организация и проведение семинаров, конференций с участием руководящих и педагогических работников ПОО

I. Методическое сопровождение взаимодействия с ГБУ ДПО ЧИРПО по организации обучения руководящих и педагогических работников по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации осуществляется в следующем порядке:

1. Учебно-методический центр колледжа, совместно с заведующими отделениями и председателями ПЦК проводят анализ кадровых условий реализации образовательных программ, изучение и анализ дефицитов и запросов педагогических кадров и формируют план обучения руководящих и педагогических работников колледжа на базе ГБУ ДПО ЧИРПО:

- по программам профессиональной переподготовки,
- по программам повышения квалификации интересующей направленности.

План повышения квалификации трансформируется в заявку на обучение, которая составляется заместителем директора по учебно-методической работе, подписывается директором колледжа и направляется в учебный отдел ГБУ ДПО ЧИРПО.

2. На основе сформированного и утвержденного графика ГБУ ДПО ЧИРПО обучения по программам ДПО заместитель директора составляет план обучения руководящих и педагогических работников колледжа по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации на учебный год с указанием ФИО слушателей, наименования образовательных программ и сроков обучения.

3. До начала обучения ГБУ ДПО ЧИРПО направляет в колледж информационное письмо об организации обучения слушателей по конкретной образовательной программе. Заместитель директора по учебно-методической работе уточняет состав слушателей по образовательной программе от колледжа, при необходимости (болезнь, командировка, наложение мероприятий и проч.) производит замену слушателей, формирует проект приказа о направлении на обучение по программам ДПО в ГБУ ДПО ЧИРПО, консультирует преподавателей по подготовке документов к зачислению на обучение, осуществляет контроль участия преподавателей в обучении.

4. По окончании обучения учебно-методический центр запрашивает у слушателей копии удостоверений о повышении квалификации или дипломов о профессиональной переподготовке, фиксирует факт обучения с информационной базе, заместитель директора по учебно-методической работе или заведующий учебно-методическим центром беседуют с преподавателями, завершившими обучение по программам ДПО, на предмет применения полученных знаний в профессиональной деятельности.

II. Методическое сопровождение взаимодействия с ГБУ ДПО ЧИРПО по организации работы педагогических работников колледжа в составе областных временных творческих коллективов осуществляется в следующем порядке:

1. ГБУ ДПО ЧИРПО обращается в учебно-методический центр колледжа с предложением о включении педагогических работников колледжа в состав временного творческого коллектива по решению конкретных проблем (разработка учебно-методической документации для ПОО Челябинской области, создание электронных учебников, разработка оценочных средств и др.). Заместитель директора по учебно-методической работе совместно с работниками учебно-методического центра определяют потенциальных участников областных ВТК из числа педагоги-

ческих работников колледжа, обсуждают возможность и готовность педагогов в составе областных ВТК, при необходимости отрыва от профессиональной деятельности согласовывают участие преподавателей в работе ВТК с заведующими отделениями и учебной частью колледжа.

2. ГБУ ДПО ЧИРПО направляет график работы областных ВТК в колледж. Заместитель директора по УМР готовит проект приказа об участии педагогических работников в работе областных ВТК, при необходимости – проекты приказов о направлении педагогических работников в ГБУ ДПО ЧИРПО для участия в мероприятиях ВТК.

3. ГБУ ДПО ЧИРПО информирует о результатах работы областных ВТК, вкладе педагогических работников колледжа в результат работы ВТК. Заместитель директора по УМР формирует проект приказа о результатах работы преподавателей колледжа в составе областных ВТК.

III. Методическое сопровождение взаимодействия с ГБУ ДПО ЧИРПО по организации участия (активного) педагогических работников колледжа в подготовке и проведении областных, всероссийских, международных научно-практических семинаров, конференций

1. ГБУ ДПО ЧИРПО информирует администрацию или учебно-методический центр колледжа о планируемых к проведению областных, всероссийских, международных научно-практических семинаров, конференций с указанием их тематики, направлений и сроков проведения. Заместитель директора по учебно-методической работе совместно с работниками учебно-методического центра определяют потенциальных докладчиков из числа педагогических работников колледжа, обсуждают возможность и готовность педагогов подготовить и выступить с докладом на мероприятии, определяют тему и формат участия (доклад, мастер-класс, работа в качестве модератора, открытый урок и проч.). Заместитель директора по учебно-методической работе информирует ГБУ ДПО ЧИРПО о готовности, теме и форме участия работников колледжа в областных, всероссийских, международных научно-практических семинарах, конференциях. Методическая служба колледжа проводит методическое консультирование педагогических работников в ходе подготовки докладов, мастер-классов.

2. ГБУ ДПО ЧИРПО направляет программы мероприятий с указанием сроков, места проведения и докладчиков. Заместитель директора по УМР готовит проект приказа об участии педагогических работников в работе областных, всероссийских, международных научно-практических семинаров, конференций.

3. Документовед учебно-методического центра фиксирует факт участия педагогического работника в работе областных, всероссийских, международных научно-практических семинаров, конференций в единой информационной базе, в квартальных и годовом отчете, заместитель директора по учебно-методической работе подводит итоги по направлению на заседаниях педагогических советов и в отчетах по методической работе коллектива.