

Положение об организации планового повышения квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Советский»

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение об организации планового повышения квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Советский» (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель))»;
 - Федеральным государственным стандартом начального общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»),
 - Федеральным государственным стандартом основного общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»);
 - Федеральным государственным стандартом среднего (полного) общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»);
 - письмом Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2012 г. № 03-109 «О повышении квалификации и аттестации педагогических работников».
- 1.2.** Настоящее положение регламентирует порядок организации планового повышения квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №4 г. Советский» (далее - Школа).
- 1.3.** Положение гарантирует демократический характер участия школы в осуществлении повышения квалификации педагогических работников школы и самостоятельное построение работниками индивидуальной образовательной программы повышения квалификации.
- 1.4.** Под **повышением квалификации педагогических работников** понимается система целенаправленного непрерывного обучения педагогических работников с целью углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, повышения качества его профессиональной деятельности, включающая в себя:
- краткосрочное тематическое обучение;
 - участие в проблемных семинарах;
 - курсовую подготовку;
 - самообразование.
- 1.5.** Плановое повышение квалификации педагогических работников Школы включает в себя:

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (курсовая подготовка);
 - аттестацию педагогических работников.
- 1.6.** Одним из направлений реализации планового повышения квалификации работников Школы является «Программа повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников МБОУ СОШ №4 г. Советский», учитывающую организацию дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (курсовая подготовка) и аттестацию педагогических работников.
- 1.7.** Получение высшего образования по профилю педагогической деятельности также является формой повышения квалификации.

2. Цели и задачи планового повышения квалификации педагогических работников.

- 2.1.** Целями повышения квалификации являются, прежде всего, развитие профессионального мастерства, обновление теоретических и практических знаний педагогических работников Школы в соответствии с современными требованиями уровня квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач.
- 2.2.** Основными задачами повышения квалификации являются:
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
 - повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
 - выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
 - учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

3. Формы организации процесса планового повышения квалификации педагогических работников.

- 3.1.** Плановое повышение квалификации проводится в формах
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (курсовая подготовка);
 - аттестацию педагогических работников;
 - реализацию «Программы повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников МБОУ СОШ №4 г. Советский».
- 3.2.** Плановое повышение квалификации может осуществляться путем индивидуальной программы планового повышения квалификации, составленной работником школы самостоятельно, утвержденной директором школы.

4. Порядок организации и проведения планового повышения квалификации педагогических работников в форме дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности

- 4.1.** Координатором планового повышения квалификации педагогических работников является заместитель директора, осуществляющий учет и координацию прохождения планового повышения квалификации педагогическими работниками школы.
- 4.2.** Плановое повышение квалификации педагогических работников в форме дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (курсовая подготовка) проводится на протяжении всей трудовой деятельности работника не реже одного раза в 3 года организациями, имеющими лицензию на право осуществления соответствующей образовательной деятельности.
- 4.3.** Перспективное планирование повышения квалификации в форме прохождения курсовой подготовки осуществляет заместителем директора по научно-методической работе.
- 4.4.** График прохождения курсовой подготовки составляется заместителем директора по научно-методической работе. В случае отказа работника от прохождения планового повышения

квалификации, т.е. срыва графика, ответственность за несвоевременное прохождение курсовой подготовки несет данный работник.

- 4.5. Заявки на курсовую подготовку оформляет заместитель директора в соответствии с планом – графиком курсов повышения квалификации и приоритетными направлениями курсовой подготовки Школы.
- 4.6. Нормативный срок обучения по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности во всех формах (очных, очно-заочных, дистанционных, сетевых и др.):
 - для учителей, реализующих программу начального общего образования не менее 72 часа,
 - для учителей, реализующих программу основного и среднего общего образования не менее 108 часов.
- 4.7. Документом, подтверждающим прохождение курсовой подготовки повышения квалификации работником, является диплом, удостоверение, сертификат о прохождении курсовой подготовки.
- 4.8. По итогам прохождения курсов повышения квалификации педагог представляется копию документа, подтверждающего прохождение курсовой подготовки.
- 4.9. Ответственность за своевременную курсовую подготовку повышения квалификации педагогического работника несет директор школы.
- 4.10. Оплата проезда к месту планового прохождения курсов повышения квалификации и обратно, а также проживания педагогического работника, производит направляющая сторона.

5. Порядок организации и проведения планового повышения квалификации в форме аттестацию педагогических работников

- 5.1. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям регламентируется «Положением об аттестации педагогических работников МБОУ СОШ №4 г. Советский на соответствие занимаемой должности»
- 5.2. Порядок аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) регламентируется «Положение об организации и проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденного приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.08.2014 г. №1110 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

6. Права и ответственности участников планового повышения квалификации

- 6.1. Права и ответственности педагогических работников:
 - Педагогический работник имеет право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 года, в т.ч. самостоятельно избирать учреждение, сроки и формы прохождения курсовой подготовки.
 - Педагогический работник имеет право на прохождение аттестационной процедуры на установление квалификационной категории раз в 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.
 - Педагогические работники, подлежащие аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, имеют право ознакомиться график проведения аттестации не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации
 - Каждый педагогический работник школы имеет право представлять через различные формы методической работы опыт своей педагогической деятельности.
 - Каждый педагогический работник школы имеет право выбора вариативных форм повышения квалификации.

- Педагогические работники имеют право освоить образовательные модули курсовой подготовки повышения квалификации сверх плана за счет собственных средств или по направлению школы за счет ее бюджета.
- Педагогический работник школы несет ответственность за эффективность использования в своей работе и передачу другим знаний, полученных в результате курсовой подготовки.
- Педагогический работник, самостоятельно подавший в аттестационную комиссию заявление об аттестации в форме электронного документа на сайт <http://att.doinhmao.ru>, должен сообщить заместителю директора, курирующего аттестацию педагогических работников, о дате регистрации заявления и его регистрационном номере.

6.2. Права и ответственности заместителей директора:

6.2.1. заместителя директора, координирующего плановое повышение квалификации педагогических работников в форме дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (курсовая подготовка):

- осуществляет учет прохождения педагогическими работниками Школы курсовой подготовки;
- извещает педагогических работников школы о включении их в план курсовой подготовки повышения квалификации на следующий календарный год.
- обеспечивает своевременное предоставление информации для учителей школы о курсовой подготовке повышения квалификации на основе каталога.
- организует работу по распространению знаний, полученных учителями в ходе курсовой подготовки;

6.2.2. заместителя директора, координирующего плановое повышение квалификации педагогических работников в форме аттестации:

- осуществляет учет аттестации педагогических работников Школы;
- знакомит педагогических работников, подлежащих аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, с распорядительным актом, содержащим список работников организации, график проведения аттестации;
- руководствуется «Положением об аттестации педагогических работников МБОУ СОШ №4 г. Советский на соответствие занимаемой должности»