

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 4»  
(МБОУ «Центр образования №4»)

Рекомендовано к принятию Педагогическим советом Протокол № 10 от 30.08.2019	УТВЕРЖДЕНО приказом по МБОУ «Центр образования № 4» Приказ № 48-Д от 30.08.2019г.
---	--



**Положение  
об организации повышения квалификации и профессиональной  
переподготовки педагогических и руководящих работников**

**1. Общие положения**

1.1. Под повышением квалификации педагогических и руководящих работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной и результативной деятельности сотрудников ОУ. При этом понятия «повышение квалификации» и «самообразование» рассматриваются и как процесс и как результат образования педагогических и руководящих работников. Профессиональная переподготовка – это приобретение дополнительных знаний и навыков в соответствии с дополнительными профессиональными и образовательными программами, предусматривающими изучение научных и учебных дисциплин, разделов техники и новых технологий, необходимых для осуществления нового вида профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации планового повышения квалификации (далее Ппк) педагогических работников ОУ, осуществляемого за счет бюджетных средств. Педагогические и руководящие работники имеют право проходить курсы повышения квалификации за счет собственных средств.

1.3. Настоящее Положение о повышении квалификации педагогических и руководящих работников (далее Положение) определяет цели, задачи, порядок и формы организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников.

1.4. Положение разработано в целях повышения качества образовательных услуг, наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов педагогических работников, свободы выбора форм, содержания, создания условий для динамичного развития образовательной организации.

1.5. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Положение конкретизируется перспективным графиком повышения квалификации, графиком повышения квалификации педагогов на учебный год и ежегодными приказами.

1.7. Положение гарантирует демократичность осуществления повышения квалификации и самообразования педагогических и руководящих работников ОУ и самостоятельное построение работниками индивидуальной образовательной траектории повышения квалификации. Нормирует право педагогического работника краткосрочного повышения квалификации не реже чем один раз в три года в объёме часов не менее 72.

Плановое повышение квалификации по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в 3 года. Основаниями для направления образовательной организацией педагогических работников на курсы Ппк считается:

- наступление очередного срока повышения квалификации;
- рекомендация аттестационной комиссии ;
- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности;
- назначение педагогического работника на вышестоящую должность.

1.8. Документом, подтверждающим прохождение курсовой подготовки повышения квалификации работников, является образовательный сертификат о прохождении курсовой подготовки, удостоверение, свидетельство, справка о повышении квалификации.

1.9. Документом, подтверждающим прохождение профессиональной переподготовки работником, является диплом установленного образца.

1.10. Координатором планового повышения квалификации педагогических руководящих работников является заместитель директора ОУ, осуществляющий планирование, организацию и учёт прохождения планового повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ.

## **2. Цель и задачи в области повышения квалификации**

2.1. Цель: ликвидация несоответствия между реальным уровнем профессиональной подготовки специалистов и необходимым для успешного решения задач, стоящих перед ОУ в современных условиях, подготовка педагогических и руководящих работников как субъектов профессиональной деятельности.

2.2. Задачи:

- Максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую переподготовку;
- Организация непрерывного профессионального образования педагогических кадров через внутреннюю систему повышения квалификации;
- Развитие и совершенствование дистанционного обучения педагогических кадров;
- Развитие и совершенствование информационно - технической базы для обеспечения непрерывного профессионального образования педагогических кадров;

- Организация мониторинга профессионального роста педагогов.

### **3. Организация повышения квалификации педагогических работников**

Система повышения квалификации педагогов реализует следующие формы повышения квалификации и самообразования:

- 3.1. Краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 72 часов.
- 3.2. Курсы повышения квалификации объемом не менее 72 и свыше 100 часов.
- 3.3. Курсы профессиональной переподготовки объемом свыше 500 часов.
- 3.4. Дистанционные курсы повышения квалификации.
- 3.5. Стажировки в опорных образовательных учреждениях (ресурсных центрах).
- 3.6. Участие в работе школьных методических объединений, проблемных и творческих групп, мастер-классов, проектных команд и других профессиональных объединений педагогов.
- 3.7. Участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства.
- 3.8. Организация индивидуальной работы по самообразованию.
- 3.9. Другие формы повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.
- 3.10. Наличие публикаций по вопросам своей основной профессиональной деятельности в печатных изданиях, на специализированных сайтах в сети Интернет приравнивается к внутришкольному повышению квалификации.

### **4. Порядок повышения квалификации работников ОУ**

4.1. Плановая курсовая подготовка повышения квалификации проводится на протяжении всей трудовой деятельности работника не реже одного раза в три года учреждениями (организациями), имеющими лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

4.2. Ответственность за своевременную курсовую подготовку повышения квалификации педагогического и руководящего работника несет директор ОУ.

4.3. Директор ОУ:

- Утверждает перспективный план повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- заключает договор на оказание образовательных услуг с организацией, осуществляющей повышение квалификации педагогических работников.

4.4. Заместитель директора - координатор курсовой подготовки повышения квалификации в установленные сроки:

- составляет перспективный план повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- составляет годовой план повышения квалификации педагогических и руководящих работников;

- извещает педагогических и руководящих работников ОУ о включении их в план курсовой подготовки повышения квалификации на учебный год.
- обеспечивает своевременное предоставление информации для педагогических работников о курсовой подготовке повышения квалификации.
- организует работу по распространению знаний, полученных педагогическими работниками в ходе курсовой подготовки.

4.5. Плановое повышение квалификации педагогических работников осуществляется:

- с отрывом от производства;
- с частичным отрывом от производства (по накопительной системе в течение года или нескольких (2-х) лет);
- с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Объем дополнительных профессиональных программ планового повышения квалификации педагогических работников должен составлять не менее 72 часов.

4.6. В случае отказа работника от прохождения планового повышения квалификации, т.е. срыва графика, ответственность несет данный работник.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Перспективный план повышения квалификации педагогических и руководящих работников

5.2. Годовой план повышения квалификации педагогических и руководящих работников

5.3. Приказы о направлении на курсы повышения квалификации, участие в работе семинаров, стажировочных площадок.

5.4. Копии документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке в личных делах сотрудников.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение**

6.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

6.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения)