УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАДОУ д/с № 10

от 08.11.2013 №98/од

**Положение о системе повышения квалификации педагогических и руководящих работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима**

**1. Общие положения**

1.1. Повышение профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников является важнейшим фактором, влияющим на эффективность работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима (далее по тексту – Учреждение), определяет качество образования воспитанников как основной параметр государственно-общественного заказа Образовательной организации.

1.2. Соответствие профессиональной компетентности педагогического персонала учреждения уровню требований, предъявляемых к современной системе образования, обязывает иметь в структуре управления учреждением отдельную подсистему, обеспечивающую постоянное совершенствование профессиональных качеств педагогических и руководящих работников.

1.3. Настоящее Положение о системе повышения квалификации педагогических и руководящих работников учреждения (далее Положение) определяет цели, задачи, порядок и формы организации работы по повышению квалификации.

1.4. Повышение квалификации является важным условием прохождения аттестации.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О зачётно-накопительной системе повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Тюменской области», приказом Департамента по социальным вопросам администрации города Ишима.

**2. Цели и задачи в области** **повышения** **квалификации**

2.1. Основной целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников учреждения является развитие их профессиональной компетентности, формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов, придание структурной целостности педагогической деятельности каждого из них, что в совокупности обеспечит выполнение требований по достижению современного качества образования.

2.2. Задачи повышения квалификации:

* поддержка и совершенствование профессионального уровня педагогических и руководящих работников в соответствие с современными требованиями;
* переориентация целевых установок при планировании и реализации повышения квалификации с совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков на развитие профессиональной компетентности;
* предоставление научной и методической поддержки для полноценной самореализации индивидуальных творческих замыслов педагогов;
* удовлетворение потребностей в поиске и освоении передового педагогического опыта, педагогических инноваций и научных достижений;
* обмен передовым педагогическим опытом через работу стажировочных площадок;
* активизация профессионального творчества педагогических и руководящих работников.

**3 .Организация** **повышения** **квалификации**

3.1. Структура модели повышения квалификации в учреждении включает четыре организационных уровня:

1. самообразование;
2. уровень учреждения;
3. муниципальный уровень;
4. региональный уровень.

3.2. **Первый уровень (самообразование)** включает изучение и апробацию тех материалов, которые связаны с ближайшими рабочими потребностями педагога, руководящего работника или личным планом развития профессиональной карьеры, оформленным официально или существующим как личный рабочий документ. Перечень вопросов, выбранных для самостоятельного освоения на предстоящий учебный год, включается в его годовой план работы, а процедура их регистрации в рамках методического объединения носит уведомительный характер. Педагог при желании может воспользоваться списком рекомендуемых для освоения тем и вопросов, разработанных и утверждённых Советом педагогов учреждения. В конце учебного года составляется краткий отчёт о выполнении принятых на себя обязательств в рамках самообразования, который утверждается Советом педагогов учреждения и становится одним из документов портфолио педагога. Количество и объём вопросов, выбираемых для освоения, определяются педагогом самостоятельно. Самообразование может осуществляться в форме изучения теоретических вопросов, освоения методик, технологий, разработки авторских программ, выполнения педагогических проектов, проведения научных и экспериментальных исследований по утверждённым программам, написания диссертаций, статей, подготовки докладов, конкурсных материалов и др.

3.3. **На уровне учреждения** педагогам предлагаются задания, связанные с научной, экспериментальной или методической темой учреждения либо с программой его развития. Необходимость их выполнения является одним из условий скоординированной работы учреждения в избранном тематическом направлении. Работа над заданиями может проходить индивидуально или в составе творческих групп. Разработка заданий этого уровня осуществляется проблемной группой во главе с научным руководителем соответствующей программы. Проблемная группа формируется Советом педагогов и Управляющим советом учреждения по представлению научного руководителя программы.

3.4. **На** **муниципальном уровне** повышение квалификации производится по планам департамента по социальным вопросам и муниципального казённого учреждения «Ишимский городской методический центр» (далее по тексту – МКУ «ИГМЦ»). Оно осуществляется в форме единых творческо-методических дней, предметно-методических и тематических семинаров, проведения конкурсов, педагогических чтений, различных конференций, форумов, мастер-классов и др. Особый вид повышения квалификации на данном уровне представляет участие в конкурсе профессионального мастерства «Педагог года города Ишима».

3.5. **Региональный уровень** отличается наибольшим разнообразием форм и методов повышения квалификации (очная, очно-заочная и заочная, стажировка, дистанционные курсы). Ведущим учреждением региональной системы повышения квалификации работников образования является АОУ ТОГИРРО.

3.5.1. Повышение квалификации на данном уровне производится по заявкам учреждения. Обучение на курсах повышения квалификации регионального уровня является нормативным требованием для всех педагогических  и руководящих работников и должно осуществляться не реже одного раза в 3 года.

3.5.2. Для реализации педагогом, руководящим работником возможностей непрерывного образования, самостоятельного конструирования индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации с учётом своих профессиональных потребностей, согласованных с потребностями учреждения, и выбора наиболее приемлемых для себя сроков его прохождения он может использовать ресурсы зачётно-накопительной системы повышения квалификации.

3.5.3. Зачётно-накопительная система отвечает собственным образовательным потребностям слушателей и представляет собой суммирование результатов:

- усвоения слушателем учебных программ, реализуемых учреждениями дополнительного профессионального образования и иными организациями;

- самообразования и саморазвития в ходе реализации различных научно-практических, экспериментальных (апробационных) образовательных проектов, опытно-экспериментальной деятельности в рамках муниципальных или региональных (федеральных) пилотных площадок, имеющих подтверждение в форме экспертного заключения и согласованных региональным (муниципальным) органом управления образованием, курирующим данную работу;

- развития профессиональных компетенций слушателя в ходе участия или самостоятельного проведения мероприятий обучающей и развивающей направленности (семинары, конференции, совещания, стажировки, профессиональные конкурсы и др.).

Перечень мероприятий, которые могут войти в индивидуальную программу повышения квалификации, реализуемую в рамках зачётно-накопительной системы, ежегодно утверждается департаментом образования и науки Тюменской области.

Объём часов при реализации слушателем мероприятий по самообразованию и саморазвитию профессиональных компетенций определяется курирующим специалистом МКУ «ИГМЦ» и зависит от количества мероприятий, направленных на обобщение и распространение передового опыта работы, включая разработку методических рекомендаций, пособий.

Все, освоенные слушателем образовательные курсы, семинары, другие мероприятия, подтверждённые выдачей документов установленного образца (справка, свидетельство, сертификат, удостоверение), фиксируются по согласованию с курирующим специалистом МКУ «ИГМЦ» в зачётно-накопительной книжке (см. раздел 3.5.7. Положения).

3.5.4. Реализация зачётно-накопительной системы повышения квалификации является обязательной для педагогических и руководящих работников учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

### 3.5.5. Порядок формирования и реализации индивидуального образовательного маршрута по повышению квалификации с использованием зачётно-накопительной системы:

- подбор и реализация индивидуальной программы повышения квалификации составляет характеристику индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ), в котором фиксируется перечень инвариантных и вариативных учебных курсов, образовательных модулей, которые предстоит освоить работнику образования в соответствии с выбранным направлением повышения квалификации, и других мероприятий, обозначенных в пункте 3.5.3. Положения с указанием тематики содержания, количества часов, предполагаемых форм и сроков реализации, а также УДПО, реализующих данные программы, и иных организаций, оказывающих аналогичные услуги;

- ИОМ формируется слушателем самостоятельно по согласованию с и/или руководителем (заместителем руководителя) учреждения и утверждается курирующим специалистом МКУ «ИГМЦ» (приложение 1);

- координацию последовательности освоения слушателем учебных программ, реализации других мероприятий в рамках ИОМ, а также информирование курирующего специалиста МКУ «ИГМЦ» о его прохождении осуществляют администрация учреждения и слушатель.

### 3.5.6. Характеристика индивидуальной программы повышения квалификации, реализуемой в рамках зачётно-накопительной системы:

- индивидуальная программа повышения квалификации, реализуемая в рамках зачётно-накопительной системы, формируется в рамках непрерывного повышения квалификации на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций слушателя для преодоления затруднений, выявляемых в ходе диагностирования, и обеспечения постоянного методического сопровождения, ориентированного на оказание своевременной практической помощи каждому педагогу и поддержку прогрессивных инициатив педагогического сообщества в целом. Индивидуальная программа повышения квалификации рассматривается как совокупность учебных программ и других мероприятий, обозначенных в пункте 3.5.3. Положения и выбранных слушателем в логике актуального направления повышения квалификации с целью преодоления имеющихся профессиональных затруднений и стимулирования активного профессионального развития;

- конструирование индивидуальной программы повышения квалификации слушателя предполагает включение в её состав мероприятий теоретического и практического содержания инвариантной и вариативной частей;

- в качестве теоретической части предлагается освоение учебных программ надпредметного и предметного тематических учебных курсов, посвященных фундаментальным проблемам развития современного образования (педагогики) в целом и современного содержания конкретного предмета, психолого-педагогической теории, нормативно-правовой базы. Объём учебных программ может составлять от 4 до 16 часов. Учебная программа как самостоятельная часть в составе индивидуальной программы повышения квалификации является обязательным элементом в зачётно-накопительной системе в очной, очно-заочной, дистанционной формах. При этом в соответствии с категорией слушателей, УДПО, иными организациями, реализующими данные программы, определяются и представляются на согласование в департамент образования и науки Тюменской области (далее – ДОН) инвариантная (не более 30% от общего объёма учебной программы) и вариативная части;

- в качестве практической части индивидуальной программы повышения квалификации может служить участие или самостоятельное проведение мероприятий обучающей и развивающей направленности (семинары, конференции, совещания, профессиональные конкурсы и др.), а также обязательные стажировки на базе образовательных учреждений, утверждённых ДОН в качестве стажировочных площадок. Объём часов определяется по факту реализации мероприятия и подтверждается справкой органа управления образованием, выступающего организатором мероприятия;

- итогом освоения индивидуальной программы повышения квалификации должна быть защита проектов, направленных на решение конкретных задач и выбор оптимальных методов и технологий деятельности в условиях реальной педагогической практики работы каждого слушателя. Защита проектов может проводиться как на базе УДПО, иных организаций, так и непосредственно в учреждении. Формат защиты определяется курирующим специалистом МКУ «ИГМЦ» на основе рекомендаций, полученных по итогам диагностирования уровня развития профессиональных компетенций слушателя;

- индивидуальная программа повышения квалификации формируется совместно педагогом и/или руководителем (заместителем руководителя), специалистом МКУ «ИГМЦ» и характеризует организационно-педагогические условия, педагогические технологии, применяемые для её реализации;

- содержание мероприятий индивидуальной программы повышения квалификации фиксируется в индивидуальном образовательном маршруте и согласовывается с руководителем учреждения. Срок реализации индивидуальной программы повышения квалификации может варьироваться в зависимости от потребностей слушателей и составлять от 1 года до 3 лет. В случае необходимости допускается корректировка перечня запланированных мероприятий;

- по факту освоения индивидуальной программы повышения квалификации слушатель проходит процедуру диагностики уровня развития профессиональных компетенций и на основе анализа данной диагностики с учётом полученных рекомендаций осуществляется формирование нового спектра мероприятий индивидуальной программы повышения квалификации;

- учебные программы и другие мероприятия, входящие в состав индивидуальных программ повышения квалификации, разрабатываются УДПО, МКУ «ИГМЦ».

3.5.7. Зачётно-накопительная книжка слушателя:

- зачётно-накопительная книжка слушателя представляет собой документ, в котором последовательно отражаются все мероприятия индивидуального образовательного маршрута в рамках зачётно-накопительной системы повышения квалификации, предусмотренные пунктом 3.5.3.Положения;

- типовая форма зачётно-накопительной книжки является единой для всех слушателей, принимающих участие в реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации (приложение 2 к настоящему Положению);

- записи могут вноситься согласно решению муниципального органа управления образованием руководителями (заместителями руководителей) учреждений и/или специалистами МКУ «ИГМЦ» на основании предоставленных слушателем подтверждающих документов установленного образца (сертификат, справка, аттестат, свидетельство и др.);

- зачётно-накопительная книжка должна быть представлена слушателем по запросу ДОН, ТОГИРРО, МКУ «ИГМЦ» для проведения анализа и/или экспертизы эффективности реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации;

- в случае утраты зачётно-накопительной книжки слушателю выдаётся дубликат, записи в котором восстанавливаются на основании предоставленных слушателем соответствующих подтверждающих документов.

3.5.8. Порядок взаимодействия МКУ «ИГМЦ», учреждения и слушателей при реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации:

**МКУ «ИГМЦ»**:

- направляет в срок до 15 ноября текущего года в учреждение предложения с перечнем курсов, семинаров, планируемых УДПО и иными организациями, других мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой повышения квалификации;

- несёт ответственность за своевременное и качественное проведение диагностики уровня развития профессиональных компетенций, формирование и реализацию индивидуальных программ повышения квалификации, ИОМ слушателей;

- осуществляет самостоятельно или с привлечением по своей инициативе ТОГИРРО, ДОН экспертизу эффективности реализуемых ИОМ слушателей;

- учитывает результаты экспертизы эффективности реализуемых слушателями ИОМ при проведении аттестации руководителей и педагогов ОУ;

- обеспечивает постоянную консультационную поддержку руководителям (заместителям руководителей) учреждения, слушателям по вопросам реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации;

- помогает слушателям формировать и утверждает ИОМ;

- контролирует работу руководителей (заместителей руководителей) учреждения по реализации зачётно-накопительной системы повышения квалификации и ведению записей в зачётно-накопительной книжке слушателя;

- вносит на основе представленных слушателями документов установленного образца записи в зачётно-накопительную книжку;

- ежегодно анализирует и доводит до сведения ДОН результаты освоения слушателями ИОМ.

**Администрация (руководитель, заместитель руководителя учреждения):**

- несёт ответственность за организацию повышения квалификации педагогических и руководящих работников;

- организует участие педагогических и руководящих работников в мероприятиях по повышению квалификации за счёт привлечения бюджетных и внебюджетных средств учреждении;

- проводит диагностику профессионально-педагогической компетентности руководителей и педагогов учреждения;

- формирует на основе результатов диагностики рекомендации слушателю по выбору учебных программ, образовательных мероприятий, учитывая его образовательные потребности и проблемы, с которыми он сталкивается в образовательной деятельности;

- доводит до сведения педагога перечень курсов, семинаров, предлагаемых УДПО и иными организациями, других мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой повышения квалификации;

- до 10 июня формирует заявку на повышение квалификации педагогических и руководящих работников учреждения на следующий год и направляет курирующему специалисту МКУ «ИГМЦ»;

- своевременно вносит корректировку в заявку на повышение квалификации педагогических и руководящих работников учреждения и доводит их до сведения курирующего специалиста МКУ «ИГМЦ»;

- согласовывает слушателю ИОМ, состоящий из перечня мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой согласно пункту 3.5.3. Положения;

- осуществляет контроль и несёт ответственность за эффективную реализацию ИОМ слушателей, создание условий для обеспечения непрерывного образования каждому слушателю;

- обеспечивает постоянную консультационную поддержку и создаёт благоприятные условия для непрерывного повышения квалификации в востребованных слушателями форматах;

- инициирует проведение экспертизы формируемых индивидуальных программ повышения квалификации и ИОМ слушателей, а также эффективность их реализации;

- ежегодно анализирует и доводит до сведения МКУ «ИГМЦ» результаты освоения слушателями ИОМ;

- вносит согласно решению муниципального органа управления образованием на основе представленных слушателями документов установленного образца записи в зачётно-накопительную книжку.

**Слушатель (руководитель, педагог учреждения):**

- знакомится с перечнем курсов, семинаров, предлагаемых УДПО и иными организациями, других мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой повышения квалификации;

- формирует ИОМ совместно администрацией учреждения и/или курирующим специалистом МКУ «ИГМЦ» согласно рекомендациям, полученных на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций и современных требований, выдвигаемых к руководителям и педагогам учреждения;

- согласовывает перечень мероприятий (план повышения квалификации), предусмотренных зачётно-накопительной системой согласно пункту 1.3. Положения, с администрацией учреждения и утверждает ИОМ у специалиста МКУ «ИГМЦ»;

- консультируется по вопросам реализации мероприятий, предусмотренных зачётно-накопительной системой повышения квалификации, со специалистами МКУ «ИГМЦ»;

- несёт ответственность за выполнение своего ИОМ и предоставляет администрации учреждения или специалисту МКУ «ИГМЦ» итоговые документы для отражения результатов повышения квалификации в зачётно-накопительной книжке.

**Листок ознакомления педагогических работников МАДОУ д/с № 10**

**с Положением о системе повышения квалификации педагогических и руководящих работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. работника** | **Должность** | **Дата ознакомления** | **Подпись** |
| 1. | Болдышева Татьяна Викторовна | Воспитатель |  |  |
| 2. | Казанцева Наталья Сергеевна | Воспитатель |  |  |
| 3. | Милорадова Людмила Александровна | Воспитатель |  |  |
| 4. | Пермякова Марина Михайловна | Воспитатель |  |  |
| 5. | Пушкарёва Наталья Юрьевна | Старший воспитатель |  |  |
| 6. | Сединкина Татьяна Владимировна | Воспитатель |  |  |
| 7. | Скворцова Светлана Анатольевна | Музыкальный руководитель |  |  |
| 8. | Сынникова Ирина Анатольевна | Воспитатель |  |  |
| 9. | Чернега Надежда Владимировна | Воспитатель |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Примерная форма индивидуального образовательного маршрута**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  (вид, тематика) | Формат проведения | Количество  часов | Дата проведения  (план) | Дата проведения  (факт) | Название учреждения, на базе которого проведено мероприятие |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**Типовая форма зачётно-накопительной книжки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (вид, тематика) | Формат проведения | Количество  часов | Дата проведения | Название учреждения, на базе которого проведено мероприятие | Наименование документа, подтверждающего реализацию мероприятия | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |