

ПРИНЯТО

На заседании педагогического Совета
МБДОУ Детский сад № 12 «Золотой ключик»
Протокол от 29 мая 2015 года № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
от 03 июня 2015 года № 136-о

Л.Н. Рассохацкая



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих кадров

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №12 «Золотой ключик»

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 № 12 «Золотой ключик»» (далее - ДОУ).

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. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ 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 воспитательно-образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ осуществляется 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 педагогических и руководящих работников ДОУ также может осуществляться через Методический центр развития образования, посредством направления методистами «МЦРО» заявок на обучение педагогов в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в том числе путем организации выездных курсов, проводимых на базе Методического центра развития образования.

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

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

2. Формы и виды повышения квалификации педагогических и руководящих кадров

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 ДОУ, 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 руководителя ДОУ с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

2.3. Индивидуальная образовательная программа (далее - ИОП) педагогического (руководящего) работника (Приложение 1) является одним из средств повышения квалификации и организуется методической службой ДОУ.

Индивидуальная образовательная программа педагогического (руководящего) работника составляется педагогом совместно с заместителем заведующего по ВМР, курирующим методическую работу в МБДОУ, 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.

2.3.1. В случае составления индивидуальной образовательной программы руководителя ДОУ, он согласовывает с руководителем Департамента образования г. Салехард свой образовательный маршрут, который утверждается должностным лицом учебного заведения, осуществляющего повышение квалификации руководящих работников.

3. Организация и повышения квалификации педагогических и руководящих работников

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

- переговоры и заключение договоров с образовательными учреждениями о профессиональном обучении педагогических и руководящих кадров, включая участие в выездных курсах, организованных Методическим центром развития образования на основании образовательных запросов педагогических работников ДОУ;
- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 3 года, являющееся неотъемлемой частью программы развития МБДОУ (Приложение 2);
- ежегодное (как правило, в декабре месяце) формирование Методическим советом ДОУ 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 ДОУ;

- взаимодействие Администрации ДОУ с Методическим центром развития образования, 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 (ДОУ 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 ДОУ;

- инициатива самого педагога;

- соответствие и важность содержания планируемых результатов повышения квалификации приоритетным направлениям и задачам реализации инновационной образовательной программы ДОУ.

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

- заявления педагога (Приложение 4);

- представления заместителя руководителя, курирующего повышение квалификации педагогических кадров ДОУ;

- решения Методического совета ДОУ.

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет средств бюджета ДОУ в указанном в данном пункте случае устанавливается руководителем ДОУ 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 ДОУ менее двух лет назад.

3.5. Руководитель ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ план согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Советом ДОУ - в пределах средств, выделенных на эти цели (Приложение 3).

3.7. Утвержденный руководителем ДОУ план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в МКУ «Методический центр развития образования» (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 ДОУ (Приложение 4) доводится до сведения педагогических и руководящих работников ДОУ и методистов Методического центра развития образования, а также публикуется на сайте ДОУ.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника ДОУ (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);

- отмены курсов (иной организацией, осуществляющей повышение квалификации);

- появления в плане-графике курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы развития ДОУ.

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

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

3.11. По окончании учебного года руководитель ДООУ предоставляет в МКУ «Методический центр развития образования» списки педагогов, прошедших повышение квалификации, для размещения сведений в базе данных «Кадры» (Приложение 7).

4. Направление педагогов на повышение квалификации

4.1. Направление педагогических работников ДООУ 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.

5. Контроль над выполнением программы повышения квалификации

5.1. По итогам прохождения повышения квалификации заместителю руководителя, курирующему повышение квалификации педагогов ДООУ, представляются следующие отчетные документы:

5.1.1. По итогам стажировки:

- отчет сотрудника ДООУ 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.

Ф
Д
Г
Ст
Во
Об
По
ПК
учр
1. Ф
кур
кон
2. У
мест
3. П
4. Ц
прог
5. П
6. Ож
возм
7. Ф
стаж
отч
семи
8. Зап
в соот
расход

« _ »

Педаго

СОГЛАСОВАНО

заведующий Детский сад № 12 «Золотой ключик»

Л.Н. Рассохацкая

«__» _____ 20__

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

1. Информация об участнике повышения квалификации

Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Должность, звание	
Год рождения	
Стаж педагогической работы	
Возрастная группа	
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 «__» _____ 200__ г. по «__» _____ 200__ 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	

«__» _____ 20__ г.

Педагог (Ф.И.О.) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

заведующий Детский сад № 12 «Золотой ключик»

Л.Н. Рассохацкая

«___» _____ 20__

**Перспективный план повышения квалификации
педагогических и руководящих работников ДОУ**

№ п/п	ФИО	Должность	Методическая тема	2015- 2016	2016- 2017	2017- 2018

СОГЛАСОВАНО

заведующий Детский сад № 12 «Золотой ключик»

Л.Н. Рассохацкая

«___» _____ 20__

**План
повышения квалификации
педагогических и руководящих работников МБДОУ на 20__-20__ учебный год**

№ п/п	ФИ О	Должност ь	Методическа я тема	Названи е курсов	Кол- во часо в	Сроки прохождени я	Стоимост ь (руб.)	Источни к оплаты
Общая стоимост ь ПК (руб.)								

ие 2

Заявление принято (отклонено) решением
Методического совета МБДОУ №12 «Золотой
ключик»

В методический совет
по отбору кандидатов
на повышение квалификации

ключи

от ____ . ____ . 20 ____ № ____

руководитель методического совета

от _____

(ФИО)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на повышение квалификации в рамках индивидуальной образовательной программы «.....» по приоритетному направлению деятельности ДОУ (или по проекту): _____»

В _____ г.

Период повышения квалификации с _____ 200__ г. по _____ 200__ г.

(форма и тематика повышения квалификации)

Индивидуальная программа повышения квалификации прилагается.

ение 3

Работник _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

й ключ

Дата подачи заявки _____

сточни
оплаты

КРИТЕРИИ

отбора заявок на повышение квалификации

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

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 _____

П Р И К А З

№ _____

О направлении на повышение квалификации

В целях... (реализации инновационной образовательной программы ДОУ, др.)
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
(Ф.И.О., должность,)

направить на прохождение _____
стажировки/ обучения по программе повышения квалификации/ участия в
семинаре/конференции

в _____ 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 ДОУ по направлению ...

«_____» _____
(название)

командировать с сохранением заработной платы.

2. Оплату расходов произвести из средств бюджета (за счет работника) ДОУ
_____ (источник финансирования) _____ согласно прилагаемой смете.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР

Заведующий ДОУ _____