

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»
(протокол от 19 февраля 2021г. №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «ДС №37 «Журавлик»
от «19» февраля 2021 г. №55а/01-13

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации дополнительного профессионального образования работников и
План-график повышения квалификации педагогических и руководящих работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации дополнительного профессионального образования работников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с ст. 197 Трудового кодекса Российской Федерации, п.5 ч.3 ст.28 и п.2 ч.5 ст.47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, письмом Минобрнауки Российской Федерации и Центрального Комитета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 23.03.2015 №08-415/124 «Разъяснения по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование», Уставом ДОУ.

1.2. Предметом регулирования настоящего Положения является организация дополнительного профессионального образования работников ДОУ.

1.3. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для реализации прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности и исполнения ими обязанности систематически повышать свою квалификацию и профессиональный уровень.

1.4. При организации дополнительного профессионального образования работников образовательной организации администрация руководствуется следующими принципами:

- непрерывности дополнительного профессионального образования работников;
- равного отношения к личности работников (отдельная личность, ее права, интересы и потребности ставятся на ведущее место);
- демократичности (работники активно вовлекаются в той или иной форме в процесс организации дополнительного профессионального образования, совместное обсуждение результатов);
- модульного построения (ориентация на проблемно-ориентированные курсы, мобильно трансформируемые в зависимости от потребностей работников);
- согласования интересов организации и работников.

2. Порядок организации дополнительного профессионального образования работников.

2.1. В ДОУ разрабатывается график получения педагогическими и другими работниками дополнительного профессионального образования на три года (далее график). График повышения квалификации педагогических работников разрабатывает старший воспитатель ДОУ, иных работников – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (далее - заместитель заведующего по УВР).

2.2. График разрабатывается по форме, прилагаемой к данному Положению (приложение 1).

2.3. Разработчик графика руководствуется следующими основаниями при определении очередности:

2.3.1. Необходимостью обучения педагогических работников не менее 1 раза в три года по приоритетным направлениям повышения квалификации, определенными документами федерального и регионального уровней, соответствия уровня квалификации педагогических работников квалификационным характеристикам;

2.3.2. Необходимостью повышения квалификации участников инновационных проектов, в том числе в соответствии с приоритетами программы развития ДОУ;

2.3.3. Необходимостью оказания методической поддержки педагогическим работникам, имеющим профессиональные затруднения, которые не позволяют им выполнять трудовые обязанности с должным качеством (определяется на основании соответствующих исследований);

2.3.4. Необходимостью оказания методической поддержки работникам, имеющим профессиональные потребности в освоении инновационных образовательных технологий.

2.3.5. Наличием образовательных потребностей педагогов к освоению новых технологий обучения, получения универсальных знаний и потребностей преодоления профессиональных затруднений (результатами соответствующих исследований);

2.3.6. Необходимостью эффективного расходования ресурсов (финансовых, временных, материально-технических, организационных) при организации дополнительного профессионального образования работников

2.3.7. Правом работников получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.3.8. Необходимостью максимального использования внешних ресурсов (источников финансирования) для организации дополнительного профессионального образования работников;

2.3.9.. Необходимостью использования внутренних ресурсов (источников финансирования) для достижения целей и задач развития ДОУ и кадрового потенциала через формирование индивидуальных маршрутов, являющихся частью графика.

2.4. Разработанный график, равно как и вносимые в него изменения, предоставляются для согласования на Педагогический совет и утверждаются заведующим ДОУ.

2.5. Положением предусматриваются следующие обстоятельства, при которых изменения в графике не согласовываются:

- перенос сроков реализации программ дополнительного профессионального образования (по объективным основаниям);
- изменение форм получения дополнительного профессионального образования;
- изменение источника финансирования дополнительного профессионального образования с внутреннего на внешний.

2.6. С целью контроля выполнения графика и эффективного расходования ресурсов на организацию дополнительного профессионального образования, в том числе контроля использования работниками знаний и компетенций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ, в образовательном процессе, в ДОУ организуется и проводится соответствующий мониторинг.

2.7. Мониторинг осуществляется заместителем заведующего по УВР и старшим воспитателем. Структура и содержание мониторинга определяется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.8. Ежегодно по результатам мониторинга заместитель заведующего по УВР и старший воспитатель подготавливают отчет об эффективности работы ДОУ в данном направлении и представляют его на обсуждение на педагогический совет.

2.9. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором

2.10. Создание условий для дополнительного профессионального образования работников относится к компетенции ДОУ.

2.11. За организацию и реализацию права педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования отвечает образовательная организация (работодатель).

2.12. Если для получения дополнительного профессионального образования педагогу необходимо ехать в другой населенный пункт, то согласно ст. 187 ТК РФ при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Согласно ст. 168 ТК РФ, в случае направления в служебную командировку, работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.)

2.13. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.14. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ, а именно: программ повышения квалификации; программ профессиональной переподготовки.

2.15. Программа повышения квалификации должна быть направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, а программа профессиональной переподготовки — на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретение новой квалификации

2.16. Законом предусмотрено два вида дополнительного образования в России: повышение квалификации; переподготовка.

2.17. В соответствии с ч. 3 ст. 196 ТК РФ формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.18. Форму дополнительного профессионального образования работников решает с учетом мнения представительного органа работников работодатель.

2.19. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в т. ч. посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм.

2.20. Дополнительная профессиональная образовательная программа может также реализовываться полностью или частично в форме стажировки, которая осуществляется в целях изучения передового опыта, в т. ч. зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

2.21. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в т. ч. дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.22. Рабочие программы дополнительного профессионального образования: структура и содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законом и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица и организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.23. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. В свою очередь, в структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации, а также характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.24. Порядок организации ДПО, содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать: профессиональные стандарты; квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ о государственной службе.

2.25. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица: имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Минимально допустимый срок освоения программ: для программ повышения квалификации он составляет 16 ч, для программ профессиональной переподготовки — 250 ч.

Утвержденный срок должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Срок стажировки определяется организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу дополнительного профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ

о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3. Ответственность работников за неисполнение (нарушение) норм, установленных настоящим положением.

3.1. Работники ДОО за неисполнение или недолжное исполнение норм настоящего положения несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

4. Заключительные положения.

4.1. В случае если в ДОО поступают предложения от юридических лиц по предоставлению образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам за счет средств грантов, государственных заказов или иных источников, решение об организации дополнительного профессионального образования работников принимает заведующий дошкольного образовательного учреждения, руководствуясь принципами, определенными в п. 1.5 данного Положения.

4.2. Если работник ДОО по своей личной инициативе принимает решение об освоении дополнительных профессиональных программ за свой счет полностью или частично, то он обращается с заявлением на имя заведующего, в котором указывает тему программ обучения, сроки предполагаемого обучения, и объем средств (по необходимости), которые готов затратить на обучение. Заведующий принимает решение об организации дополнительного профессионального образования для данного работника, исходя из его интересов и прав, а также с учетом особенностей организации образовательного процесса в тот или иной период времени (без ущерба для образовательного процесса в ДОО).

4.3. Ходатайствовать о внесении изменений в данное Положение имеет право должностное лицо, в обязанности которого входит организация дополнительного профессионального образования в образовательной организации. Изменения, вносимые в Положение, обсуждаются на заседании педагогического совета и утверждаются заведующим.

5. Порядок вступления Положения в силу способ его опубликования.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОО. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на информационном стенде или официальном сайте образовательной организации.

График организации дополнительного профессионального образования работников

№ п/п	Ф. И. О. работника	направленность или тематика программ	форма получения обр. услуг / технология обучения	место получения обр. услуг	источник финансирования	сроки получения обр. услуг	Вид доп. образования (повышение квалификации, переподготовка и т.д.)

Форма (структура) мониторинга

№ п/п	Ф. И. О. работника	Перечень программ, освоенных работником с указанием их трудоемкости		Объемы израсходованных средств		Формы предоставления результатов профессиональной деятельности работников по направлениям обучения*
		План	Факт	План	Факт	

* К формам предоставления результатов профессиональной деятельности работников по направлениям обучения относятся:

- разработка дидактических, методических и оценочных материалов в рамках реализации ФГОС;
- консультирование других педагогов по тематике пройденных курсов;
- проведение семинаров для работников школы;
- публикации в методических, научно-методических журналах, в т. ч. включенных в перечень рецензируемых журналах (согласно реестру ВАК);
- публикации в рецензируемых журналах