


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
«1» сентября 2020 г.
СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома


Н.И. Шляпкина



ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям работников МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани

I. Общие положения

1.1. Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с коллективным договором между администрацией МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани (далее - Центр) и его работниками.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников в рамках плановой курсовой переподготовки на базе учреждений дополнительного профессионального образования.

1.3. В настоящем Положении приняты следующие понятия:

повышение квалификации – приобретение новых теоретических и практических знаний по специальности в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников Центра. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается как процесс и как результат образования;

профессиональная переподготовка – получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов наук, современных технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Осуществляется в целях их адаптации к

новым социальным и экономическим (инновационным) условиям и ведения профессиональной деятельности с учётом современных требований и стандартов.

II. Цели и задачи повышения квалификации и профессиональной переподготовки

2.1. Целью повышения квалификации является ликвидация несоответствия между реальным и необходимым уровнем профессиональной подготовки специалистов для успешного решения задач, стоящих перед Центром в современных условиях, подготовка педагога как субъекта профессиональной деятельности.

2.2. Главными задачами повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП) являются:

- обновление и углубление знаний в области теории и методики дошкольного образования, основного общего и дополнительного образования, современных педагогических технологий и передового педагогического опыта в формате дополнительного образования;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения,
- приобретение навыка моделирования инновационных образовательных процессов и др.

III. Формы повышения квалификации и профессиональной переподготовки

3.1. Основной формой ПК и ПП является:

- прохождение педагогическими работниками Центра курсовой подготовки в учреждениях системы ПП и ПК, имеющих лицензию на данный вид деятельности и право выдавать удостоверение (свидетельство) о прохождении слушателем курсовой подготовки.

3.2. ПК и ПП работников Центра также включает в себя участие в научно-методических семинарах, конференциях, «круглых столах», методических мероприятиях образовательных учреждений, самообразование и другие виды деятельности, ведущие к изменениям в навыках и умениях работников, обеспечивающих решение ими новых задач и полноценное применение современных инновационных технологий в практической деятельности.

IV. Порядок прохождения повышения квалификации и профессиональной переподготовки

4.1. ПК и ПП проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы. При направлении работника для ПК и ПП с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата. Работникам, направляемым для ПК и ПП с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (основание 6 ст.167 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Согласно ст.47 п.5.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагог имеет право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (за счет средств работодателя).

4.3. Работник имеет право пройти дополнительное профессиональное образование за счёт собственных средств или за счёт направляющей стороны.

V. Процедура направления на курсы повышения квалификации

5.1. Процедура прохождения педагогическими работниками Центра курсов ПК предполагает назначение кураторов по ПК в Центре.

5.2. Куратор Центра назначается ответственным за сопровождение прохождения курсов ПК педагогическими работниками Центра в информационной системе «Электронное образование РТ» приказом директора Центра.

5.3. Куратор проводит инструктивное совещание с педагогическим коллективом Центра по работе в Личном кабинете.

5.4. Куратор проверяет полноту и достоверность заполнения анкетных данных педагогических работников в Личных кабинетах в разделе «Моя анкета» и присвоение Уникального номера после подачи заявления.

5.5. После окончания курсов ПК педагогический работник передаёт данные о прохождении курсов куратору Центра, который во вкладке «Подтверждение прохождения ПК» вносит данные об окончании курсов ПК сотрудником Центра.

5.6. Куратор Центра в течение всего календарного года отслеживает прохождение курсов педагогическими работниками Центра.

VI. Отчетность о повышении квалификации

6.1. Слушатели, успешно прошедшие курс обучения вне Центра, предоставляют документы государственного образца:

- удостоверение о ПК - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объёме от 72 до 100 учебных часов;

- свидетельство о ПК - для лиц, прошедших обучение по программе в объёме свыше 100 часов;

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

6.2. Сведения о результатах ПК и ПП предоставляются педагогическим работником в Центр не позднее, чем через 3 дня после прохождения обучения.

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

VII. Документация

7.1. В Центре ведется следующая документация по совершенствованию педагогического мастерства:

- база данных о работниках Центра, включающая сведения о курсовой переподготовке, темах самообразования педагогов, презентации сотрудниками передового опыта;
- копии документов о прохождении курсовой ПК и ПП;
- перспективный план прохождения курсов ПК и ПП работников. План повышения квалификации составляется на каждый учебный год и утверждается директором Центра.

7.2. Документация, перечисленная в п. 7.1., обновляется на начало каждого учебного года.

7.3. Контроль за повышением квалификации в Центре осуществляет директор Центра и куратор.

VIII. Срок действия Положения

8.1. Срок действия настоящего Положения - до принятия нового положения об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям работников МБУДО «Центр искусств «Шарм» Московского района г. Казани.