

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)**

**Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский
район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001**

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом Заведующего
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
от 16.07.2019 № 451-од**



Регистрационный номер 13 – од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о повышении квалификации и профессиональной переподготовке
педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида
«Аленький цветочек»**

село Перегрёбное, 2019

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее – ДОО или дошкольная образовательная организация) с учётом требований:
 - Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
 - Профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н в редакции приказа от 5.08.2016 № 422н.
 - Профессионального стандарта 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298н.
 - Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (редакция от 31.05.2011 года).
 - Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155.
 - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Повышение квалификации – вид дополнительного профессионального образования, реализуемый в рамках программы повышения квалификации, направлен на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (далее по тексту КПК).
- 1.3. Повышение квалификации педагогическими работниками осуществляется по мере необходимости в течение всей трудовой деятельности, но не реже одного раза в 3 (три) года. Повышение квалификации является прямой должностной обязанностью работника и необходимым условием для осуществления профессиональных функций.
- 1.4. Результаты повышения квалификации учитываются при аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и на получение первой и высшей квалификационных категорий.
- 1.5. В случае необходимости (или намерения) выполнения нового вида педагогической деятельности (за рамкой имеющейся квалификации) и

приобретение новой квалификации, претендент должен пройти обучение по программе профессиональной переподготовки.

- 1.6. Повышение квалификации может производиться за счет средств субвенции на реализацию основных образовательных программ, а также полностью или частично за счет собственных средств педагогического работника ДОО.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом руководителя ДОО.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Цели и задачи повышения квалификации

- 2.1. Целями повышения квалификации педагогических работников является:
 - 2.1.1. Обновление теоретических и практических знаний педагогических работников в связи с повышением требований к уровню квалификации.
 - 2.1.2. Удовлетворение потребности педагогических работников в получении новейших профессиональных знаний (предметных, педагогических, общекультурных) и в приобретении опыта организации воспитательно - образовательного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования.
 - 2.1.3. Помощь в реализации творческого потенциала.
 - 2.1.4. Повышение качества образования.
- 2.2. Задачами повышения квалификации педагогических работников являются:
 - 2.2.1. развитие управленческих умений;
 - 2.2.2. изучение и анализ новых нормативно – правовых документов;
 - 2.2.3. содействие в определении содержания самообразования педагога;
 - 2.2.4. максимальное удовлетворение запросов педагогов для курсовой переподготовки;
 - 2.2.5. оказание помощи и поддержки педагогическим кадрам в подготовке к аттестации, внедрению инноваций в образовательный процесс;
 - 2.2.6. апробация новых технологий, учебно – методических комплексов, изучение эффективности педагогических инноваций и экспериментов;
 - 2.2.7. выработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам, подготовка публикаций;
 - 2.2.8. развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;
 - 2.2.9. организация мониторинга профессионального роста педагогов.
- 2.3. Целью профессиональной переподготовки педагогических работников ДОО является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, технологии,

необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

2.4. Задачами профессиональной переподготовки являются:

2.4.1. способствовать получению дополнительных специальностей по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, а также технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

2.4.2. способствовать получению новой специализации в соответствии с потребностями;

2.4.3. обеспечивать ведение новой профессиональной деятельности с учетом новых требований и стандартов в системе образования.

III. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников

3.1. Для прохождения педагогическими работниками курсовой подготовки в текущем учебном году заместителем заведующего по воспитательной и методической работе составляется план – график, который является составной частью Комплексного годового плана работы ДОО (п.2.1.1. Организация работы с кадрами).

3.2. Корректировка плана – графика повышения квалификации производится в случаях: временной нетрудоспособности работника ДОО (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации); отмены модулей и курсов ИРО.

3.3. Плановое повышение квалификации педагогических работников ДОО проводится на протяжении всей трудовой деятельности не реже одного раза в 3 (три) года.

3.4. Нормативный полный срок обучения по всем программам повышения квалификации составляет от 40 до 120 часов во всех формах (очной, очно – заочной, накопительной системах повышения квалификации).

3.5. Плановое повышение квалификации считается пройденным, если педагогический работник успешно освоил программу курсов повышения квалификации и подтвердил результаты обучения удостоверением или другим документом о прохождении курсовой переподготовки.

3.6. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (далее заместитель заведующего по ВМР) отвечает за организацию и координацию работы по повышению квалификации педагогических работников.

3.7. Заместитель заведующего по ВМР:

3.7.1. доводит до сведения педагогического работника перечень предлагаемых курсов;

- 3.7.2. оказывает методическую помощь по выбору курсов, учитывая его образовательные потребности, проблемы, и с учетом реализации Основной образовательной программы ДО и Программы развития ДОО;
 - 3.7.3. осуществляет деятельность по реализации перспективного плана повышения квалификации;
 - 3.7.4. извещает педагогических работников о перспективном и текущем плане повышения квалификации;
 - 3.7.5. информирует педагогических работников о месте и времени проведения занятий;
 - 3.7.6. составляет заявку о направлении работника на КПК.
- 3.8. Специалист по кадрам на основании плана повышения квалификации педагогических работников и(или) распоряжения руководителя ДОО готовит приказ о направлении работников на для прохождения курсовой подготовки.

IV. Формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников

- 4.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.
- 4.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.
- 4.3. Профессиональная переподготовка работников проводится в ДОО на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
- 4.4. Повышение квалификации работников может проводиться в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации работников образования, имеющих лицензию на данный вид деятельности, а также в форме самообучения (дистанционно или очно) и внутреннего обучения.
- 4.5. Для реализации педагогом возможностей непрерывного образования, самостоятельного конструирования индивидуального образовательного маршрута с учетом своих профессиональных потребностей, согласованных с потребностями ДОО, и выбора наиболее приемлемых для себя сроков его прохождения работник может использовать ресурсы накопительной системы повышения квалификации.
- 4.6. Образовательная программа повышения квалификации по накопительной системе рассматривается как совокупность учебных программ, выбранных слушателем в логике обозначенного направления (проблемы) повышения квалификации.

- 4.7. Конструирование образовательной программы повышения квалификации по накопительной системе выполняется педагогом самостоятельно.
- 4.8. Самостоятельная подготовка (самообучение), как форма непрерывного, систематического пополнения и углубления знаний, закрепления практических умений и навыков, является обязательной и проводится по индивидуальному плану самообразования педагогического работника.
- 4.9. Самостоятельная подготовка включает в себя:
 - 4.9.1. изучение текущих и вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ;
 - 4.9.2. регулярное ознакомление с новой юридической, экономической, общественно-государственной, педагогической и другой специальной литературой, материалами средств массовой информации;
 - 4.9.3. практическую работу по совершенствованию навыков преподавания, использования информационных технологий и ресурсов;
 - 4.9.4. формирование профессионально важных психологических и личностных качеств;
 - 4.9.5. изучение и обмен опытом с коллегами;
 - 4.9.6. другие способы самостоятельного повышения своего профессионального мастерства.
- 4.10. Внутреннее обучение (повышение квалификации без получения итоговых аттестационных документов) может включать: лекции, семинары, конференции, круглые столы, деятельностные игры, адаптационное обучение для вновь принятых работников, интерактивное обучение, взаимообучение, наставничество, тренинги, демонстрации опыта и пр. Групповое обучение предполагает объединение педагогических работников в специальные группы и обучение в этих группах. При данной форме обучения итоговый результат может быть получен группой. Форма может использоваться для получения, в результате обучения группы, проекта или программы по какому-либо направлению деятельности.
- 4.11. ДОО осуществляет внутреннее обучение собственными ресурсами или с помощью привлекаемых специалистов.
- 4.12. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации осуществляется по дневной, вечерней формам обучения, с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий, путем сочетания этих форм.

V. Права и обязанности сторон

- 5.1. Педагогический работник имеет право на:
 - освоение дополнительных профессиональных программ при условии наличия среднего профессионального и (или) высшего

образования либо обучения в учреждениях среднего профессионального и (или) высшего образования;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- равенство возможностей на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- прохождение дополнительного повышения квалификации за счёт собственных средств.

5.2. Педагогический работник обязан:

- пройти переподготовку с последующей аттестацией на соответствие занимаемой должности, если он не имеет необходимого для выполнения должностных обязанностей уровня профессиональной подготовки, удостоверяемого документами об образовании;
- проходить курсы повышения квалификации не реже одного раза в 3 (три) года в течение всей трудовой деятельности.

5.3. Администрация ДОО обязана:

- направлять работника на курсы повышения квалификации с периодичностью не реже одного раза в 3 (три) года в течение всей трудовой деятельности;
- создать условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации, их участия в мероприятиях по повышению квалификации на региональном, муниципальном и внутри дошкольном уровне.

VI. Отчетность о повышении квалификации

6.1. Педагоги, успешно завершившие курс обучения, представляют, в зависимости от формы повышения квалификации, один из следующих документов государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации;
- свидетельство о повышении квалификации;
- квалификационный аттестат;
- сертификат о краткосрочном обучении или участия в работе тематических и проблемных семинаров;
- диплом о профессиональной переподготовке;
- диплом о дополнительном (к высшему) образовании;
- другие документы.

6.2. Копии документов об обучении хранятся в личном деле педагогического работника.

6.3. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов систематизируются и учитываются при прохождении аттестации.

Пронумеровано и прошнуровано _____

9

(*девет*)

листов и скреплено печатью

Делопроизводитель

Н.В. Лещева

