

Принято на заседании
педагогического совета
ГКОУКО «Троицкая школа – интернат»
№ 1 от 29. 08. 2019 года



УТВЕРЖДЕНО
Директор Троицкой школы-интерната
Н.В.Сабитова
введено в действие приказом
от 02.09.2019 года № 37/19

ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников ГКОУКО «Троицкая школа-интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников ГКОУКО «Троицкая школа-интернат» (далее – положение) является документом, регламентирующим порядок организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников ГКОУКО «Троицкая школа-интернат» (далее – учреждение), определяет цели, задачи, порядок и формы организации повышения квалификации педагогических работников.
- 1.2. Положение разработано в целях повышения качества образовательных услуг, наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов педагогических работников, свободы выбора форм, содержания, сроков повышения квалификации, создания условий для динамичного развития образовательной организации.
- 1.3. Положение составлено в соответствии со статьями 18, 196, 197 Трудового Кодекса РФ, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 5 ч. 3 ст. 28, п. 7 ч. 1 ст. 48.
- 1.4. В Положении приняты следующие понятия:
Профессиональная переподготовка – это отдельный вид дополнительного профессионального образования, направленный на глубокое комплексное изучение предмета для ведения нового вида деятельности. Она организуется для освоения работниками, уже имеющими профессию, новых профессий с учетом потребностей учреждения и для получения дополнительной квалификации.
Повышение педагогической квалификации. Под повышением квалификации педагогических работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной и результативной деятельности сотрудников учреждения. При этом понятия «повышение квалификации» и «самообразование» рассматриваются и как процесс, и как результат образования педагогических и руководящих работников. Таким образом, в результате подготовки и переподготовки работник получает новую профессию или квалификацию, а в случае повышения квалификации – совершенствует свое мастерство по уже имеющейся специальности.
- 1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников учреждения, осуществляемого за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 1.6. Положение конкретизируется ежегодным планом - графиком переподготовки и повышения квалификации и приказами.
- 1.7. Положение гарантирует демократичность осуществления повышения квалификации и самообразования педагогических работников школы и самостоятельное построение работниками индивидуальной образовательной траектории повышения квалификации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

- 2.1.** Профессиональная компетентность педагогических работников является важнейшим фактором, влияющим на эффективность работы образовательного учреждения, что, в конечном счете, определяет качество образования детей как основной параметр государственно – общественного заказа учреждению.
- 2.2.** Основной *целью профессиональной переподготовки и повышения квалификации* педагогических работников учреждения является развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов, формирование структурной целостности педагогической деятельности каждого работника, что в совокупности обеспечит выполнение требований по достижению современного качества образования. Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.
- 2.3.** *Задачи повышения квалификации:*
- совершенствование знаний и умений в области управления образовательным процессом, навыков внедрения в практику достижений науки, передовых форм и методов работы;
 - формирование профессионального самосознания работников, чувства ответственности за свои действия, стремления к постоянному совершенствованию своего профессионального мастерства с учетом специфики деятельности;
 - формирование и развитие профессионально-психологических качеств и навыков;
 - совершенствование навыков работы с информацией, использования информационных технологий.
- 2.4.** *Задачами профессиональной переподготовки являются:*
- получение дополнительных специальностей по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, а также технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
 - получение новой специализации;
 - ведение новой профессиональной деятельности с учетом новых требований и стандартов в системе образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1.** Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников отнесена к компетенции образовательной организации (п. 5 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ), фактически - к компетенции работодателя.
- 3.2.** С целью создания условий для непрерывного профессионального образования педагогических работников в следующем учебном году работником, отвечающим за кадровую работу, до конца второго квартала текущего года формируется банк данных о количестве работников учреждения, нуждающихся в повышении квалификации.
- 3.3.** Основаниями для направления педагогических работников учреждения на повышение квалификации являются:
- наступление очередного срока повышения квалификации;
 - рекомендация аттестационной комиссии;
 - назначение работника на вышестоящую должность;
 - инициатива работника учреждения (по согласованию с работодателем).

- 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 учреждения менее трех лет назад.
- 3.5.** Корректировка плана-графика повышения квалификации производится в случаях:
- временной нетрудоспособности работника учреждения (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);
 - отмены курсов, реализуемых организацией, осуществляющей повышение квалификации.
- 3.6.** Плановое повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников осуществляется:
- с отрывом от производства;
 - с частичным отрывом от производства;
 - без отрыва от производства;
 - с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 3.7.** При направлении работодателем педагогического работника на профессиональную переподготовку и повышение квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на обучение в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.
- 3.8.** При выполнении работодателем условий договора, связанного с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации, включая предоставление гарантий, работник не вправе без уважительных причин отказаться от получения дополнительного образования, в том числе в случаях, когда дополнительное образование осуществляется с применением формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе, в течение учебного года без отрыва от основной работы.
- 3.9.** Отказ педагогического работника от прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации в таких случаях будет являться дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него в соответствии с трудовым договором трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка работодатель имеет право применить соответствующее дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 192 Трудового Кодекса РФ.
- 3.10.** В случае если педагогический работник, обучающийся по программе повышения квалификации, не проходит итоговую аттестацию без уважительной причины и не получает документ о соответствующем образовании, повторное обучение такого работника за счет средств бюджета не осуществляется.
- 3.11.** Документом, подтверждающим прохождение курсовой подготовки повышения квалификации работников, является образовательный сертификат о прохождении курсовой подготовки, удостоверение, свидетельство, справка о повышении квалификации.
- 3.12.** Документом, подтверждающим прохождение профессиональной переподготовки работником, является диплом установленного образца.

4. ФОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

- 4.1. Развитие компетенций педагогов, обеспечивающих успех в профессиональной деятельности и поддержание их на требуемом уровне, может происходить в учреждении, а также вне учреждения - в формах: *самообразования и внешне организованного обучения*.
- 4.2. Формы повышения квалификации педагогов через внешне организованное обучение могут быть следующие:
- краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 72 часов;
 - курсы повышения квалификации объемом свыше 100 часов;
 - курсы профессиональной переподготовки объемом свыше 500 часов;
 - дистанционные курсы повышения квалификации;
 - стажировки в опорных образовательных организациях (ресурсных центрах);
 - участие в работе региональных, муниципальных методических объединений, проблемных и творческих групп, мастер-классов, проектных команд и других профессиональных объединений педагогов; участие в работе проблемных семинаров, вебинаров, научно-практических конференций, конкурсов профессионального мастерства.

5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- 5.1. Плановая курсовая подготовка повышения квалификации проводится на протяжении всей трудовой деятельности работника не реже одного раза в три года учреждениями (организациями), имеющими лицензию на право осуществления образовательной деятельности.
- 5.2. Каждый педагог обязан пройти курсы повышения квалификации не реже, чем один раз в три года в объеме _____ ч.
- 5.3. Необходимость профессиональной переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель. Основаниями для направления педагогических работников на повышение квалификации в виде профессиональной переподготовки является несоответствие квалификации занимаемой должности.

6. ОТЧЁТНОСТЬ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

- 6.1. Слушатели, успешно прошедшие курс обучения вне учреждения, предоставляют в кадры учреждения документы установленного образца:
- удостоверение о повышении квалификации;
 - диплом о профессиональной переподготовке.
- 6.2. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки предоставляются педагогическим работником не позднее, чем через 5 дней после прохождения обучения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 7.1. *Работодатель имеет право:*
- определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд учреждения;
 - предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учетом возможностей повышения квалификации на базе КГИРО или других учреждений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;

- устанавливать перечень профессий работников, подлежащих повышению квалификации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2.

Работодатель обязан:

- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место;
- выплачивать педагогическому работнику среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
- оплачивать командировочные расходы педагогическому работнику, повышающему квалификацию по направлению администрации учреждения в другой местности;
- создать необходимые условия педагогическим работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением, обеспечить замену;
- планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;
- разработать график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников и довести до сведения работников приказом по учреждению;
- предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника для повышения квалификации по личному желанию только в каникулярное время, но не чаще 1 раза в 2 года.

7.3.Работник имеет право:

- на повышение квалификации с отрывом от работы не реже 1 раза в 3 года с сохранением заработной платы в течение всего периода обучения;
- на оплату командировочных расходов при повышении квалификации по направлению администрации учреждения в другой местности;
- на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией учреждения;
- на отпуск без сохранения заработной платы в каникулярное время, предназначенное для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

7.4.Работник обязан:

- проходить курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности;
- эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста;
- сдать ответственному за делопроизводство копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. В учреждении ведется следующая документация:

- 8.1.1.** база данных о педагогических работниках учреждения, включающая сведения о прохождении курсов повышения квалификации;
- 8.1.2.** копии документов о прохождении курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовке);
- 8.1.3.** перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников.

8.2. Документация, перечисленная в п. 8.1. (исключая п 8.1.2.) находится у работника, ведущего кадровые вопросы, копии данных документов находятся у руководителей МО и обновляются на начало учебного года.