УТВЕРЖДАЮ

_____ О. Г. Красношлыкова

«28» 08 2019 г.

Положение
о проведении выездных тематических занятий

Кемерово 2018

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Порядок организации и проведения выездных тематических занятий	4
3	Права и обязанности сторон	5
4	Заключительные положения	6
	Лист регистрации изменений, дополнений и проведении ревизии	
	Лист согласования	
	Лист рассылки	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении выездных тематических занятий (далее – Положение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», уставом и другими локальными нормативными актами государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – КРИПКиПРО).

1.2. Данное положение предназначено для введения единых требований к организации образовательной деятельности в форме выездных тематических занятий руководящих и педагогических работников, обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее – ДПП ПК).

1.3. Целью Положения является регламентация сотрудничества КРИПКиПРО и образовательных организаций Кемеровской области по повышению профессионального уровня руководящих и педагогических работников, обучающихся по ДПП ПК.

1.4. Выездное тематическое занятие – форма проведения занятий со слушателями, направленное на совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, закрепление на практике трудовых функций (трудовых действий, необходимых умений и знаний), полученных в результате теоретической подготовки, изучения передового педагогического опыта в ведущих образовательных организациях региона (Базовых площадках).

1.5. Порядок присвоения и прекращения действия статуса Базовой площадки для проведения выездных тематических занятий определяется Положением о Базовой площадке.

2. Порядок организации и проведения выездных тематических занятий

2.1. Для организации и проведения выездных тематических занятий
2.1.1. структурным подразделением, реализующим ДПП ПК:

- заключается договор о сотрудничестве между КРИПКиПРО и образовательной организацией, в которой будут проводиться выездные тематические занятия;

- определяется содержание и разрабатывается программа выездных тематических занятий для каждой категории слушателей в соответствии с ДПП ПК;

2.1.2. учебно-методическим отделом:

- утверждается график проведения выездных тематических занятий для каждой категории слушателей в соответствии с календарным учебным графиком реализации ДПП ПК;

- осуществляется контроль за проведением выездных тематических занятий групп слушателей.

2.2. Мероприятия в рамках выездного тематического занятия проводятся руководящими и педагогическими работниками образовательной организации совместно с преподавателем КРИПКиПРО. Ответственность за программу, содержание и проведение выездного тематического занятия несет преподаватель кафедры, указанный в расписании по программе обучения.

2.3. Формами учебной деятельности на базовой площадке для проведения выездных тематических занятий могут быть:

- посещение учебных занятий, уроков, внеклассных, внеурочных мероприятий;
- семинары-практикумы;
- индивидуальные или дистанционные консультации;
- круглые столы по проблеме;
- практические занятия;
- деловые игры;
- научно-практические семинары;
- мастер-классы;
- творческие лаборатории;

- сетевое взаимодействие и др.

2.4. Время проведения выездного тематического занятия от 4 до 8 часов.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Образовательная организация, являющаяся Базовой площадкой для проведения выездных тематических занятий, имеет право на консультационную, научную, методическую поддержку по актуальным проблемам образования со стороны преподавателей и методистов кафедр.

3.2. Образовательная организация обязуется предоставлять время и место для организации и проведения открытых мероприятий по согласованию с КРИПКиПРО; участвовать в разработке и обсуждении инновационных образовательных программ в области своей компетенции.

3.3. КРИПКиПРО оказывает помощь образовательной организации в организации и проведении мероприятий, относящихся к предмету настоящего Положения.

3.4. КРИПКиПРО может обращаться к муниципальным органам управления образованием с рекомендацией о стимулировании деятельности руководителя и педагогических работников образовательной организации, задействованных в подготовке и проведении выездных тематических занятий.

3.5. КРИПКиПРО осуществляет консультационную, научную, методическую поддержку образовательным учреждениям по проведению выездных тематических занятий.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру:

1) в случаях изменения законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, Кемеровской области;

2) в других случаях, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами КРИПКиПРО.

4.2. Копии экземпляра данного положения выдаются под расписку в Листе рассылки.

4.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется в письменной форме. Изменения и дополнения являются неотъемлемой частью данного Положения и фиксируются в Листе регистрации изменений, дополнений и проведения ревизии.

4.4. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются ректором КРИПКиПРО.

4.5. Положение, вносимые в него изменения и дополнения вступают в силу с момента их утверждения ректором КРИПКиПРО, и действует до момента их отмены или утверждения нового Положения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ

№ п/п	Дата внесения изменения, дополнения или проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Учебно-методический отдел	Заведующая	Л. Е. Шмакова		
2	Отдел кадровой, правовой и организационной работы	Ведущий юрист-консультант	Е. В. Москаленко-Вылегжанина		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность получателя	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					