

Принято:
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 26.02.2019



Утверждено:
приказом № 15 от 28.02.2019
заведующий МДОУ 7 [подпись] Н.О. Шитягина

Положение

О профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей №7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации повышения квалификации педагогических работников дошкольного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», статьями 196-197 Трудового Кодекса Российской Федерации

1.3. Положение разработано в целях повышения качества программ повышения квалификации, наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов педагогических работников, требований образовательных систем общества, государства к квалификации педагогов, создания условий для динамичного развития и модернизации дошкольного образования, повышения его доступности, качества, эффективности.

1.4. Повышение квалификации – обучение работника с целью углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, повышения качества его профессиональной деятельности.

1.5. График прохождения курсовой подготовки составляется заместителем заведующего по ВМР на учебный год и перспективный на 5 лет.

2. Цель и задачи повышения квалификации педагогических работников:

2.1. Цель - создание системы непрерывного профессионального развития и роста профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающих повышение качества дошкольного образования учреждения.

2.2. Задачи:

- поддержка и совершенствование профессионального уровня всех педагогов в соответствии с современными требованиями;
- создание образовательной среды, обеспечивающей широкий спектр путей повышения квалификации.
- осмысление педагогами необходимости выбора своей образовательной траектории на основе рефлексии собственной деятельности;
- формирование мотивации педагогов на развитие профессиональной компетентности;
- предоставление научной и методической поддержки для полноценной самореализации индивидуальных творческих замыслов педагогов;
- удовлетворение потребностей в поиске и освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;

3. Функции

3.1. Диагностико-аналитическая

- изучение кадрового потенциала педагогического состава;
- мониторинг организации целенаправленной и эффективной курсовой переподготовки педагогических работников учреждения;
- изучение, обобщение и распространение педагогического и инновационного опыта педагогов внутри учреждения, среди педагогов округа, города, края.

3.2. Информационно – организационная:

- своевременное информирование педагогов учреждения о прохождении курсовой переподготовки;
- анализ информации о методической и инновационной деятельности педагогов учреждения с целью прогнозирования курсовой переподготовки.

3.3. Методическая и консультационная:

- организация разных форм методической работы в учреждении – мастер-классы, практические семинары, конференции, методические часы и др. – с целью профессионального повышения педагогов.
- активизация деятельности педагогов учреждения в работе методических формирований – педагогические мастерские, творческие группы, творческие лаборатории и др.

4. Права

4.1. Работник по согласованию с руководителем имеет право выбрать:

- Инвариантную и вариативную часть программы повышения квалификации;
- Обучающую организацию для прохождения вариативной части, сроки прохождения курсов повышения квалификации;
- Индивидуальную регистрацию на курсовые мероприятия на сайте в разделе «Учим других» с указанием своего электронного адреса;
- Самостоятельно выбрать хозрасчетные мероприятия на сайте.

4.2. Руководитель учреждения

- Определяет численность работников образования, направленных на повышение квалификации;
- Направляет сводную заявку по учреждению в отдел образования
- Контролирует регистрацию работников учреждения на сайте Регионального оператора
- Издает приказ о направлении на курсы повышения квалификации, где прописывает дату и место прохождения курсов.

5. Организация управления

5.1. Полный курс повышения квалификации работников образования в объеме не менее 144 часов предусматривает инвариантную (обязательную) и вариативную (по выбору) части: инвариантная часть (72 часа) состоит из двух блоков, обязательных для изучения всеми категориями слушателей и вариативная часть представляет собой предметно-технологический блок в объеме 72 часа

к курсам 108 часов необходимо добавить ИКТ – блок из инвариантной части, курсы свыше 120 часов – ничего добавлять не надо, там есть все необходимые блоки

5.2. Формы повышения квалификации педагогов через внешне организованное обучение могут быть следующие:

- 1) краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 72 часов;
- 2) курсы повышения квалификации объемом свыше 100 часов;
- 3) курсы профессиональной переподготовки объемом свыше 500 часов;
- 4) дистанционные курсы повышения квалификации;
- 5) стажировки в опорных образовательных организациях (ресурсных центрах);
- 6) участие в работе региональных, муниципальных методических объединений, проблемных и творческих групп, мастер-классов, проектных команд и других профессиональных объединений педагогов;
- 7) участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства.

5.3. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности может осуществляться (по желанию педагогического работника) не реже чем один раз в три года.

5.4. Повышение профессионального уровня педагогов в учреждении должно быть направлено на:

- 1) стимулирование поисковой и инновационной деятельности педагога;
- 2) поощрение стремления к постоянному профессиональному росту;
- 3) организационную поддержку педагогов на участие в инновационных формах профессионального совершенствования;
- 4) регулярное информирование педагогов о достижениях передовой педагогической науки и практики через тематические семинары.

5.5. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников в ДОУ организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта работы.

5.6. Повышение профессионального уровня является непрерывным процессом и должно осуществляться в течение всего периода работы педагогических работников.

5.7. Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии;
- обоснованное ходатайство руководителей методических объединений при зачислении педагога в состав методического объединения;
- срок более чем три года с момента последнего профессионального обучения педагогического работника, вновь принятого на работу в учреждение;
- инициатива самого педагога;
- соответствие и важность содержания планируемых результатов повышения квалификации приоритетным направлениям и задачам реализации образовательной программы учреждения.

5.8. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки, его обучение, в случае добровольной инициативы работника учреждения, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника.

5.9. В списки на повышение квалификации не включаются:

- педагогические работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре;
- педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку полностью или частично за счет средств бюджета учреждения менее двух лет назад.

5.10. Заведующий вправе отказать педагогическому работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

5.12. Утвержденный заведующим план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации.

5.13. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);
- отмены курсов.

5.14. После окончания курсов педагогический работник обязан предоставить заведующему удостоверение, свидетельство или сертификат повышения квалификации.

5.15. Отчет руководителя о выполнении плана повышения квалификации заслушивается на Педагогическом совете ежегодно в мае.

5.16. Направление педагогов на повышение квалификации.

- Направление педагогических работников на повышение квалификации оформляется приказом заведующего по установленной в делопроизводстве форме на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

- За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.
- Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6. Взаимодействие:

6. Взаимодействие администрации учреждения с отделом образования, а также с иными учреждениями (организациями), реализующими программы обучения педагогических и руководящих работников;

7. Ответственность

- 7.1. Каждый педагог несет ответственность за эффективность использования в своей работе и передачу другим знаний, полученных в результате курсовой подготовки.
- 7.2. Каждый педагог несет ответственность за несвоевременное прохождение или не прохождение курсовой подготовки.

8. Делопроизводство

В дошкольном учреждении оформляется следующая документация:

- 8.1. Перспективное планирование повышения квалификации на 3 года и аттестации педагогических и руководящих работников на 5 лет
- 8.2. Ежегодное планирование повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год.
- 8.3. База данных о педагогических кадрах, включающая сведения о курсовой переподготовке, темах самообразования педагогов, предоставлении педагогами передового опыта.
- 8.4. Планы-проспекты курсовых мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.
- 8.5. Копии документов о прохождении курсовой переподготовки.
- 8.6. Документация, перечисленная в п. 8.1..8.2, 8.3 находится у заместителя заведующей по ВМР и обновляется на начало учебного года, документация в п.8.5. у делопроизводителя в личном деле педагогического работника.

9. Контроль

- 9.1. Контроль за повышением квалификации в учреждении и осуществляет заведующий дошкольного учреждения и заместитель заведующей по ВМР.