

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 общеразвивающего вида»**

**УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 01-09/238
МДОУ «Д/с №4»
«18» ноября 2020г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения процедуры дополнительного профессионального образования педагогических работников и заместителей заведующего (далее – работников) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение).

1.2.Основной задачей дополнительного профессионального образования является непрерывное повышение квалификации работников в связи с постоянным совершенствованием федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3.Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.3.5,ст.47 п.5.2), Устава Учреждения.

1.4.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией Учреждения, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Целью дополнительного профессионального образования работников Учреждения является углубление и усовершенствование профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к воспитательно-образовательному процессу для эффективного исполнения работниками должностных обязанностей.

**3.ФОРМЫ И ВИДЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1.Дополнительное профессиональное образование работников Учреждения может проводиться в очной, заочной и дистанционной формах.

3.2.Дополнительное профессиональное образование работников Учреждения осуществляется в виде курсовой подготовки (не реже 1 раза в 3 года) и (или) профессиональной переподготовки.

3.3. Курсовая подготовка – это обучение работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности. Курсовая подготовка осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей). Общий минимум для программы КП составляет 16 часов.

3.4.Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1.Плановое дополнительное профессиональное образование работников Учреждения – повышение квалификации (1 раз в 3 года) - производится за счет средств бюджета Учреждения. Внеплановое повышение квалификации (по желанию работника) производится за счет собственных средств работника.

4.2.Организация дополнительного профессионального образования работников включает в себя:

- перспективное планирование повышения квалификации работников в составе годового плана работы ;

- помощь и рекомендации работникам в выборе образовательной программы дополнительного профессионального образования;

- взаимодействие администрации Учреждения с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования по вопросам подачи заявок на обучение работников, включая участие их в выездных курсах.

4.3.Корректировка графика повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);

- отмены курсов, реализуемых выбранной организацией, осуществляющей повышение квалификации;

- появления в плане-графике выбранной организации, осуществляющей повышение квалификации, курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы развития Учреждения.

4.4.Основанием для внеочередного направления работников на дополнительное профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии;

- срок более чем три года с момента последнего профессионального обучения работника и вновь принятого на работу в Учреждения;

- инициатива самого работника;

- соответствие и важность содержания планируемых результатов повышения квалификации приоритетным направлениям и задачам реализации основной образовательной программы Учреждения.

4.5.Целесообразность и актуальность разных видов дополнительного профессионального обучения устанавливается руководителем Учреждения на основании:

- заявления работника;

- представления заместителя заведующего, курирующего повышение квалификации педагогических работников;

- решения Педагогического совета Учреждения.

4.6.В списки на повышение квалификации не включаются:

- работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре;

- работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, за счет средств бюджета Учреждения менее двух лет назад.

4.7.Руководитель вправе отказать работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение

5. НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 5.1. Направление работников для получения дополнительного профессионального образования оформляется приказом руководителя на основании заключенного договора.
- 5.2. За работниками, направленными для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.
- 5.3. Работникам, направляемым для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6. КОНТРОЛЬ

- 6.1. Работникам, успешно завершившим курс обучения, организациями, осуществляющими дополнительное профессиональное образование, выдаются документы государственного образца.
- 6.2. Документ государственного образца (диплом, сертификат, удостоверение, свидетельство) предоставляется администрации Учреждения.
- 6.3. Копии документов о прохождении обучения помещаются в личное дело и портфолио работника.
- 6.4. Информация о реализации графика повышения квалификации размещается в анализе работы Учреждения за год, а также в обязательном порядке включается в ежегодный отчет о самообследовании Учреждения.

Принято решением педагогического совета
Протокол №2 от «18» ноября 2020г.