

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета № 6  
«28 августа 2015г.  
Председатель педагогического совета  
Т.Г. Поряшкина

Утверждено:  
заведующая МДОУ «Центр развития  
ребенка-детский сад № 46»  
« 09 2015 г. »  
И.Н. Комарова



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

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
городского округа Саранск «Центр развития ребенка-детский сад № 46»

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск « Центр развития ребенка – детский сад № 46» (далее по тексту – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников МАДОУ 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 МАДОУ 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, МРИО.

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

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

## **II. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ МДОУ**

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 повышения квалификации.

### **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 3 года..

### **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).

#### 2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических и руководящих работников МАДОУ, 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 МАДОУ с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

2.3. Индивидуальная образовательная программа повышения квалификации педагогического работника (Приложение 1) является одним из средств повышения квалификации. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника составляется педагогом и согласовывается с заведующей, с учетом целей и задач, стоящих перед учреждением.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ.

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

- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 3 года, являющееся неотъемлемой частью программы развития ДОУ (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 МАДОУ, а также о стажировке педагогов;

- ежегодное (как правило, в декабре месяце) формирование Методическим советом МАДОУ 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 МАДОУ 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 (МАДОУ либо муниципалитета);

- обоснованное ходатайство руководителей творческих групп при зачислении педагога в состав группы;

- срок более чем три года с момента последнего профессионального обучения педагогического работника, вновь принятого на работу в МАДОУ;

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

- заявления педагога (приложение 4);
- решения Методического совета МАДОУ.

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

3.5. Заведующая МАДОУ 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 МАДОУ, а также на основании поданных работниками заявлений (Приложение 4) разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год (Приложение 3). После утверждения бюджета МАДОУ план согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Советом МАДОУ - в пределах средств, выделенных на эти цели (Приложение 3).

3.7. Утвержденный руководителем МАДОУ план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в Информационно-методический центр (Приложение 5) и (или) 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 МАДОУ и директоров Информационно-методического центра, а также публикуется на сайте МАДОУ.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника МАДОУ (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 МАДОУ.

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

3.10. Отчет руководителя МАДОУ о выполнении плана повышения квалификации представляется Советом МАДОУ ежегодно в январе, а также в обязательном порядке выносится в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

3.11. По окончании учебного года руководитель МАДОУ предоставляет в Информационно-методический центр списки педагогов, прошедших повышение квалификации, для размещения сведений в базе данных «Кадры» (Приложение 6).

#### **IV. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

4.1. Направление педагогических работников МАДОУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя по форме (Приложение 7) на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

#### **V. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

5.1. По итогам прохождения повышения квалификации за счет средств бюджета представляются следующие отчетные документы:

5.1.1. По итогам стажировки:

- отчет сотрудника МАДОУ 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 МАДОУ об использовании результатов обучения по программам повышения квалификации (Приложение 8). 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 совета или творческой группы заслушивают (не позднее, чем через три месяца с момента прохождения курсовой подготовки), в соответствии с Приложением 8, 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.