

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «ДС «Руслан»

Н.В.Курячая

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Руслан»
Б.А. Джеммакулова
Приказ № 102 от 19.04.2018 г.

ПРИНЯТО

на заседании
Совета педагогов
Протокол № 4 от 18.04.2018 г.



**Положение
о профессиональной переподготовке и повышении квалификации
педагогических и руководящих работников
МБДОУ «Детского сада «Руслан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Руслан» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Положение распространяется на перечень должностей и специальностей, утвержденный работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников.

1.4. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения является 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.

1.5. Переподготовка или повышение квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения осуществляется в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования Российской Федерации, как в очной, заочной, так и дистанционной форме обучения.

1.6. Повышение квалификации производится за счёт средств бюджета Учреждения а также, в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или

частично за счет собственных средств педагогических и руководящих работников МБДОУ.

1.7. Необходимость профессиональной переподготовки кадров для собственных нужд и повышения квалификации определяет работодатель.

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

2. Виды профессионального обучения, сроки и периодичность

2.1. Виды профессионального обучения работников:

2.1.1. Профессиональная переподготовка. Под профессиональной переподготовкой понимается получение работниками дополнительных знаний, навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности. Работникам Учреждения профессиональная переподготовка необходима либо для совершенствования своего профессионального мастерства, либо для освоения новой профессии с учетом потребности Учреждения. Профессиональная переподготовка специалистов осуществляется только образовательными учреждениями повышения квалификации и соответствующими подразделениями учреждений высшего и среднего профессионального образования.

2.1.2. Повышение квалификации.

В отличие от профессиональной подготовки и переподготовки, где педагогический работник получает специальность, при повышении квалификации педагогический работник совершенствуется в уже освоенном деле. Цель повышения квалификации педагогических работников - обновление их теоретических и практических знаний в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов. Повышение квалификации проводится не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работника. Работодатель устанавливает периодичность прохождения специалистами повышения квалификации. 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.

2.1.3. Профессиональное обучение. Целью профессиональной подготовки является ускоренное приобретение навыков, которые необходимы для выполнения определенной работы или группы работ. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся работников. При этом профессиональные образовательные программы направлены на последовательное повышение профессионального уровня обучающихся, подготовку специалистов соответствующей квалификации.

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

План разрабатывается на 3 года и должен содержать следующую информацию:

- виды подготовки и переподготовки кадров;
- Ф.И.О. работников, направляемых на обучение;
- должности работников, направляемых на обучение;
- сроки проведения обучения;
- количество часов программы обучения.

2.3. Руководителем Учреждения 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.

2.4. 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 Учреждения.

3. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников

3.1. Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить: рекомендация аттестационной комиссии (Учреждения либо Департамента образования); 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 Учреждение; инициатива самого педагога; важность планируемых результатов повышения квалификации и соответствие их приоритетным направлениям и задачам реализации инновационных программ или технологий.

3.2. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника Учреждения, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем ДООУ на основании: заявления педагога; представления заместителя директора по воспитательной и методической работе; решения Педагогического совета Учреждения. Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет средств бюджета Учреждения в указанном в данном пункте случае устанавливается руководителем Учреждения в рамках средств Учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.3. 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 Учреждения менее двух лет назад.

3.4. Руководитель Учреждения 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.

3.5. Педагогический совет Учреждения, исходя из программы развития Учреждения, а также на основании поданных работниками заявлений, в соответствии с установленными критериями отбора, разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год. После утверждения бюджета Учреждения план согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Педагогическим советом Учреждения - в пределах средств, выделенных на эти цели.

3.6. Утвержденный за руководителем Учреждения план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в Департамент образования и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.7. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с Педагогическим советом Учреждения доводится до сведения педагогических и руководящих работников Учреждения.

3.8. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях: временной нетрудоспособности работника Учреждения (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации); отмены курсов, реализуемых ГАОУ ДПО ЯНАО «Региональный институт развития образования» (иной организацией, осуществляющей повышение квалификации); появления в плане-графике ГАОУ ДПО ЯНАО «Региональный институт развития образования» курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы Развития Учреждения.

3.9. Отчет заместителя заведующей по ВМР Учреждения о выполнении плана повышения квалификации заслушивается Педагогическим советом Учреждения ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад и отчет по самообследованию Учреждения.

3.10. По окончании учебного года руководитель Учреждения предоставляет в Департамент образования списки педагогов, прошедших повышение квалификации, для размещения сведений в базе данных «Кадры».

4. Направление педагогов на повышение квалификации

4.1. Направление педагогических и руководящих работников Учреждения на повышение квалификации оформляется приказом руководителя на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

5. Гарантии и компенсации

5.1. Работникам, проходящим профессиональное обучение, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством

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

5.3. Работникам, направляемым на курсы 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. При этом если работник ежедневно возвращается к месту жительства, суточные не выплачиваются. Если же он остается в месте командировки, то расходы по найму жилого помещения ему возмещаются в общеустановленном порядке.

5.4. На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием гостиничного типа с оплатой расходов за счет Учреждения. В случае невозможности предоставления жилого помещения работникам при направлении на курсы повышения квалификации расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более установленной нормы расходов по найму жилого помещения при командировках на территории Российской Федерации.

5.5. Расходы по проживанию, стоимость проезда учитываются и возмещаются только при наличии подтверждающих документов.

6. Контроль за выполнением программы повышения квалификации

6.1. По итогам прохождения повышения квалификации заместителю заведующего по ВМР представляются следующие отчетные документы:

6.1.1. По итогам стажировки: отчет работника 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.

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

6.2. Копия отчета и документов о прохождении обучения (участия в конференции, семинаре или симпозиуме) помещаются в портфолио педагога.