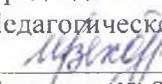


<p>Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Управляющего совета  /Супрунова Н.В. / Протокол № 2 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Председатель Педагогического совета  /Вехова И.А./ Протокол № 8 от 28.12.2020 г.</p>	<p>Утверждено Директор МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»  Вехова И.А. Приказ № 440-о от 29.12.2020 г.</p> 
---	--	--

Положение
о профессиональной переподготовке и повышении
квалификации педагогических и руководящих
работников
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №76
имени М.Г.Галицкого»
Ленинского района города Саратова

1. Общие положения

1.1. Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 76 имени М.Г.Галицкого» Ленинского района города Саратова (далее - школа) регламентирует порядок организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих работников, осуществляемой в рамках плановой курсовой профессиональной переподготовки на базе учреждений дополнительного профессионального образования и в межкурсовой период.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.18, 196, 197),
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.5 ч.3 ст.28; п.7 ч.1 ст.48; п. 2 ч. 5 ст. 47),
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 года N 18638);
- Профессиональными стандартами (01.001, 01.002, 01.005, 01.007)
- другими нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих процесс повышения квалификации педагогических и руководящих работников общеобразовательных учреждений,
- Уставом школы в целях реализации права педагогических и руководящих работников на повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

1.3. Педагогические работники имеют право на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.4. Положение конкретизируется приказами регионального, муниципального и школьного уровней, определяющих сроки, формы, порядок и содержание процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников школы.

1.5. Положение гарантирует открытый характер участия работников школы в повышении своей квалификации.

1.6. В Положении приняты следующие понятия и обозначения:

- Повышение квалификации - приобретение новых теоретических и практических знаний по специальности в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения инновационных методов

решения профессиональных задач. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной деятельности педагогических работников школы. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

- Профессиональная переподготовка - получение дополнительных знаний умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, современных технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также для расширения квалификации педагогических работников. Осуществляется в целях их адаптации к новым социальным и экономическим (инновационным) условиям и ведения профессиональной деятельности с учетом современных требований и стандартов.

1.7. Главными задачами повышения квалификации являются:

- обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии;
- подготовка педагогических работников, в первую очередь, по профилирующим дисциплинам, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли науки и техники;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения;
- моделирование инновационных педагогических процессов;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства.

1.8. Основной формой повышения квалификации и профессиональной переподготовки является прохождение работником школы курсовой подготовки в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации работников образования, имеющих лицензию на данный вид деятельности и право выдавать удостоверение (свидетельство) о прохождении слушателем курсовой подготовки.

1.9. Повышение квалификации работников школы также включает в себя участие в научно-методических семинарах, конференциях, «круглых столах», обмен опытом с коллегами, прохождение специализированных курсов и другие виды деятельности, ведущие к изменениям в навыках и умениях работников, обеспечивающих решение ими новых задач и полноценное применение современных инновационных технологий в практической деятельности.

2. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И УЧАСТИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПОВЫШЕНИЮ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводится в форме очной, заочной, очно-заочной.

2.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании (ч. 11 ст. 76 ФЗ 273). При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии (дистанционные, электронное обучение и др., ч. 2 ст. 13 ФЗ 273).

2.3. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата.

2.4. Требования к объему учебного времени по программам повышения квалификации педагогических работников школы, установлены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.5. Ответственность за уровень квалификации работников школы несёт работодатель.

2.6. Школа в лице директора создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации, их участия в мероприятиях по повышению квалификации на региональном, муниципальном, школьном уровне.

2.7. Работники школы имеют право пройти дополнительную профессиональную переподготовку за счёт собственных средств.

2.8. Педагогический работник по согласованию с администрацией школы самостоятельно конструирует образовательный маршрут с учетом своих профессиональных потребностей, проблем и выбирает наиболее приемлемые, для себя сроки и формы его реализации.

2.9. Список педагогических и руководящих работников плановой курсовой профессиональной переподготовки или повышения квалификации на начало учебного года ежегодно формируется и утверждается приказом по школе.

2.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

2.11. Квалификация, указываемая в документе квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для

которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.12. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о переводе обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

2.13. Документ о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

2.14. Педагогический работник обязан пройти обучение навыкам оказания первой помощи.

3. ПОРЯДОК УЧЁТА УЧАСТИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

3.1. Учёт участия работников школы в мероприятиях по повышению квалификации осуществляется заместителем директора школы, курирующим данный вопрос в соответствии с должностными обязанностями в форме ведения портфолио работниками школы.

3.2. Портфолио работников школы содержит документы, подтверждающие факт повышения квалификации, количество часов и место прохождения курсовой подготовки. По итогам года формируется статистический банк достижений школы, одним из разделов которого является повышение квалификации, переподготовка и распространение профессионального педагогического опыта.

3.3. Содержание портфолио является одним из оснований для оценки деятельности работника школы при аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, первую и высшую квалификационную категорию.

3.4. Показателем при учёте участия работников школы в мероприятиях по повышению квалификации также является наличие выступлений работников с отчётами (педагогические советы, методические советы, заседания методических объединений по итогам курсовой подготовки, участия в семинарах, конференциях, «круглых столах», обмен опытом с коллегами на различных уровнях).

Согласовано
Председатель ПК
МОУ «СОШ №76 имени
М.Т. Галицкого»
/Алхипцева А.В./



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

на 5 листах

Директор

И.А. Вехова

