

Приложение № 14
к приказу директор
МБОУ СОШ №19
С.Н. Нелюбина

Принято решением
педагогическим советом школы
протокол №1 от 29 августа 2022г.

Утверждаю
директор МБОУ СОШ №19
С.Н. Нелюбина
«29» 08 2022г.
Приказ № 234 -О от 29.08 2022г.

Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогическими работниками МБОУ СОШ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогическими работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №19» (далее МБОУ «СОШ №19») разработано на основании п.5 ч.3 ст. 28, п. 7 ч.1 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок организации переподготовки и повышении квалификации педагогических работников МБОУ «СОШ №19».

1.3. Профессиональная переподготовка – система получения дополнительных профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности или для получения дополнительной квалификации на базе имеющегося высшего профессионального образования.

1.4. Повышение квалификации – система обновления и совершенствования теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения новых способов решения профессиональных задач.

1.5. Повышение квалификации осуществляется в целях:

Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогическими работниками МБОУ СОШ №19, 2022г.

- освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности (краткосрочное повышение квалификации);
- комплексного обновления знаний в сфере профессиональной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач.
- обновление и углубление теоретических и практических знаний в психолого-педагогической, профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии.

1.6. Положение призвано обеспечить:

- развитие системы повышения квалификации педагогических работников образовательной организации,
- положительные изменения качественных показателей труда педагогических работников и деятельности МБОУ «СОШ №19» в целом.

2. Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников

2.1. Основаниями для направления педагогического работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации являются:

- 1) наступление очередного срока прохождения курса специального обучения в соответствии с утвержденными планами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- 2) рекомендации администрации школы (план-график повышения квалификации) о направлении на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации;
- 3) обеспечение возможности поддерживать уровень квалификации работника, достаточный для исполнения должностных полномочий;
- 4) включение в кадровый резерв;
- 5) наступление сроков аттестации педагогического работника;
- 6) особые случаи: например, педагогические работники с низкими показателями результативности обучения учащихся.

2.2. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников осуществляются в форме обучения с отрывом от работы или без отрыва, а также в форме дистанционного/электронного обучения.

2.3. Организация переподготовки и повышения квалификации педагогических работников МБОУ «СОШ №19» включает:

- анализ кадрового потенциала по образованию и соответствие квалификационным требованиям по замещаемой должности, расчет

потребности на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

– подготовку и утверждение планов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации на календарный год;

– организацию системы учета и осуществление контроля за профессиональной переподготовкой и повышением квалификации кадров;

– анализ результатов по итогам профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.4. Направление на профессиональную переподготовку и повышение квалификации осуществляется, как правило, с периодичностью не менее 1 раза в 3 года.

2.5. Формирование ежегодного плана профессиональной переподготовки и повышения квалификации осуществляется заместителем директора по МР на основании предложений руководителей школьного методического объединения в срок до 1 октября текущего года на следующий календарный год.

2.6. План утверждается директором школы до 1 января текущего года.

2.7. Педагогические работники самостоятельно определяют Программу повышения квалификации, исходя из потребности профессиональной деятельности школы.

2.8. Направление педагогических работников на профессиональную переподготовку и повышения квалификации оформляется приказом директора школы. После окончания курсов педагогический работник обязан предоставить директору школы удостоверение, свидетельство или сертификат повышения квалификации.

2.9. На время прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации за педагогическими работниками сохраняется место работы (должность) и денежное вознаграждение в соответствии с трудовым законодательством.

2.10. Контроль за прохождением подготовки, переподготовки и повышения квалификации, осуществляется заместителем директора по МР школы.

3. Формы повышения квалификации педагогических работников

3.1. Система повышения квалификации педагогических работников организуется в формах:

- очной (деятельность МО и творческих групп, курсы повышения квалификации при ИРО Краснодарского края, тематические педагогические советы, семинары, участие в профессиональных конкурсах)
- заочной (самообразование, курсовая подготовка и переподготовка, семинары, конференции)
- дистанционной (дистанционные курсы повышения квалификации, вебинары, семинары, сетевые проекты, онлайн профессиональные конкурсы, олимпиады, стажировки)

4. Права и обязанности участников

4.1. Администрация школы:

- составляет график повышения квалификации на календарный год;
- доводит до сведения педагогических работников перечень тем курсов для повышения квалификации;
- контролирует своевременное выполнение сроков повышения квалификации педагогом;
- дает рекомендации по выбору программ повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и приоритетные направления школы;
- контролирует своевременное предоставление педагогическим работником отчетной документации о повышении квалификации.

4.2. Педагогический работник:

- знакомится с графиком повышения квалификации на текущий/календарный год;
- знакомится с перечнем тем курсов и программ повышения квалификации и переподготовки;
- выбирает тематику курсов и программ согласно своим потребностям, рекомендациям администрации школы и приоритетные направления школы;
- подает заявку на курсы заместителю директора по МР;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации или о профессиональной переподготовке предоставляются заместителю директора по МР и специалисту по кадрам;
- согласно Положению одной из форм повышения квалификации является самообразование. Педагоги обязаны оформлять индивидуальные планы по самообразованию, которые составляются в произвольной форме.

5. Отчетность о повышении квалификации и прохождении переподготовки.

Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогическими работниками МБОУ СОШ №19, 2022г.

5.1. Слушатели, успешно прошедшие курсы обучения вне Школы, предоставляют в Школу документы государственного или установленного образца.

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

- Удостоверение (свидетельство, сертификат) о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 8 до 72 часов;

- Удостоверение (диплом) о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 516 часов;

- Сертификат установленного образца о краткосрочном обучении или участии в работе конференций различного уровня в объеме до 72 часов.

5.3. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов предоставляются в Школу в течение 3-х дней после прохождения обучения.

6. Документация

6.1. В Школе ведется следующая документация по профессиональной переподготовке и повышению квалификации педагогических работников:

- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации руководящих работников на 3 года;

- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на 3 года;

- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки (в личных делах работников);

- база данных о работниках Школы, включающая сведения о курсовой подготовке, темах самообразования педагогов, представлении педагогами передового опыта.

6.2. Перспективные планы прохождения курсов повышения квалификации работниками Школы разрабатываются ежегодно на начало учебного года и утверждаются приказом директора Школы.

6.3. Документация, перечисленная в п.6.1, обновляется ежегодно к началу учебного года.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.