

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
46A4D70A8210F5BFBD0867288228F1
Владелец Бушуева Тамара Васильевна
Действителен с 29.12.2022 по 23.03.2024



Положение

о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих кадров МБДОУ д/с «Ромашка»

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 детского сада «Ромашка (далее по тексту – ДОО).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012г ст.28 и ст.48 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 06.09.2000г. № 2571 «Об утверждении положения о порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов».

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 ДОО 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.

1.5. Переподготовка или повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОО осуществляется в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования ХМАО-Югра и Российской Федерации.

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

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 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 ДОО профессиональная переподготовка необходима либо для совершенствования своего профессионального

мастерства, либо для освоения новой профессии с учетом потребности ДОО. 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 работник получает специальность, при повышении квалификации работник совершенствуется в уже освоенном деле. Цель повышения квалификации специалистов - обновление их теоретических и практических знаний в соответствии с требованиями государственных стандартов. Повышение квалификации проводится не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работника. Заведующий устанавливает периодичность прохождения специалистами повышения квалификации. Профессиональное обучение заведующего и заместителя заведующего осуществляется не реже одного раза в 3 года, воспитателей и других педагогических работников - не реже одного раза в 3 года.

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, ДОО.

- 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.

- Профессиональное обучение по охране труда 1 раз в 3 года проходят: заведующий, заместители заведующего, председатель профкома.

- Профессиональное обучение по пожарной безопасности 1 раз в 3 года проходят: заведующий, заместители заведующего.

2.2. Заведующий в целях обоснованности расходов ДОО на обучение утверждает план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. План разрабатывается на учебный год и должен содержать следующую информацию:

- виды подготовки и переподготовки кадров;
- количество работников, направляемых на обучение;
- специальности и должности работников без указания фамилий;
- сроки проведения обучения;
- образовательные учреждения, где будет происходить обучение;
- количество часов программы обучения.

2.3. Заведующим ДОО 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 (профсоюзного комитета ДОО).

2.5. Индивидуальная образовательная программа (далее - ИОП) педагогического работника является одним из средств повышения квалификации, её составление организуется заместителем заведующего (ВМР). Индивидуальная образовательная программа педагогического работника составляется педагогом и согласовывается с заместителем заведующей, с учетом целей и задач, стоящих перед ДОО, и включает в себя, кроме курсов повышения квалификации (переподготовки, стажировки), участие педагога в семинарах, педагогических советах, круглых столах, педагогических мастерских и других формах самообразования. В начале каждого учебного года ИОП может быть дополнена или скорректирована с учётом годовых целей и задач ДОО. Данные изменения также согласовываются с заместителем заведующего (ВМР).

3. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников

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

- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 3 года, являющееся неотъемлемой частью программы развития ДОО;

- ежегодное формирование Педагогическим советом ДОО 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;

- взаимодействие администрации ДОО с автоматизированной системой управления повышением квалификации работников образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (Далее АСУПК), учреждениями (организациями), реализующими программы обучения педагогических и руководящих работников.

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

3.2.1. Рекомендация аттестационной комиссии ДОО.

3.2.2. Обоснованное ходатайство руководителей творческих групп при зачислении педагога в состав группы.

3.2.3. Срок более чем 3 года с момента последнего профессионального обучения педагогического работника, вновь принятого на работу в ДОО.

3.2.4. Инициатива самого педагога.

3.2.5. 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 ДОО, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника ДОО. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается заведующим ДОО на основании:

- Заявления педагога.

- Представления заместителя заведующего (ВМР).

- Решения Педагогического совета ДОО.

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет финансовых средств ДОО в указанном в данном пункте случае устанавливается заведующим ДОО 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 и т.д.;
- педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку полностью или частично за счет финансовых средств ДОО менее двух лет назад.

3.5. Заведующий ДОО 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. Педагогический совет учреждения, исходя из программы развития ДОО, 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 ДОО план согласовывается с педагогическим советом ДОО - в пределах средств, выделенных на эти цели.

3.7. Утвержденный заведующим ДОО план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в АСУПК для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с педагогическим советом ДОО доводится до сведения педагогических и руководящих работников ДОО.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

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

В случае изменений в плане повышения квалификации ДОО, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе уведомляет АСУПК о данных изменениях не позднее, чем за неделю до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет заместителя заведующего (ВМР) ДОО о выполнении плана повышения квалификации заслушивается педагогическим советом ДОО ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

4. Направление педагогов на повышение квалификации

4.1. Направление педагогических работников ДОО на повышение квалификации оформляется приказом заведующего по форме 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 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. 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 над выполнением программы повышения квалификации

6.1. По итогам прохождения повышения квалификации заместителю заведующей (ВМП) представляются следующие отчетные документы:

6.1.1. По итогам стажировки:

- Отчет сотрудника ДОО 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 работника ДОО 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. Члены методического объединения или творческой группы заслушивают (не позднее, чем через три месяца с момента прохождения курсовой подготовки) 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.

