

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО

Приказом учреждения № 505 - Д от «31» декабря 2014 г.

Положение о порядке организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих кадров учреждения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

1.3. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ является углубление и усовершенствование уже имеющихся у них профессиональных знаний, повышение качества их профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации производится за счет средств бюджета ДОУ, а также, в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично за счет собственных средств педагогических и руководящих работников МДОУ.

1.5. Педагогическим и руководящим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в портфолио работников.

2. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ МДОУ

2.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки, которые, по желанию педагога, могут быть также включены в его индивидуальную образовательную программу повышения квалификации.

2.2.1. Курсовая подготовка.

Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение педагогических работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), но не реже одного раза в 3 года.

2.2.2. Курсовая подготовка включает в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное (продолжительностью от 72 до 100 часов) тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;

- длительное (продолжительностью от 100 до 300 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.2.3. Профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 500 часов.

2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических и руководящих работников ДОО, направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей профессиональной деятельности.

Стажировка может реализовываться в качестве:

- отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);

- отдельного этапа курсовой подготовки или профессиональной переподготовки педагогического работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию заведующей МДОУ с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

2.3. Индивидуальная образовательная программа повышения квалификации педагогического работника является одним из средств повышения квалификации. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника составляется педагогом и согласовывается с заведующим, с учетом целей и задач, стоящих перед учреждением.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОО включает в себя:

- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 5 лет;

- переговоры и заключение договоров с образовательными учреждениями о профессиональном обучении педагогических и руководящих кадров, включая

участие в выездных курсах, организованных Информационно-методическим центром на основании образовательных запросов педагогических работников ДОО;

- ежегодное (как правило, в декабре месяце) формирование проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;

- утверждение плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников (включающего расчет затрат на повышение квалификации на предстоящий финансовый год) согласованного с Управляющим Советом учреждения.

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

- рекомендация аттестационной комиссии;

- обоснованное ходатайство руководителей творческих групп при зачислении педагога в состав группы;

- срок более чем 3 года с момента последнего профессионального обучения педагогического работника, вновь принятого на работу в ДОО;

- инициатива самого педагога;

- важность планируемых результатов повышения квалификации и соответствие их приоритетным направлениям и задачам реализации инновационных программ или технологий.

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

Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем ДОО на основании:

- заявления педагога;

- представления заведующей ДОО;

- решения Методического совета ДОО.

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет средств бюджета МДОО в указанном в данном пункте случае устанавливается заведующим ДОО в рамках средств образовательного учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются:

- педагогические и руководящие 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 ДОО менее двух лет назад.

3.5. Заведующая ДОО 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.

3.6. Методический совет учреждения, исходя из программы развития ДОО, а также на основании поданных работниками заявлений (Приложение 4) разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год (Приложение 3). После утверждения бюджета

ДОУ план согласовывается с Управляющим советом ДОУ - в пределах средств, выделенных на эти цели (Приложение 3).

3.7. Утвержденный руководителем ДОУ план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в Информационно-методический центр и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с Советом ДОУ доводится до сведения педагогических и руководящих работников ДОУ и методистов Информационно-методического центра.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

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

- отмены курсов, реализуемых ИПК ПРО (иной организацией, осуществляющей повышение квалификации);

- появления в плане-графике ИПК ПРО и курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы развития ДОУ.

В случае изменений в плане повышения квалификации ДОУ, руководитель уведомляет образовательное учреждение дополнительного профессионального образования о данных изменениях не позднее, чем за неделю, до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет руководителя ДОУ о выполнении плана повышения квалификации заслушивается Управляющим советом ДОУ ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

4. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Направление педагогических работников ДОУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя по форме на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.3. 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.

5. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. По итогам прохождения повышения квалификации за счет средств бюджета заведующему представляются следующие отчетные документы:

5.1.1. По итогам стажировки:

- отчет сотрудника ДОУ о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка, о выполнении плана стажировки;

- сертификат или удостоверение об участии в конференции, семинаре или симпозиуме - если предусмотрено условиями стажировки;

- копия вызова (приглашения) на стажировку или направления на стажировку, подписанного принимающей организацией.

5.1.2. По итогам курсовой подготовки:

- отчет сотрудника ДООУ об использовании результатов обучения по программам повышения квалификации. К отчету могут быть приложены учебно-методические разработки, рабочие программы и др. материалы, разработанные в период курсовой подготовки;

- сертификат (удостоверение, свидетельство) установленного образца.

5.2. Члены методического совета или творческой группы заслушивают (не позднее, чем через три месяца с момента прохождения курсовой подготовки), отчет о повышении квалификации и принимают решение об утверждении отчета или о его доработке, а также дают рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса. Копия отчета и документов о прохождении обучения (участия в конференции, семинаре или симпозиуме) помещаются в портфолио педагога.