

Утверждено

Приказ № 181/7 от 01.11.19
Директор МОБУ СОШ №29 им. Героя
Советского Союза Нагуляна М.К.
Ц.А. Николаева



ПОЛОЖЕНИЕ о повышении квалификации

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации планового повышения квалификации работников в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе №29 имени героя Советского Союза Нагуляна Мартироса Карапетовича (в дальнейшем - школа), осуществляемого за счет средств бюджета и внебюджетных средств.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения качества программ повышения квалификации, наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов работников школы, требований образовательных систем, общества, государства к квалификации педагогов и администрации лицея, создания условий для динамичного развития и модернизации образовательной системы.

1.3. Положение основывается на Конституции РФ, Законе РФ «Об образовании», Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года, одобренной Распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2001 г. N 1756-р, Требованиях к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, утвержденных Приказом Минобразования РФ от 18 июня 1997 г. N 1221, Типовом положении об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 615 в ред. Постановлений Правительства РФ от 10.03.2000 № 213, от 23.12.2002 N 919, от 31.03.2003 N 175.

1.4. Положение ежегодно конкретизируется приказами регионального и муниципального органов управления образованием, определяющими распределение организационных и координационных функций, сроки организационных этапов, стоимость планового повышения квалификации одного работника, состав экспертной комиссии и экспертного совета, осуществляющих экспертизу образовательных модулей программ планового повышения квалификации, порядок и содержание мониторинга качества планового повышения квалификации и др.

1.5. Положение гарантирует открытый демократический характер участия работников лицея в осуществлении повышения квалификации и самостоятельное построение ими индивидуальной образовательной программы посредством реализации модульного подхода. Отбор образовательных программ (модулей) осуществляется на основании экспертизы.

1.6. В Положении приняты следующие понятия и обозначения.

1.6.1. **Повышение квалификации** работника (ПК) – система непрерывного обучения работника с целью углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, повышения качества его профессиональной деятельности, включающая в себя:

- краткосрочное тематическое обучение на рабочем месте длительностью не менее 72 часов (за 5 лет),
- участие в проблемных семинарах общей длительностью не менее 72 часов (за 5 лет),
- курсовую подготовку работника для углубленного изучения актуальных проблем объемом более 100 часов (за 5 лет),
- самообразование.

1.6.2. **Плановое повышение квалификации** работника – курсовая подготовка работника объемом 72 часа и более, осуществляемая за счет средств краевого (муниципального) бюджета один раз в пять лет.

1.6.3. **Образовательный модуль** планового повышения квалификации (образовательный модуль ПК) – относительно завершённый учебный курс длительностью 36-40 часов, предоставляемый образовательным учреждением (организацией) или учреждением дополнительного образования и относящийся по содержанию к одному из обязательных разделов программы планового повышения квалификации.

1.6.4. **Экспертиза** образовательных модулей ПК (экспертиза) – процедура проверки соответствия образовательных модулей ПК предъявляемым требованиям.

1.6.5. **Каталог** образовательных модулей ПК (каталог ПК) – упорядоченный по разделам перечень образовательных модулей ПК, успешно прошедших экспертизу ПК и предлагаемых на выбор работникам лица для прохождения планового повышения квалификации.

1.6.6. **Индивидуальная программа** планового повышения квалификации – программа, самостоятельно составляемая работником из трех образовательных модулей ПК, приведенных в каталоге, по одному модулю из каждого обязательного раздела.

1.6.7. **Ваучер** ПК – именной и номерной документ установленной формы (приложение 1), дающий право работнику образования на прохождение за счет краевого бюджета образовательного модуля ПК.

1.6.8. **Портфолио** ПК работника образования – накопительный документ («папка»), который заполняет работник образования *по собственному желанию или по решению работодателя*, фиксируя в нем индивидуальное повышение квалификации в виде:

- перечней (описаний) освоенных программ, проведенных и посещенных семинаров, мастер-классов, конференций и т.п. мероприятий (с указанием характера участия),
- выполненных разработок и публикаций, рецензий на них, самоотчетов,
- свидетельств, удостоверений, сертификатов и т.д.

1.6.9. **Учетно-зачетная ведомость** ПК – лист (журнал) учета посещения и освоения программы, прохождения контроля по итогам изучения модуля ПК в учреждении дополнительного образования.

1.6.10. **Координатор** ПК – субъект (структурное подразделение регионального органа управления образованием или подведомственное ему

учреждение), осуществляющий учет и координацию прохождения планового повышения квалификации работниками образования.

1.6.11. **Организатор экспертизы** – субъект (структурное подразделение регионального органа управления образованием или подведомственное ему учреждение), осуществляющий организацию экспертизы образовательных модулей и мониторинг качества планового повышения квалификации работников общего образования.

1.6.12. **Обучающие организации** – образовательные учреждения и организации, образовательные модули которых успешно прошли экспертизу, на основании чего региональный орган управления образованием заключил с ними договор на реализацию планового повышения квалификации.

1.6.13. **Экспертная комиссия** – группа профессионалов, утверждаемых приказом регионального органа управления образованием и осуществляющих независимую экспертизу образовательных модулей ПК, предъявленных образовательными учреждениями (организациями).

1.6.14. **Экспертный совет** – группа лиц, утверждаемая приказом регионального органа управления образованием, принимающая на основании заключений членов экспертной комиссии решение о включении образовательного модуля в каталог ПК.

2. Порядок прохождения планового повышения квалификации

2.1. В соответствии с Требованиями к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ (п.п. 1.4, 2), Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (п. 7) плановое повышение квалификации проводится на протяжении всей трудовой деятельности работника не реже одного раза в пять лет учреждениями (организациями), имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Ответственность за своевременное повышение квалификации работника образования несут работодатель и учредитель образовательного учреждения.

2.3. Плановое повышение квалификации осуществляется путем освоения индивидуальной образовательной программы, составленной работником образования самостоятельно, включающей три образовательных модуля ПК из числа представленных в каталоге, по одному из каждого обязательного **раздела**.

2.4. Для программ планового повышения квалификации **педагогических** работников являются обязательными следующие разделы.

2.4.1. Модернизация **содержания** образования по специальности.

2.4.2. Использование новых педагогических **технологий** по специальности.

2.4.3. Концептуально-педагогический раздел (*актуальные вопросы образовательной политики, философии образования, педагогической, возрастной психологии, общей, коррекционной педагогики и т.п.*).

2.5. Для программ планового повышения квалификации **руководящих кадров** учреждений образования являются обязательными следующие разделы.

2.5.1. Основы и актуальные вопросы современной образовательной политики.

2.5.2. Кадровая политика образовательного учреждения.

2.5.3. Экономика образовательного учреждения (организации).

2.6. Образовательные модули ПК длительностью 36-40 часов предлагаются работникам образования на выбор при помощи каталога ПК.

2.7. Плановое повышение квалификации считается пройденным, если работник образования в течение календарного года успешно освоил два - три образовательных модуля ПК – по одному из каждого обязательного раздела на выбор работника.

2.8. Координатор ПК по согласованию с заместителем директора по УМР школы в установленные сроки:

2.8.1) осуществляет учет работников образования, которым предоставляется право в следующем календарном году пройти плановое повышение квалификации, присваивает им номера ваучеров;

2.8.2) извещает работников образования, указанных в п.2.8.1, через соответствующие органы управления образованием о включении в план повышения квалификации на следующий календарный год,

2.8.3) выпускает и направляет работникам образования, указанным в п.2.8.1, через учредителей образовательных учреждений и работодателей по 3 (три) ваучера ПК,

2.8.4) публикует каталог образовательных модулей ПК, успешно прошедших экспертизу, в соответствии с примерной структурой (приложение 3).

2.8.5) обеспечивает своевременное поступление каталога ПК в образовательные учреждения.

2.9. Работник школы, которому предоставляется право пройти плановое повышение квалификации в следующем календарном году, знакомится с содержанием каталога ПК и в установленные сроки направляет письмом или предоставляет лично заполненные ваучеры ПК в обучающие организации в соответствии с каталогом ПК. Заполненный работником ваучер ПК является заявкой на обучение по выбранному образовательному модулю.

2.10. Обучающие организации на основании поступивших заявок формируют группы, утверждают своим приказом их состав и расписание занятий и своевременно передают указанный приказ Координатору ПК для размещения на официальном сайте. Обучающие организации могут также дополнительно самостоятельно информировать работников образования, подавших ваучеры, о месте и времени проведения обучения по выбранным ими образовательным модулям ПК.

2.11. В случае если группа не была сформирована из-за недостаточного количества заявок, обучающая организация незамедлительно возвращает ваучер ПК работнику образования. Работник школы может направить возвращенный ваучер ПК на другой образовательный модуль из того же раздела, в том числе обратиться за принятием на обучение в уже сформированную группу.

2.12. Координатор ПК на основании решения обучающих организаций через заместителя директора по УМР извещает работников школы о месте и времени освоения ими образовательных модулей ПК, размещает на официальном сайте регионального органа управления образованием (в разделе «Повышение квалификации») списки групп и расписание занятий в соответствии с приказами обучающих организаций.

2.13. Обучающая организация осуществляет как методическое (преподаватели, учебные пособия), так и материальное (помещения, технические средства обучения) обеспечение реализуемых программ.

2.14. По окончании изучения образовательного модуля ПК обучающая организация осуществляет итоговый контроль. В случае его успешного прохождения обучающая организация выдает работнику документ об освоении работником соответствующего образовательного модуля ПК с указанием названия, сроков и результатов освоения модуля, заверенный руководителем обучающего учреждения (организации). Форму документа устанавливает обучающая организация.

2.15. Документ, указанный в п.2.14, учитывается в составе портфолио ПК работника образования при его аттестации.

2.16. Портфолио ПК работника образования принимается и учитывается аттестационной комиссией при прохождении работником аттестации.

2.17. Организатор экспертизы разрабатывает порядок и содержание мониторинга качества планового повышения квалификации и осуществляет его. Результаты мониторинга учитываются при проведении отбора образовательных модулей ПК в последующие годы.

3. Порядок проведения экспертизы образовательных модулей программ повышения квалификации работников школы

3.1. Отбор образовательных модулей ПК осуществляется ежегодно путем экспертизы на основании базовых требований к содержанию дополнительных образовательных программ (раздел 2 Требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ от 18 июня 1997 г. N 1221), а также следующих требований:

- Соответствие содержания образовательного модуля ПК теме раздела;
- Соответствие основам государственной политики в области образования, актуальность;
- Использование новейших научных источников;
- Квалифицированные авторы и ведущие модуля;
- Предоставление помещения для обучения;
- Материально-техническая обеспеченность модуля;
- Дидактическая обеспеченность модуля.

3.2. В состав экспертной комиссии входят независимые эксперты, секретарь (сотрудник Организатора экспертизы) и председатель (сотрудник регионального органа управления образованием). В компетенцию секретаря входит техническая работа с конкурсными документами, консультирование заявителей – образовательных учреждений и организаций – по техническим вопросам, извещение заявителей о результатах экспертизы. В компетенции председателя экспертного совета находится организация работы экспертов.

3.3. Состав независимых экспертов утверждается приказом регионального органа управления образованием по предложению Организатора экспертизы, в соответствии с установленными требованиями к квалификации экспертов.

3.4. Экспертиза образовательных модулей ПК осуществляется в два этапа:

3.4.1. Независимые эксперты – члены экспертной комиссии вырабатывают заключения о соответствии образовательных модулей ПК предъявляемым требованиям.

3.4.2. На основании заключений членов экспертной комиссии экспертный совет на заседании принимает решение о включении образовательных модулей в каталог ПК на следующий календарный год.

3.5. Перечень образовательных модулей ПК, получивших положительное заключение экспертизы, утверждается приказом регионального органа управления образованием. На основании данного приказа региональный орган управления образованием заключает договоры с обучающими организациями на проведение планового повышения квалификации в следующем календарном году.

3.6. Приказ, указанный в п.3.5, служит основанием для публикации каталога ПК.

4. Порядок предоставления на экспертизу образовательных модулей планового повышения квалификации работников школы

4.1. Региональный орган управления образованием публикует объявление о начале отбора образовательных модулей ПК на следующий календарный год в областных средствах массовой информации, размещает на своем официальном сайте.

4.2. Заявки на участие в отборе образовательных модулей ПК в следующем календарном году по установленной форме (приложение 4 к настоящему Положению) вместе с комплектом конкурсных документов (приложение 5 к настоящему Положению), направляются заявителями (*юридическими лицами*) Организатору экспертизы в течение 45 суток с момента опубликования объявления о конкурсе. Конкурсные документы должны быть получены Организатором экспертизы не позднее дня окончания приема заявок.

4.3. Материалы, представленные на экспертизу, возвращаются заявителям при их личной явке к секретарю экспертной комиссии. В случае если образовательный модуль ПК был отклонен экспертным советом, материалы возвращаются сразу после оглашения результатов работы экспертного совета. В случае если образовательный модуль ПК успешно прошел экспертизу, материалы возвращаются по окончании года, в течение которого он используется для планового повышения квалификации.

4.4. Образовательный модуль ПК, используемый для осуществления планового повышения квалификации в текущем календарном году, может быть предъявлен к экспертизе для использования на следующий календарный год без повторного предоставления комплекта документов, а только дополнений и обновлений на усмотрение образовательной организации.

5. Финансовый механизм планового повышения квалификации работников школы

5.1. Стоимость планового повышения квалификации одного работника определяется приказом регионального органа управления образованием и

устанавливается не ниже 300 руб. на обучение одного работника по одному образовательному модулю ПК.

5.2. Учебная группа открывается обучающей организацией на основе поступивших ваучеров ПК в зависимости от их количества. Минимальное количество ваучеров ПК, на основании которых открывается учебная группа, устанавливается обучающей организацией, но не должно превышать 25 заявок.

5.3. Обучающее учреждение (организация) ведет учетно-зачетную ведомость по каждой учебной группе. По завершении обучения группы обучающая организация предоставляет заверенную руководителем учетно-зачетную ведомость и акт выполненных работ по форме в региональный орган управления образованием. Оплата обучающей организации за обучение группы по образовательному модулю ПК осуществляется региональным органом управления образованием по количеству обучающихся в учетно-зачетной ведомости на основании отчетных документов и договора с обучающей организацией *перечислением*.

5.4. Работа независимых экспертов – членов экспертной комиссии оплачивается в соответствии с нормами оплаты труда работников образования.

5.5. Работники школы имеют право освоить образовательные модули ПК сверх плана за счет собственных средств или по направлению органов управления образованием, образовательных учреждений за счет средств направляющей стороны. При этом стоимость изучения образовательного модуля ПК устанавливается обучающей организацией на договорной основе. Обучающая организация ведет отдельный учет работников, обучающихся на договорной основе, и не вносит их в отчетные документы, предоставляемые в региональный орган управления образованием.

6. Процедура внесения изменений и дополнений в Положение

6.1. Каждый педагог после обсуждения и утверждения на заседаниях предметной кафедры и научно-методического совета имеет право выносить на Педагогический совет школы предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение.

6.2. Педсовет принимает решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.