

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 2 от «06» ноября 2015г

Председатель _____ /Н.В. Нуждина/

Утверждено

Заведующим МБУ детским садом № 2

Приказ № 117-ОД от «10» ноября 2015г

Заведующий _____ /У.М. Новикова/



Положение

об организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников

1. Общие положения.

1.1 Положение об организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует своевременное направление педагогических и руководящих работников Учреждения на курсы повышения квалификации, а также обязанности и ответственность педагогических работников (далее-педагоги).

1.3. Настоящее положение определяет основные цели, правила построения, порядок осуществления повышения квалификации педагогов Учреждения.

1.4. Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для развития профессиональной компетентности педагогов, возможностей непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа образовательного Учреждения или запроса педагогического работника.

1.5. Повышение квалификации педагогических работников Учреждения способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов педагогов в поиске и освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;
- активизации профессионального творчества, духа состязательности в педагогическом мастерстве;
- предоставлению научной и методической поддержки для реализации творческого потенциала педагогов.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.7. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Организация и порядок работы по повышению квалификации

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

- курсовую переподготовку на базе ВУЗов г.о. Тольятти и г.о. Самара и других 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 лучшего опыта воспитания и обучения;
- участие в педагогических чтениях, проблемных творческих семинарах и др. (за пределами Учреждения).

2.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников в Учреждении организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта работы.

2.3. Не менее одного раза в три года, каждый педагогический работник обязан пройти курсовую переподготовку на базе ВУЗов г.о. Тольятти и г.о. Самара или других учебных заведений.

2.4. Ответственным за организацию повышения квалификации педагогических и руководящих работников является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения.

2.5. Ответственный обязан:

- отслеживать срок окончания последнего повышения квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения;
- сформировать заявку на курсы повышения квалификации на календарный год из расчета: 20% педагогических работников за учебный год;
- обеспечить подачу заявки на курсы повышения квалификации на сайте Центра трудовых ресурсов по адресу: www.tcro.org.ru ежемесячно 15 числа на каждого педагогического и руководящего работника, нуждающегося в повышении квалификации;
- обеспечить прохождение работниками на курсах повышения квалификации по ИОЧ одного инвариантного блока в объеме 72 часа (Модернизация региональной системы образования. Развитие профессиональных компетенций работников образования) и двух вариативных блоков каждый в объеме по 36 часов (по выбору работника и согласованию с зам. зав. по ВМР);
- знакомить работников с Программами повышения квалификации ВУЗов г.о.Тольятти и г.о.Самара;
- рекомендовать и согласовывать с работником выбор программ обучения в соответствии с реализуемыми в Учреждении целями и задачами;
- контролировать график курсовых мероприятий и направлять педагогического или руководящего работника Учреждения на курсовую подготовку по соответствующему адресу, указанному в графике.

2.6. 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.

2.7. Копии документов, о прохождении курсов, предоставляются заместителю заведующего по ВМР.

2.8. Педагоги могут самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых технологий.

2.9. 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. Сопроводительная документация.

3.1. Документация, находится у заместителя заведующего по ВМР:

- заявки на повышение квалификации педагогических и руководящих работников;
- журнал учёта повышения квалификации педагогическими и руководящими работниками;
- перспективный план аттестации;
- база данных о педагогических кадрах, включающая сведения о курсовой переподготовке, представлении педагогами передового опыта;
- копии документов о прохождении курсовой переподготовки;
- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогов.