

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Светловская средняя общеобразовательная школа имени Анчина Н.Н.»  
Управление образования Администрации Чесменского муниципального района

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогический совет школы  
Протокол № 1 от 23.06.17 г

УТВЕРЖДЕНО: *Кауф*  
приказом МБОУ «Светловская  
СОШ имени Анчина Н.Н.»  
от 8 № 23.01.2017



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации дополнительного профессионального  
образовании педагогических работников (повышении  
квалификации)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ОО.

1.2. Организация дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) для педагогических работников (далее - работников) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Светловская средняя общеобразовательная школа имени Анчина Н.Н.» (МБОУ "Светловская СОШ имени Анчина Н.Н.") направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие работников, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Положение регламентирует порядок, формы и обеспечение дополнительного профессионального образования работников ОО.

## 2. Формы дополнительного профессионального образования

2.1. ДПО работников МБОУ "Светловская СОШ имени Анчина Н.Н." осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) (далее - ДПП).

2.1.1. Программы повышения квалификации направлены на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности работника, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Документом, подтверждающим освоение программы повышения квалификации, является удостоверение о повышении квалификации.

2.1.2. Программы профессиональной переподготовки направлены на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Документом, подтверждающим освоение программы профессиональной переподготовки, является диплом о профессиональной переподготовке.

2.2. ОО обеспечивает работникам право на ДПО по профилю профессионально-педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

ДПО работников может осуществляться в следующих формах обучения:

- с отрывом от основной работы,
- с частичным отрывом от основной работы,
- без отрыва от основной работы.

Выбор формы обучения для каждого конкретного работника по каждой

конкретной образовательной программе определяется ОО в зависимости от специфики должностных обязанностей работника и его научной квалификации.

ДПО может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, дисциплин или курсов (модулей), прохождения практики в соответствии с образовательной программой.

2.3. Реализация дополнительных профессиональных программ может осуществляться как в традиционных (лекционно-практических), так и в следующих формах:

- с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения,
- посредством сетевых форм,
- стажировки (полностью или частично),
- самообразования (по индивидуальному учебному плану).

2.4. Организация ДПО для работников МБОУ "Светловская СОШ имени Анчина Н.Н." осуществляется путем проведения следующих мероприятий в зависимости от места и формы реализации дополнительных профессиональных программ:

2.4.1. Организация обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам на базе Института повышения квалификации, включающие в себя реализацию разработанных и утвержденных программ повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки.

2.4.2. Организация обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам на базе ЧИППКРО, включающие в себя стажировку (полностью или частично).

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями,
- приобретение профессиональных и организаторских навыков,
- изучение организации и технологии производства, видов работ,
- непосредственное участие в планировании работы организации,
- работу с технической, нормативной и другой документацией,
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц.

Стажировка работников МБОУ "Светловская СОШ имени Анчина Н.Н." может проводиться на территории Российской Федерации в сторонних предприятиях, организациях, научно-исследовательских институтах, образовательных учреждениях, а также на территории других государств.

2.4.3. Организация обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам на базе ЧИППКРО, предусматривающим самообразование.

2.4.4. Направление работников на обучение по программам ДПО в другие

ОО и организации .

2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

3. Регламент по дополнительному профессиональному образованию работников МБОУ "Светловская СОШ имени Анчина Н.Н."

3.1. ДПО для работников ОО может проводиться в ведущих вузах, институтах повышения квалификации (в том числе в ЧИППКРО), межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров в Российской Федерации, профильных организациях и предприятиях и за рубежом. Выбор организации для прохождения повышения квалификации определяется руководителем ОО с учетом квалификации и должности работника и Планом финансовой деятельности университета.

3.2. Общую координацию повышения квалификации работников осуществляет методический совет ОО (далее МС).

3.3. Для реализации права работников на получение ДПО утверждается ежегодный план повышения квалификации. План формируется на основании сводных заявок педагогических работников, согласовывается с руководителем МС и утверждается директором школы (Приложение № 1).

3.4. Направление работников на повышение квалификации оформляется приказом директора школы (приказ готовит МС). Выбор формы ДПО определяется работником самостоятельно и согласовывается с руководителем МС.

3.4.1. Для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы на базе учреждения ДПО, включающей в себя реализацию программ повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки, работник должен оформить и предоставить в управление кадрами:

- заявление на имя директора с указанием программы, заверенное руководителем МС. (Приложение № 2),
- договор с учреждением ДПО об обучении.

3.4.2. Для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы на базе учреждения ДПО, включающей в себя стажировку (полностью или частично) в сторонних организациях, работник должен оформить и предоставить в МС следующие документы:

- заявление на имя директора с указанием места и наименованием программы прохождения стажировки, заверенное руководителем МС (Приложение № 2),

- письменное согласие принимающей стороны, написанное на бланке принимающей организации на имя директора ОО (с указанием условий стажировки: на возмездной или безвозмездной основе, сведения о назначении руководителя стажировки, согласованных сроках приема на стажировку и при необходимости сведения о предоставлении места проживания, его стоимости

проживания и т.д.),

- смета предполагаемых расходов на повышение квалификации (при необходимости), согласованная с руководителем МС и бухгалтерией;
- программа стажировки, утвержденная директором ОО и согласованная с руководителем принимающей стороны,
- договор с учреждением ДПО об обучении.

3.4.3. МС совместно с учреждениями ДПО оформляют программу повышения квалификации с формой стажировки.

По итогам стажировки работник предоставляет отчет в МС о ее прохождении, заверенный печатью принимающей стороны (Приложение № 4). После прохождения работником итоговой аттестации в учреждении ДПО (в соответствии с программой повышения квалификации) выдается документ о квалификации (удостоверение).

3.4.4. Для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы на базе учреждения ДПО, предусматривающей самообразование, работник должен оформить и предоставить в МС следующие документы:

- заявление на имя директора с наименования программы, заверенное руководителем МС (Приложение №2),
- смета предполагаемых расходов на повышение квалификации (при необходимости), согласованная с руководителем МС и бухгалтерией;
- договор с учреждением ДПО об обучении.

3.4.5. МС совместно с учреждениями ДПО оформляют программу повышения квалификации с обучением по форме самообразования.

По итогам самообразования работник проходит итоговую аттестацию (в соответствии с программой повышения квалификации) или сертификацию квалификации с получением документа о квалификации (удостоверение).

3.4.6. Для получения направления на ДПО в другие организации работник оформляет следующие документы:

- заявление на имя директора с указанием места и наименования программы, заверенное руководителем МС (Приложение №2),
- смета предполагаемых расходов на повышение квалификации (при необходимости), согласованная с руководителем МС и бухгалтерией;
- договор об обучении.

3.5. За работниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от основной работы, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Замещение временно отсутствующего работника производится другими лицами в соответствии с порядком, установленным в ОО.

### 3. Отчетность по программам повышения квалификации

По окончании прохождения повышения квалификации (освоения дополнительной профессиональной программы) работник должен представить в управление кадрами и в МС копию удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.



Утверждаю:  
Директор Л.А.Коломыцева

№	Преподаватель		Повышение квалификации					
	Фамилия, имя, отчество	Должность	Год последнего повышения квалификации	Направление ПК, (наименование курсов)	Форма*	Место прохождения (город, учреждение)	Сроки	Примечания
1	3	4	5	6	7	8	9	10

План повышения квалификации работников МБОУ "Светловская СОШ имени Анчина Н.Н." на 20 \_\_\_\_\_ календарный год (представляется до 1 сентября текущего года)

**\*В графе 7 указать форму повышения квалификации:**

- ПК стороннее
- Самообразование
- Стажировка

Руководитель МС

\_\_\_\_\_ Л.И.Есина

«    »    20 \_\_\_\_

Приложение 2

Директору МБОУ "Светловская СОШ  
имени Анчина Н.Н."»  
Л.А.Коломыцевой  
Учителя (Ф,И,О,)

Заявление

Прошу направить меня на обучение по программе ДПО, включающую в себя реализацию программы повышения квалификации/профессиональную переподготовку \_\_\_\_\_  
наименование программы  
на базе учреждения ДПО с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
без отрыва от основной работы/с (частичным) отрывом от основной работы.

дата

подпись

СОГЛАСОВАНО

Руководитель МС Есина Л.И





