

Министерство образования и науки Кузбасса  
Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Кузбасский региональный институт развития  
профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)  
650070, г. Кемерово, ул. Тухачевского 38а, тел. (3842) 31-09-72 Е – mail: [krirpo@krirpo.ru](mailto:krirpo@krirpo.ru), сайт [www.krirpo.ru](http://www.krirpo.ru)  
Лицензия серия 90Л01 № 0008704 от 12.10.2015 г.

---

---

УТВЕРЖДАЮ  
РЕКТОР ГБУ ДПО «КРИПО» М. Тулеев  
«30» \_\_\_\_\_ 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о руководителе программы повышения квалификации,  
профессиональной переподготовки, в Государственном бюджетном  
учреждении дополнительного профессионального образования  
«Кузбасский региональный институт развития  
профессионального образования»**

Принято ученым советом  
ГБУ ДПО «КРИПО»  
«30» марта 2021 г.  
протокол № 3

Кемерово 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Общие положения	3
2	Функциональные обязанности руководителя программы	3
3	Деятельность руководителя программы при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	4
4	Права руководителя программы	5
5	Заключительные положения	6

## **1. Общие положения**

Для организации образовательного процесса по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в ГБУ ДПО «КРИПО» (далее - Институт) вводится руководство программами.

Руководители программы в учебных группах назначаются приказом ректора по представлению деканата из наиболее подготовленных и опытных преподавателей на период проведения курсов повышения квалификации и обучения по дополнительной профессиональной программе переподготовки. Руководители программы согласовывают свою деятельность с заведующими кафедрами, деканом факультета повышения квалификации и переподготовки работников профессионального образования (далее - ФПКиПРПО).

## **2. Функциональные обязанности руководителя программы.**

Функциональные обязанности руководителя программы повышения квалификации и профессиональной подготовки включают в себя:

- составление расписания, отчетной документации по курируемому курсу повышения квалификации и профессиональной переподготовке;
- контроль посещаемости занятий слушателей групп согласно расписанию;
  - предотвращение конфликтных ситуаций, возникающих в образовательном процессе;
  - внесение предложения декану факультета повышения квалификации и переподготовки работников профессионального образования, руководству Института на отчисление слушателей, не выполняющих учебный план и нарушающих правила внутреннего распорядка;
  - подготовка аудитории к занятию слушателей, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
  - проведение организационного собрания со слушателями (совместно с проректором по учебно-методической работе или деканом ФПКиПРПО) по

ознакомлению с документами, регламентирующими образовательную деятельность Института;

- деление группы на подгруппы для проведения выездных тематических занятий, семинаров и т.д.;

- осуществление замены преподавателей по согласованию с деканом ФПКиПРПО;

- обеспечение слушателей курсов учебно-методическим материалом (учебные, учебно-тематические планы, программы, учебные и методические пособия и т. д.);

- оказание помощи слушателям в подготовке итоговой работы, итоговой аттестационной работы;

- изучение в ходе курсовой подготовки передового педагогического опыта слушателей и проведение круглых столов;

- организация выпуска слушателей;

- ведение на протяжении курсов учебной документации и представление в деканат факультета повышения квалификации и переподготовки работников профессионального образования отчетной документации по курсам (анкеты слушателей, личные карточки, журнал учебных занятий, расписание учебных занятий и т. д.) через три дня после окончания курса.

**3. Деятельность руководителя программы при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Руководитель ДПП:

- формирует профессорско-преподавательский состав совместно с заведующим кафедры;

- закрепляет за каждым преподавателем тему, раздел или модуль дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) в системе дистанционного обучения;
- определяет наполнение электронных образовательных ресурсов;
- актуализирует потребность в его дополнительной разработке;
- составляет расписание;
- совместно с преподавателем своевременно размещает контент в системе дистанционного обучения (СДО Moodle) (установочное обращение к слушателям (видео, текст), требования к итоговой работе);
- осуществляет дополнительное продвижение ДПП;
- консультирует преподавателей и слушателей;
- ежедневно осуществляет мониторинг посещаемости слушателей;
- контролирует освоение ДПП;
- принимает решение о продлении сроков освоения ДПП;
- совместно с заведующим кафедрой вносит предложения об отчислении слушателей;
- передает работнику деканата список тем итоговых работ для заполнения документов;
- организует защиту итоговых работ, готовит ведомости;
- отправляет слушателям ведомость на выдачу документа об обучении и собирает обратно копии подписанных документов (в течение 4-х дней после завершения ДПП);
- готовит пакет документов по курсам повышения квалификации, профессиональной переподготовки для деканата;
- стимулирует слушателей к участию в опросе о качестве образовательных услуг (электронные письма, телефонные звонки).

#### **4. Права руководителя программы.**

Руководитель дополнительной профессиональной программы имеет право:

- участвовать в обсуждении решении вопросов, касающихся слушателей, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, улучшению условий быта, отдыха, организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- посещать занятия преподавателей в учебной группе с их согласия;

- вносить предложения администрации Института на отчисление слушателей, не выполняющих учебный план и нарушающих правила внутреннего распорядка; требовать от смежных кафедр обеспечения, при необходимости оперативной замены, выбывшего преподавателя.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру:

1) в случаях изменения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса;

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