

Принято к утверждению  
Педагогическим советом  
МБДОУ д. с. № 16 «Колокольчик»  
Протокол № 3 от 16.01 2017 г.

Утверждаю.  
Заведующий МБДОУ детского сада  
№ 16 «Колокольчик»  
Агафонова Е. Б.  
Приказ № 1/01 от 16.01 2017 г.



## Положение

### о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Колокольчик» (в новой редакции)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Колокольчик» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических работников учреждения.

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до внесения изменения.

1.4. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

#### 2. Цели и задачи повышения квалификации

2.1. Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогам возможностей непрерывного образования на основе образовательных потребностей.

2.2. Задачами повышения квалификации являются:

2.2.1. развитие управленческих умений;

2.2.2. изучение и анализ новых нормативно-правовых документов;

2.2.3. содействие в определении содержания самообразования педагога;

2.2.4. максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую переподготовку;

2.2.5. оказание помощи и поддержки педагогическим кадрам в подготовке к

- аттестации и внедрение инноваций в образовательный процесс;
- 2.2.6. апробация новых технологий, учебно-методических комплексов, изучение эффективности педагогических инноваций и экспериментов;
- 2.2.7. выработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам, подготовка публикаций;
- 2.2.8. развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;
- 2.2.9. организация мониторинга профессионального роста педагогов.
- 2.3. Повышение квалификации педагогических работников учреждения способствует:
- повышению качества образования;
  - удовлетворению запросов педагогов в получении профессиональных знаний, приобретение опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;
  - формированию навыков проектных и других инновационных форм педагогической деятельности;
  - оказанию помощи в реализации творческого потенциала.

### **3. Организация и порядок работы по повышению квалификации**

- 3.1. Не менее одного раза в пять лет, каждый педагогический работник обязан пройти курсовую переподготовку.
- 3.2. Нормативный полный срок обучения по всем программам повышения квалификации от 40 до 120 часов, во всех формах (очной, очно-заочной, накопительной системах повышения квалификации).
- 3.3. Плановое повышение квалификации считается пройденным, если педагогический работник организации успешно освоил программу курсов повышения квалификации и подтвердил результаты обучения удостоверением о курсовой переподготовке.
- 3.4. Заместитель заведующего по ВМР отвечает за организацию и координацию работы по повышению квалификации педагогических работников.
- 3.5. Администрация учреждения:
- доводит до сведения педагога перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
  - дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и проблемы учреждения.
  - контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогом и использование педагогом в работе с детьми полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.
- 3.6. Педагог:
- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;
  - выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации учреждения;
  - своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ ИПКРО.
- 3.7. Копии документов, выданных учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования о прохождении курсов, предоставляются заместителю заведующего по ВМР.
- 3.8. Администрация учреждения оплачивает работнику, направленному на курсовую переподготовку, транспортные расходы, связанные с проездом до места обучения и суточные расходы (находящимся в командировке на курсах повышения квалификации).
- 3.9. Педагоги, прошедшие курсовую переподготовку могут использоваться администрацией учреждения в проведении методических мероприятий на уровне детского сада.

- 3.10. Педагоги могут самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.
- 3.11. Повышение квалификации может осуществляться путем обучения в высших и средних учебных заведениях. На время обучения за педагогом сохраняется место работы и производится оплата учебного отпуска.
- 3.12. Одной из форм повышения квалификации является самообразование. Педагоги должны иметь индивидуальные планы самообразования, которые составляются в произвольной форме.
- 3.13. В конце учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляет контроль за наличием планов по самообразованию. Педагоги составляют краткий отчет о выполнении поставленных задач.
- 3.14. В процессе посещения учебно-воспитательских мероприятий заведующий и заместитель заведующего по ВМР наблюдают за работой лучших педагогов, организуют работу по изучению передового педагогического опыта.
- 3.15. Выявленный опыт обобщается на заседаниях методических объединений учреждения. В конце учебного года определяется лучший представленный опыт.
- 3.16. Заместитель заведующего по ВМР включает в годовой план на следующий учебный год работу по распространению выявленного опыта на уровне учреждения и способствует пропагандированию лучшего опыта на различных уровнях путем участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях, конференциях и т.п.

#### **4. Формы повышения квалификации педагогических и руководящих работников**

4.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников учреждения осуществляется через различные формы:

- аттестацию;
- курсовую переподготовку на базе учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;
- дистанционное обучение;
- заочное обучение в средних и высших учебных заведениях;
- самообразование;
- участие в методических мероприятиях на уровне учреждения (методических объединениях, творческих группах, семинарах, консультациях, лекциях, конференциях и др.);
- изучение, обобщение и распространение педагогического и инновационного опыта педагогов внутри организации, среди педагогов района, округа, Российской Федерации.
- участие в педагогических чтениях, проблемных творческих семинарах и др. (за пределами дошкольного учреждения).

4.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта работы.

#### **5. Отчётность о повышении квалификации**

5.1. По результатам прохождения профессиональной переподготовки педагогические работники получают удостоверение государственного образца, подтверждающее их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере:

- 5.1.1. удостоверение о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 40 до 100 часов;
- 5.1.2. свидетельство о повышении квалификации для лиц, прошедших обучение по программе в объеме 144 часов;
- 5.1.3. сертификат установленного образца о краткосрочном обучении или сертификат участия в работе тематических и проблемных семинаров в объеме до 72 часов.

## **6. Документация**

6.1. В учреждении ведется следующая документация:

- перспективный план аттестации;
- база данных о педагогических кадрах учреждения, включающая сведения о курсовой переподготовке, темах самообразования педагогов, представлении педагогами передового опыта;
- копии документов о прохождении курсовой переподготовки;
- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогов.

6.2. Документация, перечисленная обновляется на начало учебного года.

6.3. Контроль за повышением квалификации в учреждении осуществляет заведующий и заместитель заведующего по ВМР.