



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Омская, д.18, Лит. А, тел/факс: 492-00-58

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №16
Приморского района СПб
Протокол № 1 от 31.08.2015

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детский сад №16
Приморского р-на СПб
Приказ № 134 от 31.08.2015
И.А. Гостева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И
ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**

государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об организации повышения квалификации педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.5 ч.3 ст.28 и п.7 ч.1 ст.48)
- Трудовым кодексом РФ,
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и повышения квалификации педагогических работников Учреждения.

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи повышения квалификации

2.1. Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогами возможности непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа ГБ ОО или запроса педагогического работника.

2.2. Задачами повышения квалификации являются:

- развитие управленческих умений;
- изучение и анализ новых нормативно-правовых документов;
- содействие в определении содержания самообразования педагога
- максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую переподготовку;
- оказание помощи и поддержки педагогическим кадрам в подготовке к аттестации и внедрение инноваций в образовательный процесс;
- апробация новых технологий, учебно-методических комплексов, изучение эффективности педагогических инноваций и экспериментов;
- выработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам,
- подготовка публикаций;
- развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;
- организация мониторинга профессионального роста педагогов.

2.3. Повышение квалификации педагогических работников Учреждения способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов педагогов в получении профессиональных знаний, приобретение опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;
- формированию навыков проектных и других инновационных форм педагогической деятельности;
- оказанию помощи в реализации творческого потенциала.

3. Организация и порядок работы по повышению квалификации

3.1. Не менее одного раза в три года, каждый педагогический работник обязан пройти курсовую переподготовку на базе ИМЦ или других учебных заведений, имеющим лицензию на проведение курсов повышения.

3.2. Нормативный полный срок обучения по всем программам повышения квалификации от 16 до 120 часов, во всех формах (очной, очно-заочной, накопительной системах повышения квалификации).

3.3. Плановое повышение квалификации считается пройденным, если педагогический работник организации успешно освоил программу курсов повышения квалификации и подтвердил результаты обучения удостоверением о курсовой переподготовке.

3.4. За организацию и координацию работы по повышению квалификации педагогических работников ответственность несет старший воспитатель Учреждения.

3.5. Администрация Учреждения в лице старшего воспитателя:

- доводит до сведения педагога перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и проблемы Учреждения.
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогом и использование педагогом в работе с детьми полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.

3.6. Педагог:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;
- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации Учреждения;
- своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ.

3.7. Копии документов, выданных в ИМЦ или другими учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования о прохождении курсов, предоставляются старшему воспитателю.

3.8. Педагоги, прошедшие курсовую переподготовку могут привлекаться администрацией Учреждения в проведении методических мероприятий на уровне детского сада.

3.9. Педагоги имеют право самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

3.10. Повышение квалификации также может осуществляться путем обучения в высших и средних учебных заведениях. На время обучения за педагогом сохраняется место работы и производится оплата учебного отпуска, в соответствии с законодательством РФ.

3.11. Одной из форм повышения квалификации является самообразование. Педагоги обязаны разрабатывать индивидуальные планы по самообразованию, которые составляются в произвольной форме.

3.12. В течении года старший воспитатель осуществляет контроль за наличием и реализацией планов по самообразованию. К концу учебного года педагоги составляют краткий отчет о выполнении поставленных задач.

3.13. В процессе посещения учебно-воспитательских мероприятий заведующая и старший воспитатель наблюдают за работой лучших педагогов и организуют работу по изучению передового педагогического опыта.

3.14. Выявленный опыт обобщается на заседаниях методических объединений Учреждения. В конце учебного года определяется лучший представленный опыт.

3.15. Старший воспитатель включает в годовой план на следующий учебный год работу по распространению выявленного опыта на уровне Учреждения и способствует пропагандированию представленного опыта на различных уровнях путем участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях, конференциях и т.п.

4. Формы повышения квалификации педагогических и руководящих работников

4.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения осуществляется через различные формы:

- аттестацию;
- курсовую переподготовку на базе АППО и ИМЦ, и других учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;

- дистанционное обучение;
- заочное обучение в средних и высших учебных заведениях;
- путем самообразования;
- участием в методических мероприятиях на уровне района/города (методических объединениях, творческих группах, семинарах, консультациях, лекциях, конференциях и др.);
- изучение, обобщение и распространение педагогического и инновационного опыта педагогов внутри организации, среди педагогов района, города, округа, Российской Федерации.
- участие в педагогических чтениях, проблемных творческих семинарах и др. (за пределами дошкольного учреждения).

4.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта работы.

5. Отчётность о повышении квалификации

5.1. По результатам прохождения профессиональной переподготовки педагогические работники получают удостоверение государственного образца, подтверждающее их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере:

5.2. Удостоверение (свидетельство, сертификат) о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 8 до 72 часов;

5.3. Удостоверение (диплом) о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 516 часов;

5.4. Сертификат установленного образца о краткосрочном обучении или участия в работе конференций различного уровня в объеме до 72 часов.

6. Документация

6.1. В ГБДОУ ведется следующая документация:

- перспективный план аттестации;
- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогов.
- копии документов о прохождении курсовой переподготовки (в личных делах сотрудников);
- база данных о педагогических кадрах Учреждения, включающая сведения о курсовой переподготовке, повышения квалификации, представлении педагогами передового опыта;

6.2. Документация, перечисленная в п.6.1, обновляется ежегодно к началу учебного года.

6.3. Контроль за повышением квалификации в учреждении осуществляет заведующий и старший воспитатель.