

Принято

решением Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад № 405»
протокол № 1 от 28.08 2019 г.
Председатель _____ Хакимова С.И

Утверждаю

Заведующая МАДОУ «Детский сад № 405»
_____ Гаязова Д.Н
Введено в действие приказом
№ 25-0 от 08.09 2019 г.



Согласовано

Председатель профсоюзной
организации _____ Гилязова Г.Ш
№ 88 от 03.09 2019 г.

**Положение
о профессиональной переподготовке и повышении квалификации
педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 405»**

1. Общие положения

1.1. Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 405» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 196, 197 Трудового Кодекса РФ и Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования, приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (с изм. от 25.12.2014) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)".

1.2. Положение определяет порядок и формы прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 405» (далее - Учреждение).

2. Цель повышения квалификации.

2.1. Основной целью повышения квалификации педагогических работников является развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов, придание структурной целостности педагогической деятельности каждого из них, что в совокупности обеспечит выполнение требований по достижению современного качества образования и реализации требований ФГОС.

2.2. Профессиональная компетентность - комплексная характеристика, объединяющая педагогическую, технологическую, менеджерскую подготовленность педагога в теоретическом и прикладном форматах и проявляющаяся в сугубо индивидуальной форме за счет уникальности личностных качеств каждого из них. Развитие всех компетенций, обеспечивающих успех в профессиональной деятельности, и поддержание их на требуемом уровне происходит в двух формах: в форме самообразования и самосовершенствования и в форме внешне организованного профессионального обучения.

3. Виды профессионального обучения, сроки и периодичность

3.1. Профессиональная переподготовка

3.1.1. Под профессиональной переподготовкой понимается получение работниками Учреждения дополнительных знаний, навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности.

3.1.2. Работникам Учреждения профессиональная переподготовка необходима для

совершенствования своего профессионального мастерства, либо для освоения новой профессии с учетом потребности Учреждения.

3.1.3. Профессиональная переподготовка специалистов Учреждения осуществляется только образовательными учреждениями повышения квалификации и соответствующими подразделениями учреждений высшего и среднего профессионального образования.

3.2. Повышение квалификации

3.2.1. В отличие от профессиональной подготовки и переподготовки, где работник получает специальность, при повышении квалификации работник совершенствуется в уже освоенном деле.

3.2.2. Цель повышения квалификации специалистов - обновление их теоретических и практических знаний в соответствии с требованиями государственных стандартов.

3.2.3. Заведующая Учреждением устанавливает периодичность прохождения специалистами повышения квалификации. Профессиональное обучение педагогов осуществляется не реже одного раза в 3 года.

3.2.4. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения: тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, Учреждения; длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем в сфере отрасли «Образование» и других проблем по профилю профессиональной деятельности".

3.3. Профессиональное обучение

3.3.1. Целью профессиональной подготовки является ускоренное приобретение навыков, которые необходимы для выполнения определенной работы или группы работ.

3.3.2. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся работников Учреждения.

3.3.3. При этом профессиональные образовательные программы направлены на последовательное повышение профессионального уровня обучающихся, подготовку специалистов соответствующей квалификации.

3.3.4. Профессиональное обучение по охране труда 1 раз в 3 года проходят: заведующая, старший воспитатель Учреждения, завхоз, ответственный по охране труда.

3.3.5. Профессиональное обучение по пожарной безопасности 1 раз в 3 года проходят: заведующая, завхоз.

3.4. Заведующей в целях обоснованности расходов Учреждения на обучение утверждается план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.5. План разрабатывается на учебный год и должен содержать следующую информацию:

- виды подготовки и переподготовки кадров;
- количество работников Учреждения, направляемых на обучение;
- специальности и должности работников без указания фамилий;
- сроки проведения обучения;
- образовательные учреждения, где будет происходить обучение;
- количество часов программы обучения.

3.6. Заведующей Учреждением издается приказ о направлении сотрудника на обучение, в котором делается ссылка на план и информацию о том, куда и для чего направляется работник на обучение.

3.7. Перечень профессий и специальностей, по которым проводится профессиональное обучение,

конкретные формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также виды образовательных учреждений, где она может быть осуществлена, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета детского сада).

3.8. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника является одним из средств повышения квалификации, её составление организуется старшим воспитателем.

3.9. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника Учреждения составляется педагогом и согласовывается со старшим воспитателем, с учетом целей и задач, квалификации (переподготовки, стажировки), участие педагога в семинарах, педагогических советах, круглых столах, мастерских и других формах самообразования.

3.10. В начале каждого учебного года индивидуальная программа может быть дополнена или скорректирована с учётом годовых целей и задач Учреждения. Данные изменения также согласовываются со старшим воспитателем.

4. Организация работы Учреждения по повышению квалификации

4.1. Не реже одного раза в три года, каждый педагогический работник Учреждения имеет право пройти курсовую переподготовку на базе учебных заведений, имеющих лицензию на проведение курсов повышения квалификации.

4.2. Нормативный полный срок обучения по всем программам повышения квалификации от 16 до 120 часов, во всех формах (очной, очно-заочной, накопительной системах повышения квалификации).

4.3. Плановое повышение квалификации считается пройденным, если педагогический работник Учреждения успешно освоил программу курсов повышения квалификации и подтвердил результаты обучения удостоверением о курсовой переподготовке.

4.4. За организацию и координацию работы по повышению квалификации педагогических работников ответственность несет старший воспитатель.

4.5. старший воспитатель:

- доводит до сведения педагога перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и проблемы Учреждения;
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогом и использование педагогом в работе с детьми полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.

4.6. Педагог:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;
- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации Учреждения;
- своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ.

4.7. Копии полученных документов о прохождении курсов, предоставляются старшему воспитателю.

4.8. Педагоги Учреждения, прошедшие курсовую переподготовку могут привлекаться администрацией Учреждения к проведению методических мероприятий на уровне Учреждения.

• справку установленного образца о краткосрочном обучении или сертификат участия в работе тематических и проблемных семинаров в объеме до 72 часов.

8.2. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов предоставляются в Учреждение не позднее, чем через 3 дня после прохождения обучения.

8.3. Результаты работы во временных творческих группах внутри детского сада, педагогических советах, методических объединениях, других методических мероприятиях предоставляются в виде письменных материалов о проделанной работе (план работы, материалы заседаний, публикации, аналитические отчеты, реферирование литературы, методические материалы и др.).

9. Документация

9.1. В Учреждении ведется следующая документация по повышению квалификации: перспективный план прохождения курсов повышения квалификации руководящих работников на 3 года; перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на 3 года; перспективный план прохождения курсов повышения квалификации обслуживающего персонала на 5 лет; копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки (в личных делах работников); база данных о работниках Учреждения, включающая сведения о курсовой переподготовке, темах самообразования педагогов, представлении педагогами передового опыта.

9.2. Перспективные планы, прохождения курсов повышения квалификации работников, Учреждения разрабатываются ежегодно на начало учебного года и утверждаются приказом заведующей.

9.3. Документация, перечисленная в п. 9.1. обновляется в Учреждении на начало учебного года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующей.

10.2. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.