

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете МБДОУ

Протокол № 1

от « 1 » 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий Ляпина А.А.

МБДОУ «Детский сад №177

Приказ от 01.09.2021 № 176



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ**

**МБДОУ «Детский сад №177 комбинированного вида»
Советского района г. Казани**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников МБДОУ «Детский сад №177 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее по тексту – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 10.07.92 N 3266-1 "Об образовании", от 22.08.1996 N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

1.3. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников МБДОУ является углубление и усовершенствование уже имеющихся у них профессиональных знаний, повышение качества их профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников МБДОУ может осуществляться через Информационно-методический центр, посредством направления методистами ИМЦ заявок на обучение педагогов в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в том числе путем организации выездных курсов, проводимых на базе ИМЦ.

Повышение квалификации педагогических и руководящих работников МБДОУ также может осуществляться на основе договоров, заключаемых руководителем с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

1.5. Повышение квалификации производится за счет средств бюджета МБДОУ, а также, в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично за счет собственных средств педагогических и руководящих работников МБДОУ.

1.6. Педагогическим и руководящим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в портфолио работников.

II. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ДОУ

2.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки, которые, по желанию педагога, могут быть также включены в его индивидуальную образовательную программу.

2.2.1. Курсовая подготовка

Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение педагогических работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), но не реже одного раза в 5 лет.

2.2.2. Курсовая подготовка включает в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное (продолжительностью от 72 до 100 часов) тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;
- длительное (продолжительностью от 100 до 300 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.2.3. Профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 500 часов.

2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических и руководящих работников МБДОУ, направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей профессиональной деятельности.

Стажировка может реализовываться в качестве:

- отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);
- отдельного этапа курсовой подготовки или профессиональной переподготовки педагогического работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию заведующей МБДОУ с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

2.3.Индивидуальная образовательная программа (далее - ИОП) педагогического работника (Приложение 1) является одним из средств повышения квалификации, её составление организуется методической службой МБДОУ. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника составляется педагогом и согласовывается с заместителем заведующей по воспитательной и методической работе, с учетом целей и задач, стоящих перед учреждением, и включает в себя, кроме курсов повышения квалификации (переподготовки, стажировки), участие педагога в семинарах, педагогических советах, круглых столах, педмастерских и других формах самообразования.

В начале каждого учебного года ИОП может быть дополнена или скорректирована с учётом годовых цели и задач МБДОУ. Данные изменения также согласовываются с заместителем заведующей по ВМР.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников МБДОУ включает в себя:

- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 5 лет, являющееся неотъемлемой частью программы развития МБДОУ (Приложение 2);
- переговоры и заключение договоров с образовательными учреждениями о профессиональном обучении педагогических и руководящих кадров, включая участие в выездных курсах, организованных Информационно-методическим центром на основании образовательных запросов педагогических работников МБДОУ, а также о стажировке педагогов.
- ежегодное (как правило, в декабре месяце) формирование Методическим советом МБДОУ проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- утверждение плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников (включающего расчет затрат на повышение квалификации на предстоящий финансовый год) – согласованного, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с Советом учреждения;
- взаимодействие Администрации МБДОУ с Информационно-методическим центром, а также с иными учреждениями (организациями), реализующими программы обучения педагогических и руководящих работников.

3.2. Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии (МБДОУ либо муниципалитета);
- обоснованное ходатайство руководителей творческих групп при зачислении педагога в состав группы;
- срок более чем пять лет с момента последнего профессионального обучения педагогического работника, вновь принятого на работу в МБДОУ;
- инициатива самого педагога;

- важность планируемых результатов повышения квалификации и соответствие их приоритетным направлениям и задачам реализации инновационных программ или технологий.

3.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника МБДОУ, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника МБДОУ. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем МБДОУ на основании:

- заявления педагога (приложение 4);
- представления заместителя заведующей по воспитательной и методической работе;
- решения Педагогического совета МБДОУ.

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет средств бюджета МБДОУ в указанном в данном пункте случае устанавливается заведующего МБДОУ в рамках средств образовательного учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются:

- педагогические и руководящие работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре;
- педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку полностью или частично за счет средств бюджета МБДОУ менее двух лет назад.

3.5. Заведующий МБДОУ вправе отказать педагогическому работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

3.6. Методический совет учреждения, исходя из программы развития МБДОУ, а также на основании поданных работниками заявлений (Приложение 4), в соответствии с установленными критериями отбора (Приложение 5), разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год (Приложение 3). После утверждения бюджета МБДОУ план согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Педагогическим Советом МБДОУ - в пределах средств, выделенных на эти цели (Приложение 3).

3.7. Утвержденный руководителем МБДОУ план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в Информационно-методический центр (Приложение 6) и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с Советом МБДОУ (Приложение 4) доводится до сведения педагогических и руководящих работников МБДОУ и методистов Информационно-методического центра, а также публикуется на сайте МБДОУ.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника МБДОУ (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);
- отмены курсов, реализуемых ККИПК и ПП РО (иной организацией, осуществляющей повышение квалификации);
- появления в плане-графике ККИПК и ПП РО курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы развития МБДОУ.

В случае изменений в плане повышения квалификации МБДОУ, руководитель уведомляет методистов ИМЦ о данных изменениях не позднее, чем за неделю, до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет руководителя МБДОУ о выполнении плана повышения квалификации заслушивается Советом МБДОУ ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

3.11. По окончании учебного года руководитель МБДОУ предоставляет в Информационно-методический центр списки педагогов, прошедших повышение квалификации, для размещения сведений в базе данных «Кадры» (Приложение 7).

IV. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Направление педагогических работников МБДОУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя по форме (Приложение 8) на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

V. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. По итогам прохождения повышения квалификации заместителю заведующей по ВМР представляются следующие отчетные документы:

5.1.1. По итогам стажировки:

- отчет сотрудника МБДОУ о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка, о выполнении плана стажировки;
- сертификат или удостоверение об участии в конференции, семинаре или симпозиуме - если предусмотрено условиями стажировки;
- копия вызова (приглашения) на стажировку или направления на стажировку, подписанного принимающей организацией.

5.1.2. По итогам курсовой подготовки:

- отчет сотрудника МБДОУ об использовании результатов обучения по программам повышения квалификации (Приложение 9). К отчету могут быть приложены учебно-методические разработки, рабочие программы и др. материалы, разработанные в период курсовой подготовки;
- сертификат (удостоверение, свидетельство) установленного образца.

5.2. Члены методического объединения или творческой группы заслушивают (не позднее, чем через три месяца с момента прохождения курсовой подготовки), в соответствии с Приложением 7, отчет о повышении квалификации и принимают решение об утверждении отчета или о его доработке, а также дают рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса. Копия отчета и документов о прохождении обучения (участия в конференции, семинаре или симпозиуме) помещаются в портфолио педагога.

Приложение 1
СОГЛАСОВАНО

Заместитель заведующей по ВМР

« _____ »

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

1. Информация об участнике повышения квалификации	
Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Должность, звание	
Год рождения	
Стаж педагогической работы	
Преподаваемый предмет	
Общее число публикаций в СМИ	
Последнее повышение квалификации (год, форма ПК, направление, продолжительность, город, учреждение).	
2. Информация о повышении квалификации	
1. Форма повышения квалификации (стажировка, курсы повышения квалификации, семинар, конференция и др.)	
2. Учреждение повышения квалификации, его местонахождение	
3. Период прохождения повышения квалификации	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
4. Цель повышения квалификации и задача программы, на которую направлено ПК	
5. Перечень изучаемых вопросов	
6. Ожидаемые результаты и потенциальные возможности их распространения	
7. Форма представления результатов (отчет о стажировке, отчет об обучении на курсах ПК, отчет об участии в работе семинара/конференции)	
8. Запрашиваемый объем финансирования в соответствии со сметой предполагаемых расходов на повышение квалификации	
Педагог _____	« ____ » _____ 20__ г.
(подпись)	(расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО (ОТКЛОНЕНО)
РЕШЕНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Приложение 4

от _____ 20__ № _____

В методический совет ИПДОУ

руководитель МЕТОДИЧЕСКОГО
СОВЕТА

(подпись) (расшифровка подписи)

(ФИО)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на курсы повышения квалификации в рамках реализации индивидуальной образовательной программы по теме

(наименование учреждения дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих кадров)

Период повышения квалификации с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(форма и тематика повышения квалификации)

Индивидуальная программа повышения квалификации прилагается.

Работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата подачи заявки _____

КРИТЕРИИ
отбора заявок на повышение квалификации

Критерий 1. Соответствие содержания повышения квалификации и планируемых результатов направлениям и задачам программы МБДОО

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Критерий 2. Важность планируемых результатов повышения квалификации для решения задачи программы.

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Критерий 3. Соответствие места (ИПК РО, ХГУ, пилотная площадка...) и программы повышения квалификации планируемым результатам.

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Критерий 4. Обоснованность сроков повышения квалификации.

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Критерий 5. Обоснованность сметы расходов.

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Итоговая оценка заявки _____

Заявка на участие в курсах
в январе 20__ г.

№	Тема	Сроки	Руководитель курсов	МБДОО	Ф.И.О. работников МБДОО, направляемых на курсы

Руководитель МБДОО _____ «__» _____ 200__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сведения о повышении квалификации
педагогических и руководящих работников МБДОО
за 20__ -20__ учебный год.

Ф.И.О.	Должность	Тема курсов	Место прохождения	Количество часов	Документ, №

Руководитель МБДОО _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

П Р И К А З

№ _____

Направлении на повышение квалификации

В целях... (реализации инновационной образовательной программы МБДОУ, др.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
(Ф.И.О., должность,)

направить на прохождение _____
стажировки/ обучения по программе повышения квалификации/ участия в семинаре/конференции
г. _____
(наименование принимающей организации)

_____ (форма и тематика повышения квалификации)
с « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г., с отрывом от основной работы, в рамках инновационной образовательной программы МБДОУ по направлению ...
_____»
(название)

командировать с сохранением заработной платы.

2. Оплату расходов произвести из средств бюджета (за счет работника) МБДОУ

(источник финансирования) _____ согласно прилагаемой смете.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя МБДОУ

Руководитель МБДОУ

Ф.И.О.

ОТЧЕТ
о повышении квалификации

Фамилия, имя, отчество _____
Должность _____

Цель повышения квалификации _____

Место прохождения обучения _____

Сроки обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Достоверение от «__» _____ 20__ г. № _____

Программа курсов повышения квалификации

Итоги обучения *(заполняется педагогом)*

Формы и методы использования знаний, полученных на курсах повышения квалификации *(заполняется педагогом)*

Педагог _____
(подпись)

Документ, подтверждающий окончание курсов ПК _____
(наименование документа)

дата выдачи _____ № _____

Отчет о результатах обучения заслушан и утвержден на заседании МО (ПГ)

(наименование сообщества)

« ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Выводы и рекомендации по использованию результатов повышения квалификации

Руководитель МО (ПГ) _____
_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

В документе опечатано и

прошнуровано

14 (застава)

Заведуючий *Летель* № 177) листа(ов)
А.А. Ляпина

