Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №17 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 17 г. Амурска
от «17» февраля 2022г. № 54-Д

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	6A3FE48AE848882A3D23CCD958BE78D7
Владелец:	RU, Хабаровский край, Гор. Амурск, Хабаровский край, Заведующий, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17 Г. АМУРСКА АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, 07230473535, 270600248444, sad-17@mail.ru, Елена Евгеньевна, Лахина, Лахина Елена Евгеньевна
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 14.03.2022 16:01:00 UTC+10 Действителен до: 07.06.2023 15:53:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	09.06.2022 10:41:40 UTC+10

Положение
о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников

ПРИНЯТО
с учетом мнения педагогического совета
протокол от 15.02.2022 г. № 4

Документ подписан электронной подписью.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение) о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ, уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет основные цели, формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения.

1.3. Целью повышения квалификации является развитие профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников Учреждения.

1.4. Задачи повышения квалификации:

- углубление и усовершенствование уже имеющихся профессиональных знаний;
- поддержка и совершенствование профессионального уровня всех педагогов в соответствии с требованиями сегодняшнего дня, повышение качества их профессиональной деятельности;
- обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к образовательному процессу;
- удовлетворение потребностей в поиске и освоении инновационного педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов педагогических работников в получении профессиональных знаний, приобретению опыта организации воспитательно-образовательного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;
- формированию навыков инновационных форм педагогической деятельности;
- оказанию помощи в реализации творческого потенциала.

2. Организация и порядок работы по повышению квалификации

2.1. Повышение квалификации педагогических работников и руководителей Учреждения осуществляется через различные формы:

- аттестацию;
- курсы повышения квалификации на базе КГБОУ ДПО «Хабаровского краевого института развития образования» и других учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;
- курсы профессиональной переподготовки;
- заочное обучение в средних и высших учебных заведениях;
- самообразование;
- участие в методических мероприятиях на краевом, муниципальном уровне (заседаниях муниципальных инновационных площадок, опорных площадок, методических объединениях, творческих группах, семинарах, мастер-классах, конференциях и др.);
- участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства.

Документ подписан электронной подписью.

- изучение инновационного опыта работы;

2.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников в Учреждении организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта работы.

2.3. Не менее одного раза в три года каждый работник обязан пройти курсовую переподготовку на базе КГБОУ ДПО (повышения квалификации) «Хабаровского краевого института развития образования» и других учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;

2.4. Копии документов, выданных учебными заведениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования о прохождении курсов, предоставляются в Учреждение (в личное дело).

2.5. В случае направления работника для повышения квалификации работодатель обязан сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.6. Работники могут дополнительно самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения.

2.7. Повышение квалификации может осуществляться путем обучения в высших учебных заведениях. На время обучения за работником сохраняется место работы и производится оплата учебного отпуска.

2.8. Одной из форм повышения квалификации педагогов является самообразование. Педагоги имеют индивидуальные планы самообразования, которые составляются в произвольной форме.

2.9. В процессе посещения воспитательно-образовательных мероприятий заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе и старший воспитатель наблюдают за работой лучших педагогов, организуют работу по изучению инновационного педагогического опыта.

2.10. В годовой план Учреждения включается работа по обобщению и выявленного опыта на уровне Учреждения и его распространению на различных уровнях путем участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях, конференциях и т.п.

3. Документация

3.1. В Учреждении ведется следующая документация:
- перспективный план аттестации;
- картотека педагогических и руководящих работников;
- карта профессионального роста педагогических работников, включающая сведения о курсовой переподготовке, темах самообразования педагогов и т.д.;
- копии документов о прохождении курсовой переподготовки;
- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации работников.

3.2. Документация, перечисленная в п.3.1., находится у заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе или специалиста по кадрам.

3.3. Контроль за повышением квалификации в Учреждении осуществляет заведующий и заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе.