

«Утверждаю»:  
Заведующая МКДОУ №15 ГБ  
Батырбекова Б.Х.  
«25» 09 2018 г.

**Положение**  
**о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении**  
**квалификации работников Муниципального казенного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №15 г. Буйнакск»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников МКДОУ «Детский сад №15 г. Буйнакск» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее положение определяет основные цели, правила построения, порядок осуществления повышения квалификации работников ДОУ.

1.3. Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации работникам возможностей непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа образовательного учреждения или запроса работника.

1.4. Повышение квалификации работников ДОУ способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов работников 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.

**II. Организация и порядок работы по повышению квалификации**

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

- аттестацию;
- курсовую переподготовку на базе ДИРО и других учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;
- дистанционное обучение;
- заочное обучение в средних и высших учебных заведениях;
- самообразование;
- участие в методических мероприятиях на уровне ДОУ (методических объединениях, творческих группах, семинарах, консультациях, лекциях, конференциях и др.);
- изучение лучшего опыта воспитания и обучения;
- участие в педагогических чтениях, проблемных творческих семинарах и др. (за пределами дошкольного учреждения).

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

2.3. Не менее одного раза в пять лет каждый работник обязан пройти курсовую переподготовку на базе ДИРО или других учебных заведений.

2.4. Администрация образовательного учреждения:

- доводит до сведения работника перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;

- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и проблемы ДОУ.

- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации работников и использование в работе полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.

2.5. Работник:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;

- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации образовательного учреждения;

- своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ ДИРО.

2.6. Копии документов, выданных на ДИРО или другими учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования о прохождении курсов, предоставляются заведующему.

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

2.8. Работники, прошедшие курсовую переподготовку могут использоваться администрацией ДОУ в проведении методических мероприятий на уровне детского сада.

2.9. Работники могут самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

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

2.11. Одной из форм повышения квалификации педагогов является самообразование. Педагоги должны иметь индивидуальные планы самообразования, которые составляются в произвольной форме.

2.12. В конце учебного года заместитель заведующего осуществляет контроль за наличием планов по самообразованию. Педагоги составляют краткий отчет о выполнении поставленных задач.

2.13. В процессе посещения учебно-воспитательских мероприятий заведующий и заместитель заведующего наблюдают за работой лучших педагогов, организуют работу по изучению передового педагогического опыта.

2.14. Выявленный опыт обобщается на заседаниях методических объединений ДОУ. В конце учебного года членами методических объединений определяется лучший представленный опыт. Руководители МО выходят с ходатайством на заседание методического совета ДОУ о дальнейшем распространении представленного опыта.

2.15. Заместитель заведующего включает в годовой план на следующий учебный

год работу по распространению выявленного опыта на уровне ДООУ и способствует пропаганде лучшего опыта на различных уровнях путем участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях, конференциях и т.п.

### **III. Документация**

3.1. В ДООУ ведется следующая документация:

- перспективный план аттестации;
- база данных о работниках ДООУ, включающая сведения о курсовой переподготовке, темах самообразования педагогов, представлении педагогами передового опыта;
- 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 и обновляется на начало учебного года.

3.3. Контроль за повышением квалификации в ДООУ осуществляет руководитель ДООУ и заместитель заведующего.

