

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете школы
Протокол № 1 от 16.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора школы Прыткова Г.Н.
приказ №55 от 16.08.2024



Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников МБОУ «Урюмская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.5 ч.3 ст.28, п.7 ч.1 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 12.11.2014 года №6492/14 «О пресонофицированной системе повышения квалификации работников образования РТ», Уставом МБОУ «Урюмская СОШ» и является локальным нормативным актом школы.

1.2. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации педагогических работников образовательной организации являются необходимыми условиями ее эффективной и результативной деятельности.

1.3. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации педагогических работников может осуществляться в любых образовательных организациях, имеющих законные основания для проведения подобной деятельности.

1.4. В ходе профессиональной переподготовки и повышения квалификации возможно использование различных форм реализации образовательных программ (очной, очно-заочной, дистанционной).

1.5. Профессиональная переподготовка или повышение квалификации каждого педагогического работника образовательной организации должны осуществляться не реже одного раза в три года.

2. Цели и задачи профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников

2.1. Целью профессиональной переподготовки педагогических работников образовательной организации является повышение их профессионального уровня в результате освоения определенной образовательной программы, направленной на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации.

2.2. Задачами профессиональной переподготовки педагогических работников являются:

- получение дополнительных специальностей по образовательным программам;
- изучение новых дисциплин, знакомство с достижениями науки и технологий в сфере нового вида профессиональной деятельности.

2.3. Целью повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Задачами профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются:

- разработка и внедрение системы обучения (выявление потребности в обучении, планирование и бюджетирование, организация обучения и контроль его результативности);
- приведение уровня профессиональных знаний, умений, навыков работников в соответствие требованиям должностной инструкции и профстандарта, регулярное подтверждение квалификации работника в связи с истечением сроков действия соответствующих документов;
- мотивация работников к повышению квалификации и совершенствованию профессиональных навыков;
- формирование института наставничества.

III. Организация и осуществление обучения

3.1. Работодатель проводит обучение, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.2. Работодатель предоставляет работнику возможность проходить подготовку и дополнительное профессиональное образование, соблюдая гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; а работник обязан проходить такое обучение. С этой целью работодатель может заключать с учебным заведением договор о предоставлении платных образовательных услуг, передавать работнику платежные документы для представления их в образовательное учреждение с целью подтверждения оплаты обучения.

3.3. Повышение квалификации работников ежегодно организуется согласно Плана-графика повышения квалификации, утверждаемому приказом директора школы в декабре месяце на предстоящий год, который доводится до сведения работников под подпись. В течение года план обучения может оперативно корректироваться. Решение о необходимости изменений принимает директор школы.

3.4. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- обязательное/дополнительное (в том числе адаптационное/текущее/повышение квалификации; плановое/внеплановое);
- внутреннее (проводится силами работодателя) /внешнее (привлекаются сторонние специалисты) /самостоятельное;
- с отрывом от производства/без отрыва от производства (в т.ч. дистанционное);
- индивидуальное (участие в методических мероприятиях разного уровня, самообразование).

3.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой организации дополнительного профессионального образования и (или) договором об образовании между работником, организацией, осуществляющей обучение, и школой.

3.6. Основанием для издания приказа о направлении на курсы профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются:

- план-график повышения квалификации работников;
- вызов на учебную сессию ВУЗом;
- заявление работника, но в сроки и на условиях, согласованных с администрацией школы.

3.7. Повышение квалификации педагогических работников школы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение трудовой деятельности в школе.

Конкретные сроки повышения квалификации устанавливаются Планом-графиком повышения квалификации работников школы.

3.8. Директор школы назначает из числа администрации лицо, ответственное за организацию и координацию работы по повышению квалификации работников, которое:

- доводит до сведения работников перечень предлагаемых курсов;
- извещает работников о перспективном и текущем плане повышения квалификации;
- проводит анализ целесообразности предлагаемых и выбранных работником курсов для их использования в накопительной системе повышения квалификации, реализации образовательной программы школы;
- оказывает методическую помощь работнику по выбору курсов, учитывая его образовательные потребности, проблемы, и с учетом реализации образовательных программ школы и Программы развития школы;
- согласовывает индивидуальный образовательный маршрут повышения квалификации и профессиональной подготовки работника;
- осуществляет деятельность по реализации перспективного плана повышения квалификации и профессиональной подготовки;
- составляет заявку о направлении на курсы;
- контролирует реализацию календарного графика получения дополнительного профессионального образования работниками школы.

3.9. Плановое повышение квалификации и профессиональной переподготовки считается пройденным, если работник успешно освоил программу курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки и предоставил ответственному за делопроизводство документ, подтверждающий повышение квалификации или профессиональной переподготовки (вместе с ксерокопиями) в срок не позднее трех рабочих дней со дня их выдачи. В соответствии с полученными документами в трудовую книжку работника вносится запись о полученной им профессии, специальности, квалификации.

3.10. Копии документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке хранятся в личном деле работника.

3.11. Работник обязан внести изменения о прохождении курсов в Личном кабинете в разделе «Моя анкета» и довести до оператора персонифицированной модели школы сведения о прохождении курсов (вид документа и № документа).

IV. Самообразование работника как форма повышения квалификации

4.1. В межаттестационный период педагогический работник обязан заниматься самообразованием.

4.2. Форма плана самообразования педагогического работника рассматривается и утверждается на предметном методическом объединении.

4.3. Методическая тема, над которой работает педагогический работник определяется им самостоятельно, исходя из потребностей, запросов и проблем, с которыми сталкивается педагог, она может быть связана с методической темой школы.

4.4. Педагогический работник отчитывается о проделанной работе на заседании предметного методического объединения ежегодно.

4.5. Итоги по самообразованию отражаются в карте результативности при проведении аттестации, и выкладываются на сайт работника.

V. Заключительные положения

5.1. Положение принимается общим собранием работников школы с учетом мнения профкома школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников школы в случае необходимости с учетом мнения профкома школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

5.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.