

«Утверждаю»  
Директор  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №12»  
Ново-Савиновского района г. Казани



Введено в действие приказом  
№ 65а от «01»\_\_09\_\_2022\_\_г.

Принято  
общим собранием коллектива  
МБУДО «ДШИ №12»  
«\_01\_»\_09\_\_2022\_г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об условиях профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации сотрудников МБУДО «Детская школа искусств №12» Ново-Савиновского района г. Казани

#### І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмо Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2012 г. № 03-109 “О повышении квалификации и аттестации педагогических работников”, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №12» (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим деятельность Школы по переподготовке и повышению квалификации сотрудников.
- 1.3. Положение устанавливает порядок направления работников Школы на курсы повышения квалификации и профессиональную переподготовку.

## **II. Цели и задачи**

- 2.2. Целью курсов повышения квалификации педагогических и руководящих работников Школы является стажировка с целью приобретения и развития профессионального мастерства, обновления теоретических и практических знаний в соответствии с современными требованиями уровня квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения задач.
- 2.3. Целью профессиональной переподготовки педагогических работников и руководящих кадров является дополнительное образование, необходимое для выполнения нового вида профессиональной деятельности, дающее право вести работу в определенной сфере.
- 2.4. Целью профессиональной подготовки является кратковременное обучение с целью обновления знаний и приобретения навыков, необходимых для выполнения определенной работы, без повышения образовательного уровня.
- 2.5. Задачи повышения квалификации, подготовки и переподготовки:
- предоставление научной и методической помощи для достижения роста профессиональных умений;
  - анализ и изучение обновленных нормативно-правовых документов;
  - создание условий для развития способностей к профессиональной деятельности;
  - удовлетворение потребностей в обмене информацией, в освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;
  - формирование и развитие управленческих навыков;
  - освоение современных средств информационного обмена;

## **III. Организация обучения**

- 3.1. Обучение осуществляется уполномоченными образовательными учреждениями, имеющими право вести образовательную деятельность в соответствующей области, что подтверждается их лицензией на образовательную деятельность.
- 3.2. Основанием для издания приказа о направлении на обучение является перспективный план повышения квалификации, утвержденный руководителем Школы.
- 3.3. Периодичность обязательного прохождения курсов повышения квалификации составляет не реже 1 раза в 3 года.

- 3.4. Обучение проводится за счет бюджетных средств по личному заявлению обучающегося, или за счет внебюджетных источников дохода.
- 3.5. Согласно приказу руководителя Школы, обучение может проводиться дистанционно или очно, с отрывом, частичным отрывом или без отрыва от работы.

#### **IV. Заключительные положения**

- 4.1. Слушатели, успешно завершившие процесс обучения, получают документ об окончании установленного образца:
- сертификат участия или справку – для лиц, принявших участие в работе семинаров или прошедших краткосрочное обучение в объеме до 36 учебных часов;
  - удостоверение или свидетельство – для лиц, прошедших курсовую подготовку от 36 учебных часов, где указывается наименование программы обучения, объем, тема выполненной курсовой работы, иные уточняющие сведения.
- 4.2. Профессиональная переподготовка после прохождения итоговой аттестации завершается выдачей диплома установленного государственного образца, дающего дополнительное право ведения определенного вида деятельности.
- 4.3. Заверенные копии выданных документов о прохождении обучения хранятся в личном деле сотрудников Школы.