

Утверждено
решением педагогического совета

Протокол № 2 от « 05 » августа 2017г.

.2017г.

Утверждаю

Директор ГБОУ Школа № 1251
имени генерала Шарля де Голля



Т.В. Кравец

.2017г.

Положение

о повышении квалификации педагогических и руководящих работников

1. Общие положения

1.1. Под повышением квалификации педагогических и руководящих работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной и результативной деятельности сотрудников школы. При этом понятия «повышение квалификации» и «самообразование» рассматриваются и как процесс и как результат образования педагогических и руководящих работников.

1.2. Настоящее Положение о повышении квалификации педагогических и руководящих работников (далее – Положение) устанавливает порядок организации планового повышения квалификации педагогических работников школы, осуществляемого за счет бюджетных средств, определяет цели, задачи, порядок и формы организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников.

1.3. Положение разработано в целях повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей педагогических работников за счет свободы выбора форм, содержания, сроков повышения квалификации, создания условий для динамичного развития образовательной организации.

1.4. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Положение конкретизируется перспективным графиком повышения квалификации, графиком повышения квалификации педагогов на учебный год и ежегодными приказами.

1.6. Положение гарантирует демократичность осуществления повышения квалификации и самообразования педагогических и руководящих работников школы и самостоятельное построение работниками индивидуальной образовательной траектории повышения квалификации.

1.7. Каждый педагог обязан пройти курсы повышения квалификации не реже чем один раз в три года в объеме 108 часов.

1.8. Основаниями для направления образовательной организацией педагогических работников на курсы повышения квалификации могут быть:

- наступление очередного срока повышения квалификации;
- рекомендация аттестационной комиссии;
- изменение условий или содержания педагогической деятельности;
- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности;
- назначение педагогического работника на новую должность.

1.9. Документом, подтверждающим прохождение повышения квалификации работников, является образовательный сертификат о прохождении курсовой подготовки, удостоверение, свидетельство, справка о повышении квалификации.

1.10. Документом, подтверждающим прохождение профессиональной переподготовки работником, является диплом установленного образца.

1.11. Ответственным за планирование, организацию и учёт прохождения повышения квалификации педагогических и руководящих работников школы является заместитель директора школы по контролю качества образования.

2. Цель и задачи повышения квалификации

Цель: обеспечить соответствие уровня профессиональной подготовки педагогических работников актуальным задачам, стоящим перед школой.

Задачи:

- Максимальное удовлетворение запросов педагогов в получении профессиональных компетенций;
- Организация непрерывного профессионального образования педагогических кадров с использованием очной, дистанционной, заочной форм повышения квалификации;
- Развитие внутришкольной системы непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности в процессе участия в системе методической деятельности педагогических кадров;
- Организация мониторинга процесса и результатов профессионального развития педагогов.

3. Организация повышения квалификации педагогических работников

Система повышения квалификации педагогов реализует следующие формы повышения квалификации и самообразования

3.1. Краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 72 часов.

3.2. Курсы повышения квалификации объемом свыше 100 часов.

3.3. Курсы профессиональной переподготовки объемом свыше 280 или 510 часов.

3.4. Дистанционные курсы повышения квалификации.

3.5. Стажировки в опорных образовательных организациях (ресурсных центрах).

3.6. Участие в работе школьных предметно-методических ассоциаций и других профессиональных объединений педагогов.

3.7. Участие в работе межрайонных, городских, республиканских проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства.

3.8. Организация индивидуальной работы по самообразованию.

4. Порядок повышения квалификации работников школы

4.1. Плановая курсовая подготовка повышения квалификации проводится на протяжении всей трудовой деятельности работника не реже одного раза в три года в организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

4.2. Ответственность за своевременное прохождение курсовой подготовки педагогического и руководящего работника несет непосредственно работник.

4.3. Директор школы утверждает перспективный план повышения квалификации педагогических и руководящих работников.

4.4. Заместитель директора по управлению ресурсами:

- заключает договор на оказание образовательных услуг с организацией, осуществляющей повышение квалификации педагогических работников,
- осуществляет перечисление финансовых средств в сроки, установленные в договоре.

4.5. Заместитель директора по контролю качества образования:

- составляет перспективный план повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- составляет годовой план повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- извещает педагогических и руководящих работников школы о включении их в план повышения квалификации на календарный год;
- обеспечивает своевременное предоставление информации педагогам о курсовой подготовке повышения квалификации;
- ведет следующую документацию:

1. Перспективный план повышения квалификации педагогических и руководящих работников

2. Годовой план повышения квалификации педагогических и руководящих работников

3. Обеспечивает согласование курсов повышения квалификации, выбранных педагогами, на портале <https://www.dpomos.ru/>.

4.6. Методист школы:

- организует работу школьных предметно-методических ассоциаций по выявлению и внедрению эффективного опыта профессиональной деятельности педагогов;
- организует систему внутришкольных мероприятий, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников.

4.7. Педагогические работники:

- осуществляют выбор курсов и других форм повышения квалификации исходя из реальных потребностей педагога и школы в освоении конкретных профессиональных знаний и компетенций;
- регистрируются на портале <https://www.dpomos.ru/>;
- посещают занятия курсов после подтверждения регистрации;
- принимают участие в школьных, межрайонных, городских мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников по актуальным вопросам развития образования;

- обеспечивают самообразование по вопросам обеспечения качества образовательных результатов.

4.8. Плановое повышение квалификации педагогических работников может быть осуществлено:

- с отрывом от производства;

- с частичным отрывом от производства (по накопительной системе в течение года или нескольких лет);

- с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- без отрыва от производства.

4.9. Копии документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке передаются педагогическими работниками в кадровую службу и хранятся в личных делах сотрудников.