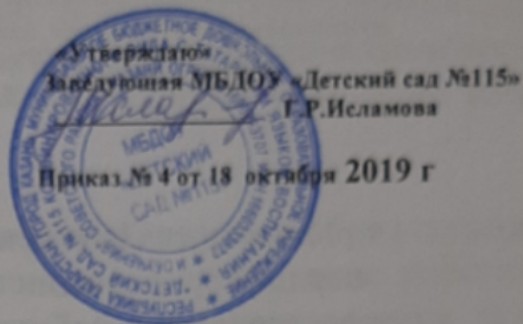


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №115  
комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»  
Советского района г. Казани

«Согласовано»  
Председатель профкома  
*Камалеева* С.Д. Камалеева

Принято на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от «25» октября 2019г



**Положение**  
**о дополнительном профессиональном образовании**  
**педагогических работников ДОУ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №115 комбинированного вида с татарским**  
**языком воспитания и обучения».**

как в  
вре

## **Положение**

**о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников ДОУ  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №115  
комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»  
Советского района г. Казани**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения процедуры дополнительного профессионального образования педагогических (далее – работников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №115 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

(далее – ДОУ).

1.2. Основной задачей дополнительного профессионального образования является непрерывное повышение квалификации работников в связи с постоянным совершенствованием федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.3.5, ст.47 п.5.2), Устава ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДОУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Цель дополнительного профессионального образования**

2.1. Целью дополнительного профессионального образования работников ДОУ является углубление и усовершенствование профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к воспитательно-образовательному процессу для эффективного исполнения работниками должностных обязанностей.

### **3. Формы и виды дополнительного профессионального образования.**

3.1. Дополнительное профессиональное образование работников ДОУ может проводиться в очной, заочной и дистанционной формах.

3.2. Дополнительное профессиональное образование работников ДОУ осуществляется в виде курсовой подготовки и (или) профессиональной переподготовки не реже 1 раза в 3 года.

3.2.1. Курсовая подготовка – это обучение работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности. Курсовая подготовка осуществляется по мере необходимости,

как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей). Общий минимум для программы КП составляет 64 часа.

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

#### **4. Организация дополнительного профессионального образования.**

4.1. Плановое дополнительное профессиональное образование работников ДОУ – повышение квалификации (1 раз в 3 года) - производится за счет средств бюджета ДОУ. Внеплановое повышение квалификации (по желанию работника) производится за счет собственных средств работника.

4.2. Организация дополнительного профессионального образования работников ДОУ включает в себя:

- ежегодное формирование графика повышения квалификации работников в составе годового плана работы ДОУ;
- помощь и рекомендации работникам в выборе образовательной программы дополнительного профессионального образования;
- взаимодействие администрации ДОУ с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования по вопросам подачи заявок на обучение работников, включая участие их в выездных курсах.

4.3. Корректировка графика повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);
- отмены курсов, реализуемых выбранной организацией, осуществляющей повышение квалификации;
- появления в плане-графике выбранной организации, осуществляющей повышение квалификации, курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы развития ДОУ.

4.4. Основанием для внеочередного направления работников на дополнительное профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии или методического объединения воспитателей;
- срок более чем три года с момента последнего профессионального обучения работника и вновь принятого на работу в ДОУ;
- инициатива самого работника;
- соответствие и важность содержания планируемых результатов повышения квалификации приоритетным направлениям и задачам реализации основной образовательной программы ДОУ.

4.5. Целесообразность и актуальность разных видов дополнительного профессионального обучения устанавливается руководителем ДОУ на основании:

- заявления работника;
- представления старшего воспитателя, курирующего повышение квалификации педагогических работников;
- решения Педагогического совета ДООУ.

4.6. В списки на повышение квалификации не включаются:

- работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре;
- работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, за счет средств бюджета ДООУ менее двух лет назад.

4.7. Руководитель ДООУ вправе отказать работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, определенных настоящим Положением, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

## **5. Направление работников для получения дополнительного профессионального образования.**

5.1. Направление работников для получения дополнительного профессионального образования оформляется приказом руководителя на основании заключенного договора.

5.2. За работниками, направленными для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

5.3. Работникам, направляемым для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

## **6. Контроль за выполнением графика повышения квалификации**

6.1. Работникам, успешно завершившим курс обучения, организациями, осуществляющими дополнительное профессиональное образование, выдаются документы государственного образца.

6.2. Документ государственного образца (диплом, сертификат, удостоверение, свидетельство) предоставляется администрации ДООУ.

6.3. Копии документов о прохождении обучения помещаются в личное дело и портфолио работника.

6.4. Информация о реализации графика повышения квалификации заслушивается Педагогическим советом ежегодно в конце учебного года, в составе анализа работы ДООУ за год, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад ДООУ.