

Положение
о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников МБДОУ Сасовский ДС № 13

I. Общие положения

Положение об организации повышения квалификации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сасовский детский сад № 13» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом ДОУ.

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

Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогам возможностей непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа образовательного учреждения или запроса педагогического работника.

Повышение квалификации педагогических работников ДОУ способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов педагогов в получении профессиональных знаний, приобретению 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.

II. Организация и порядок работы по повышению квалификации

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

- аттестацию;
- курсовую переподготовку на базе учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;
- дистанционное обучение;
- заочное обучение в средних специальных и высших учебных заведениях;
- самообразование;
- участие в методических мероприятиях на уровне ДОУ (методических объединениях, творческих группах, семинарах, консультациях, лекциях, конференциях и др.);
- изучение передового педагогического опыта воспитания и обучения;
- участие в педагогических чтениях, проблемных творческих семинарах и др. (за пределами дошкольного учреждения).

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

2.3. Не менее одного раза в пять лет, каждый педагогический работник обязан пройти курсовую переподготовку.

2.4. Администрация образовательного 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 ДОУ.
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогом и использование педагогом в работе с детьми полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.

2.5. Педагог:

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

2.6. Копии документов, выданных учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования о прохождении курсов, предоставляются заведующему.

2.7. Администрация ДОО не оплачивает работнику, направленному на курсовую переподготовку, транспортные расходы, связанные с проездом до места обучения.

2.8. Педагоги, прошедшие курсовую переподготовку могут использоваться администрацией ДОО в проведении методических мероприятий на уровне ДОО.

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

2.10. 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.

2.11. Одной из форм повышения квалификации является самообразование. Педагоги должны иметь индивидуальные планы самообразования, которые составляются в форме, утвержденной ДОО.

2.12. В конце учебного года заместитель заведующего по ВМР осуществляет контроль за наличием планов по самообразованию. Педагоги составляют краткий отчет о выполнении поставленных задач.

2.13. В процессе посещения учебно-воспитательских мероприятий заведующий и заместитель заведующего по ВМР наблюдают за работой лучших педагогов, организуют работу по изучению передового педагогического опыта.

2.14. Выявленный опыт обобщается на заседаниях методических объединений ДОО. В конце учебного года членами методических объединений определяется лучший представленный опыт. Руководители ММО выходят с ходатайством на заседание методического совета ДОО о дальнейшем распространении представленного опыта.

2.15. Заместитель заведующего по ВМР включает в годовой план на следующий учебный год работу по распространению выявленного опыта на уровне ДОО и способствует пропагандированию лучшего опыта на различных уровнях путем участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях, конференциях и т.п.

III. Документация

3.1. В ДОО ведется следующая документация:

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

3.2. Документация, перечисленная в п. 3.1., находится у заместителя заведующей по ВМР и обновляется на начало учебного года.

3.3. Контроль повышения квалификации педагогов в ДОО осуществляет заведующий ДОО и заместитель заведующего по ВМР