Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»
Боградский район Республика Хакасия

Рощупкина Людмила Анатольевна
Подписано цифровой подписью: Рощупкина Людмила Анатольевна
Дата: 2023.01.21 18:37:54 +07'00'

Принято
педагогическим советом
Протокол № 4 от 28.02.2014 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Первомайская СОШ»
№64 от 04.03.2014 г.

Положение
о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение распространяется на перечень должностей и специальностей, утвержденный работодателем.

1.4. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ 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 педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.5. Переподготовка или повышение квалификации педагогических и руководящих работников ОУ осуществляется в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования Республики Хакасия и Российской Федерации.

1.6. Повышение квалификации производится за счет средств бюджета ОУ, а также, в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично за счет собственных средств педагогических и руководящих работников ОУ.

1.7. Необходимость профессиональной переподготовки кадров для собственных нужд и повышения квалификации определяет работодатель.

1.8. Педагогическим и руководящим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в портфолио работников.

2. Виды профессионального обучения, сроки и периодичность

2.1.Виды профессионального обучения работников:

2.1.1.Профессиональная переподготовка. Под профессиональной переподготовкой понимается получение работниками дополнительных знаний, навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности. Педагогическим работникам ОУ профессиональная переподготовка необходима либо для совершенствования своего профессионального мастерства, либо для освоения новой профессии с учетом потребности ОУ. Профессиональная переподготовка специалистов осуществляется только образовательными учреждениями повышения квалификации и соответствующими подразделениями учреждений высшего и среднего профессионального образования.

2.1.2.Повышение квалификации. В отличие от профессиональной подготовки и переподготовки, где работник получает специальность, при повышении квалификации, работник совершенствуется в уже освоенном деле. Цель повышения квалификации специалистов – обновление их теоретических и практических знаний в соответствии с требованиями государственных стандартов. Повышение квалификации проводится не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работника. Работодатель устанавливает периодичность прохождения специалистами повышения квалификации. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего зачета;
- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.1.3.Профессиоанльное обучение. Целью профессиональной подготовки является ускоренное приобретение навыков, которые необходимы для выполнения определенной работы или группы работ. Профессиональная подготовка не сопровождается повышением образовательного уровня обучающихся работников. При этом профессиональные образовательные программы направлены на последовательное повышение профессионального уровня учащихся, подготовку специалистов соответствующей квалификации. Профессиональное обучение по охране труда 1 раз в 3 года проходят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе. Профессиональное обучение по пожарной безопасности 1 раз в 3 года проходят: директор, заведующий хозяйством.

2.2. Директором ОУ в целях обоснованности расходов ОУ на обучение утверждается

план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. План разрабатывается на учебный год и должен содержать следующую информацию:

- виды подготовки и переподготовки кадров;
- количество работников, направляемых на обучение;
- специальности и должности работников;
- сроки проведения обучения;
- образовательные учреждения, где будет происходить обучение;
- количество часов программы обучения.

2.3.Директор ОУ издаёт приказ о направлении педагогического работника на обучение, в котором делается ссылка на план и информацию о том, куда и для чего направляется работник на обучение.

2.4.Перечень профессий и специальностей, по которым проводится профессиональное обучение, конкретные формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также виды образовательных учреждений, где она может быть осуществлена, определяются работодателем.

2.5.Индивидуальная образовательная программа (далее - ИОП) педагогического работника является одним из средств повышения квалификации, её составление организуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника составляется педагогом и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с учетом целей и задач, стоящих перед ОУ, и включает в себя, кроме курсов повышения квалификации (переподготовки, стажировки), участие педагога в семинарах, педагогических советах, круглых столах, педагогических мастерских и других формах самообразования. В начале каждого учебного года ИОП может быть дополнена или скорректирована с учётом годовых целей и задач ОУ. Данные изменения также согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ включает в себя:

- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 3 года, являющееся неотъемлемой частью программы развития ОУ;
- ежегодное формирование Методическим советом ОУ проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- утверждение плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников, согласованного, с РМК МО администрации Боградского района, а также с иными учреждениями (организациями), реализующими программы обучения педагогических и руководящих работников.

3.2. Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить: рекомендация аттестационной комиссии (ОУ либо муниципалитета); обоснованное ходатайство руководителей творческих групп при зачислении педагога в состав группы; срок более чем три года с момента последнего профессионального обучения педагогического работника, вновь принятого на работу в ОУ; инициатива самого педагога; важность планируемых результатов повышения квалификации и соответствие их приоритетным направлениям и задачам реализации инновационных программ или технологий.

3.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника ОУ, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника

ОУ. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем ДОУ на основании:

заявления педагога; представления заместителя директора по учебно-воспитательной работе; решения Методического совета ОУ. Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет средств бюджета ОУ в указанном в данном пункте случае устанавливается директором ОУ в рамках средств ОУ, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются: педагогические и руководящие работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре; педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку полностью или частично за счет средств бюджета ОУ менее двух лет назад.

3.5. Директор ОУ вправе отказать педагогическому 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. Методический совет учреждения, исходя из программы развития ОУ в соответствии с установленными критериями отбора, разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год. После утверждения бюджета ОУ план согласовывается с педагогическим советом ОУ - в пределах средств, выделенных на эти цели.

3.7. Утвержденный руководителем ОУ план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в РМК Управления образования и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с педагогическим советом ОУ доводится до сведения педагогических и руководящих работников ОУ и методистов РМК Управления образования.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях: временной нетрудоспособности работника ОУ (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации); отмены курсов, реализуемых организацией, осуществляющей повышение квалификации; появления в плане-графике организации, осуществляющей повышение квалификации курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы развития ОУ. В случае изменений в плане повышения квалификации ОУ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе уведомляет РМК Управления образования о данных изменениях не позднее, чем за неделю до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет заместителя директора по учебно-воспитательной работе ОУ о выполнении плана повышения квалификации заслушивается педагогическим советом ОУ ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад ОУ.

4. Направление педагогов на повышение квалификации

4.1. Направление педагогических работников ОУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя по форме на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

5. Гарантии и компенсации

5.1. Работникам, проходящим профессиональное обучение, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством

5.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

5.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При этом если работник ежедневно возвращается к месту жительства, суточные не выплачиваются. Если же он остается в месте командировки, то расходы по найму жилого помещения ему возмещаются в общеустановленном порядке.

5.4. На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием гостиничного типа с оплатой расходов за счет Учреждения. В случае невозможности предоставления жилого помещения работникам при направлении на курсы повышения квалификации расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более установленной нормы расходов по найму жилого помещения при командировках на территории Российской Федерации.

5.5.Расходы по проживанию, стоимость проезда учитываются и возмещаются только при наличии подтверждающих документов.

5. Контроль над выполнением программы повышения квалификации

5.1. По итогам прохождения повышения квалификации заместителю директора по учебно-воспитательной работе представляются следующие отчетные документы:

5.1.1. По итогам стажировки: отчет сотрудника ОУ о прохождении стажировки с подтверждением руководителя ОУ, в котором проводилась стажировка, о выполнении плана стажировки; сертификат или удостоверение об участии в конференции, семинаре, если предусмотрено условиями стажировки; копия вызова (приглашения) на стажировку или направления на стажировку, подписанного принимающей организацией.

5.1.2. По итогам курсовой подготовки работник предоставляет отчет об использовании результатов обучения по программам повышения квалификации. К отчету могут быть приложены учебно-методические разработки, рабочие программы и другие материалы, разработанные в период курсовой подготовки; сертификат (удостоверение, свидетельство) установленного образца.

5.2. Члены методического объединения или творческой группы заслушивают (не позднее, чем через три месяца с момента прохождения курсовой подготовки) отчет о повышении квалификации и принимают решение об утверждении отчета или о его доработке, а также дают рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса. Копия отчета и документов о прохождении обучения (участия в конференции, семинаре или симпозиуме) помещаются в портфолио педагога.