

**План работы центра повышения  
квалификации и профессиональной переподготовки  
на 2019 год**

*Целью деятельности* центра ПК и ПП является обеспечение права каждого работника системы образования Смоленской области на повышение квалификации и профессиональную переподготовку в соответствии с образовательными потребностями и стратегией развития образования в регионе.

*Основные задачи:*

1. Формирование оптимальной инфраструктуры дополнительного профессионального образования, обеспечивающей руководителям и педагогическим работникам региона, специалистам в области образования возможность непрерывного профессионального образования.
2. Удовлетворение образовательных потребностей различных категорий работников образования Смоленской области через организацию и проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
3. Повышение качества образовательных услуг института.
4. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
5. Переработка учебно-научно-методических и инновационных комплексов дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.
6. Реализация разных форм и моделей повышения квалификации.
7. Включение в программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки стажировок на базе инновационных образовательных организаций, предприятий и др.
8. Развитие системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий.
9. Системное применение проектных и информационно-коммуникационных технологий при обучении слушателей, в том числе интерактивных.
10. Внедрение результатов прикладных исследований в области ДППО в образовательный процесс института.
11. Развитие форм сетевого взаимодействия с федеральными, региональными структурами, общественными и иными организациями в области дополнительного профессионального образования в целях повышения его качества, результативности и эффективности.

Центр ПК и ПП являясь структурным подразделением института, выполняет следующие функции:

- Управленческую.
- Учебно-методическую.
- Организационно-методическую

- Аналитическую.
- Инновационную.

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Управление деятельностью центра</b>				
1.1.	Участие в составлении годового плана работы института по учебной, учебно-методической, организационно-методической видам деятельности	Январь	Болотова С.А.	Предложения в годовой план работы института по учебной, учебно-методической, организационно-методической видам деятельности
1.2.	Планирование деятельности центра ПК и ПП на 2019 год	Январь	Болотова С.А.	План работы центра ПК и ПП на 2019 год
1.3.	Внесение предложений на рассмотрение Ученым советом института, связанных с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества образовательных услуг	В течение года	Болотова С.А.	Предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества образовательных услуг
1.4.	Участие в подборке и расстановке профессорско-преподавательского состава института и кадров центра ПК и ПП	В течение года	Болотова С.А.	Рекомендации по подбору и расстановке профессорско-преподавательского состава института и кадров центра ПК и ПП
1.5.	Контроль выполнения сотрудниками кафедр института учебной, учебно-методической,	Январь, июнь, декабрь	Болотова С.А.	Планы и отчеты кафедр по учебной,

	организационно-методической работы			учебно-методической, организационно-методической работе
1.6.	Контроль работы учебно-методического отдела института	В течение года	Болотова С.А.	Планы и отчеты работы учебно-методического отдела института
1.7.	Контроль выполнения плана-графика курсовых мероприятий по ПК и ПП в 2019 году	В течение года	Болотова С.А.	Отчет о выполнении плана-графика курсовых мероприятий в 2019 году
1.8.	Контроль достоверности информации, предоставляемой учебно-методическим отделом СОИРО, о выполнении государственной услуги в 2019 году	Ежемесячно	Болотова С.А.	Информация о выполнении государственной услуги в 2019 году
1.9.	Контроль выполнения сотрудниками кафедр учебной нагрузки в соответствии с установленными нормами	Июнь, декабрь	Болотова С.А., Королева А.М.	Выполнение сотрудниками кафедр учебной нагрузки
1.10.	Контроль качества проведения учебных занятий и занятий по промежуточной и итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Болотова С.А.	Рекомендации по повышению качества оказываемых образовательных услуг
1.11.	Контроль ведения учебной документации курсовых мероприятий повышения квалификации и профессиональной переподготовки (журналы по курсам, документы по семинарам консультациям)	В течение года	Болотова С.А., Королева А.М.	Учебная документация: журналы, УТП, листы регистрации слушателей, табеля учета занятий, сведения на оплату часов внештатным

				лекторам
1.12.	Контроль ведения учебной документации курсовых мероприятий повышения квалификации и профессиональной переподготовки за 2018 год	Январь – апрель	Болотова С.А., Королева А.М.	Отчёт о ведении учебной документации в 2018 году
1.13.	Контроль проведения всех видов учебных занятий в соответствии с УП, УТП и расписанием (согласно утвержденному плану-графику курсовых мероприятий)	В течение года	Болотова С.А., Королева А.М.	План-график курсовых мероприятий, расписания учебных занятий, УП, УТП
1.14.	Контроль подготовки приказов о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)	В течение года	Болотова С.А., Королева А.М.	Составление приказов
1.15.	Контроль использования и готовности аудиторного фонда института	Ежемесячно	Болотова С.А., Королева А.М.	Графики распределения аудиторного фонда института
1.16.	Контроль ведения книги регистрации выдачи документов о квалификации	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи удостоверений о квалификации, состоящие из ведомостей
1.17.	Контроль ведения ведомостей выдачи документов о повышении квалификации	В течение года	Королева А.М.	Ведомости выдачи документов о повышении квалификации
1.18.	Контроль ведения книги регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной

				переподготовке
1.19.	Контроль ведения книги регистрации выдачи справок об обучении	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи справок об обучении
1.20.	Контроль ведения книги регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации
1.21.	Контроль ведения книги регистрации выдачи сертификатов	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи сертификатов
1.22.	Контроль за устранением недостатков в работе учебно-методического отдела по результатам внутриинститутского контроля	В течение года	Болотова С.А.	Устранение недостатков в работе учебно-методического отдела
1.23.	Контроль за соблюдением сотрудниками центра ПК и ПП инструкций по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности	В течение года	Болотова С.А.	Соблюдение инструкций
<b>2. Учебно-методическая деятельность центра</b>				
2.1.	Обеспечение организации образовательного процесса института на базе СОИРО и его филиалов, в том числе РРЦ	В течение года	Болотова С.А., Королева А.М.	Обеспечение организации образовательной деятельности института
2.2.	Составление плана-графика курсовых мероприятий на 2019 год	Январь	Болотова С.А.	План-график курсовых

				мероприятий на 2019 год
2.3.	Составление Проекта плана-графика курсовых мероприятий на 2020 год	Декабрь	Болотова С.А.	Проект плана-графика курсовых мероприятий на 2020 год
2.4.	Изучение плана-работы кафедр по учебной и организационно-методической видам деятельности	Январь-февраль	Болотова С.А.	Планы работы кафедр по обозначенным направлениям деятельности
2.5.	Координация деятельности кафедр института по разработке дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)	В течение года	Болотова С.А.	Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки)
2.6.	Координация деятельности кафедр института по включению в программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки стажировок на базе инновационных образовательных организаций, предприятий города (области) и др.	В течение года	Болотова С.А.	Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки)
2.7.	Координация деятельности кафедр института по переработке учебно-научно-методических и инновационных комплексов дополнительных профессиональных программ повышения	В течение года	Болотова С.А.	Учебно-научно-методические и инновационные комплексы ДПП

	квалификации и программ профессиональной переподготовки			
2.8.	Составление, корректировка и утверждение учебных планов, учебно-тематических планов курсов повышения квалификации и курсов профессиональной переподготовки	В течение года	Болотова С.А.	Учебные планы, учебно-тематические планы курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки
2.9.	Ведение модуля «Повышение квалификации и профессиональная переподготовка» в базе ЭИАС «РЕГИОН 67»	В течение года	Королева А.М.	Информация для модуля «Повышение квалификации и профессиональная переподготовка» в базе ЭИАС «Регион 67»
2.10.	Обеспечение соблюдения установленных в СОИРО норм и правил поведения участников образовательного процесса	В течение года	Королева А.М.	Соблюдение установленных в СОИРО норм и правил поведения участников образовательного процесса
2.11.	Подготовка перечня платных образовательных услуг, проводимых СОИРО в 2019 году	В течение года	Королева А.М.	Перечень платных образовательных услуг, проводимых СОИРО в 2019 году
2.12.	Обеспечение сотрудников кафедр работой по подготовке материалов в соответствующие разделы официального сайта института	В течение года	Болотова С.А., Королева А.М.	Размещение материалов на сайте института
2.13.	Оказание консультативной и методической помощи сотрудникам ГАУ ДПО «СОИРО» по оформлению,	В течение года	Болотова С.А., Королева А.М.	Рекомендации по ведению и

	ведению и порядке сдачи учебной документации курсовых мероприятий			оформлению учебной документации курсовых мероприятий
2.14.	Оказание информационно-методической поддержки педагогическим работникам Смоленской области при работе с ЭИАС «Регион 67»	В течение года	Королева А.М.	Рекомендации по работе с ЭИАС «Регион 67»
2.15.	Подготовка предложений для совершенствования ЭИАС «Регион 67»	В течение года	Болотова С.А.	Информация о предложениях по совершенствованию ЭИАС «Регион 67»
<b>3. Организационно-методическая деятельность центра</b>				
3.1.	Организация курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке на базе СОИРО и его филиалов, в том числе РРЦ.	В течение года	Болотова С.А., Королева А.М.	Организация курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке
3.2.	Участие в формах сетевого взаимодействия с федеральными, региональными структурами, общественными и иными организациями в области дополнительного профессионального образования в целях повышения его качества, результативности и эффективности	В течение года	Болотова С.А.	Сетевое взаимодействие с федеральными, региональными структурами, общественными и иными организациями в области дополнительного профессионального образования
3.3.	Подготовка и информирование муниципальных	Ежемесячно	Королева А.М.	Информационные



	органов управления в сфере образования о курсовых мероприятиях, проводимых институтом ежемесячно	(до 15 числа)		письма и вызовы на курсовые мероприятия по повышению квалификации и профессиональной переподготовке
3.4.	Ведение книги регистрации приказов по семинарам и стажировкам 2019 года	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации приказов по семинарам и стажировкам 2019 года
3.5.	Ведение книги регистрации приказов по курсам 2019 года	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации приказов по курсам 2019 года
3.6.	Ведение книги регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации, состоящая из ведомостей
3.7.	Ведение ведомостей выдачи документов о повышении квалификации	В течение года	Королева А.М.	Ведомости выдачи документов о повышении квалификации
3.8.	Ведение книги регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке
3.9.	Ведение книги регистрации выдачи справок об	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации

	обучении			выдачи справок об обучении
3.10.	Ведение книги регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи дубликатов документов о квалификации
3.11.	Ведение книги регистрации выдачи сертификатов	В течение года	Королева А.М.	Книга регистрации выдачи сертификатов
3.12.	Координация деятельности кафедр института по подготовке расписаний учебных занятий курсов ПК и ПП, а также объявлений о проведении семинаров и стажировок	В течение года	Королева А.М.	Расписания учебных занятий, объявления о проведении семинаров и стажировок
3.13.	Подготовка сводного расписания занятий по осуществлению итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные профессиональные программы	Ежемесячно	Королева А.М.	Расписание занятий
3.14.	Подготовка приказов о зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся, об освоении слушателями дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)	В течение года	Королева А.М.	Приказы
3.15.	Подготовка приказов по отчислению слушателей курсов и выдаче документов об окончании курсовых мероприятий	В течение года	Королева А.М.	Приказы
3.16.	Подготовка графика использования аудиторного фонда института и его филиалов	Ежемесячно	Королева А.М.	Графики распределения аудиторного фонда института и его филиалов
3.17.	Обеспечение своевременного размещения на информационных стендах СОИРО расписаний и объявлений о проведении курсовых мероприятий	В течение года	Королева А.М.	Размещение на информационных стендах СОИРО

	по повышению квалификации и профессиональной переподготовке			расписаний и объявлений о проведении курсовых мероприятий по повышению квалификации и профессиональной переподготовке
3.18.	Подготовка сводной информации о курсовых мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовке, проводимых в рамках выполнения государственной услуги и на платной основе в 2019 году	Июнь, декабрь	Королева А.М.	Информация о курсовых мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовке, проводимых в рамках выполнения государственной услуги и на платной основе в 2019 году
3.20.	Обеспечение соблюдения условий проведения учебных занятий согласно требованиям СанПиН (освещённость, температурный режим, тепловой режим и др.)	В течение года	Королева А.М.	Соблюдение условий проведения учебных занятий согласно требованиям СанПиН (освещённость, температурный режим, тепловой режим и др.)

3.21.	Осуществление учёта посещаемости учебных занятий слушателями курсов, семинаров, стажировок по ПК и ПП	В течение года	Королева А.М.	Учёт посещаемости учебных занятий слушателями курсов, семинаров, стажировок по ПК и ПП
3.22.	Осуществление учёта за движением контингента слушателей курсовых мероприятий	В течение года	Королева А.М.	Учёт за движением контингента слушателей курсовых мероприятий
3.23.	Систематизация и хранение всех видов учебной документации	В течение года	Королева А.М.	Учёт всех видов учебной документации
3.24.	Подготовка отчетной информации для ректората института по проведению курсовых мероприятий, проходивших за счёт бюджетных средств и на платной основе	Ежемесячно	Королева А.М.	Отчет о курсовых мероприятиях, проходивших за счёт бюджетных средств и на платной основе
3.25	Подготовка различного рода информации о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки по требованию вышестоящих организаций	В течение года	Болотова С.А. Королева А.М.	Отчет о курсовых мероприятиях, проходивших за счёт бюджетных средств и на платной основе
3.26.	Подготовка учебной документации для сдачи в архив	Декабрь	Королева А.М.	Сдача учебной документации в архив
<b>4. Аналитическая деятельность центра</b>				
4.1.	Анализ деятельности центра ПК и ПП	Июнь, декабрь	Болотова С.А.	Отчет о работе центра

				ПК и ПП
4.2.	Анализ деятельности учебно-методического отдела	Июнь, декабрь	Королева А.М.	Отчет о работе отдела
4.3.	Анализ выполнения плана-графика курсовых мероприятий	Июнь, декабрь	Болотова С.А.	Отчет о выполнении плана-графика курсовых мероприятий
4.4.	Участие в организации мониторинга качества оказываемых институтом образовательных услуг	В течение года	Болотова С.А.	Рекомендации по повышению качества оказываемых институтом образовательных услуг
4.5.	Участие в анализе деятельности института по выполнению государственного задания в 2019 году	Ежемесячно	Болотова С.А.	Информация для анализа
4.6.	Анализ выполнения сотрудниками кафедр института учебной нагрузки в соответствии с установленными нормами	Июнь, декабрь	Болотова С.А. Королева А.М.	Отчет о выполнении учебной нагрузки, рекомендации
4.7.	Участие в анализе деятельности института и внесение результатов анализа в новую электронную базу АПК и ППРО	Февраль	Болотова С.А.	Заполнение базы
<b>5. Инновационная деятельность центра</b>				
5.1.	Участие в реализации разных моделей повышения квалификации и профессиональной переподготовки	В течение года	Болотова С.А.	Реализация разных моделей повышения квалификации и профессиональной переподготовки
5.2.	Участие в реализации проектных и информационно-коммуникационных технологий	В течение года	Болотова С.А.	Реализация проектных и информационно-

	при обучении слушателей, в том числе интерактивных.			коммуникационных технологий при обучении слушателей, в том числе интерактивных
5.3.	Участие в развитие системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Болотова С.А.	Реализация системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных технологий
5.4.	Участие в разработке региональной модели непрерывного образования в ОО ДПО, реализующих дополнительные профессиональные программы	В течение года	Болотова С.А.	Подготовка материалов о региональной модели непрерывного образования

Начальник центра ПК и ПП

Болотова С.А.

29 января 2019 года