

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 6
от «31» 08 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Дюймовочка»
О.А.Мартынова
«31» 08 2015г.



Положение

о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей «Дюймовочка» (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ.

1.3. Целью повышения квалификации 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 образовательному процессу для эффективного исполнения работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации работников ДОУ 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 ДОУ.

1.6. Работникам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке копии которых хранятся в личном деле работника.

1.7. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2. Формы и виды повышения квалификации работников ДОУ

2.1. Повышение квалификации работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки.

2.2.1. Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение 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 следующую продолжительность обучения:

менее 72 часов (Профессиональная поддержка)

от 72 до 99 часов (Повышение квалификации)

от 100 до 499 часов (Повышение квалификации)

2.2.3. Профессиональная переподготовка (более 500 часов) 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 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.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию заведующего ДОУ с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

2.2.5. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.2.7. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Организация повышения квалификации работников ДОУ.

3.1. Организация повышения квалификации работников ДОУ включает в себя:

- формирование базы данных о работниках ДОУ, включающей сведения о курсовой переподготовке;
- перспективное планирование повышения квалификации работников ДОУ на 3 года;
- планирование и утверждение плана курсов повышения квалификации работников на учебный год;
- взаимодействие администрации ДОУ с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

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

- приём на работу в ДОУ работника, не имеющего курсовой подготовки по должности;
- смена профессиональной деятельности работника.

3.3. Форма содействия работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет средств бюджета ДОУ устанавливается заведующим ДОУ в рамках средств, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются:

- работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях.

3.5. Заведующий ДОУ вправе отказать 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. Заместитель заведующего, разрабатывает план повышения квалификации работников на новый учебный год. После утверждения бюджета ДОУ план утверждается заведующим ДОУ (в пределах средств, выделенных на эти цели).

3.7. Утвержденный заведующим ДОУ план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающим правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

3.8. План после его утверждения доводится до сведения работников 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.

В случае изменений в плане повышения квалификации ДООУ, заместитель заведующего уведомляет работника об изменении.

3.10. Информация о выполнении плана повышения квалификации включается в ежегодный публичный доклад ДООУ.

4. Направление работников ДООУ на повышение квалификации.

4.1. Администрация ДООУ:

- доводит до сведения работника перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности работника и ДООУ.
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации работников и использование в работе полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.

4.2. Работник:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;
- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации ДООУ;
- своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ.

4.3. Направление работников ДООУ на повышение квалификации оформляется приказом заведующего.

4.4. В случае направления работника для повышения квалификации работодатель обязан сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.5. Работники могут самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

5. Контроль за повышением квалификации.

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

5.1.1. По итогам стажировки:

- отчет работника 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 работника ДООУ 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;
- копии документов о прохождении курсовой подготовки (удостоверение).

5.2. Контроль за повышением квалификации в ДООУ осуществляет заместитель заведующего ДООУ.