


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара

РОССИЯ, 443095, г. САМАРА, ул. Ташкентская, д. 144  
тел.: (846)956-08-42; факс: (846) 956-28-96; e-mail: so\_sdo.ds120@samara.edu.ru

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара  
Протокол № 5 от «13» 09 2013 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 120» г.о. Самара  
 Л.И. Хивинцева  
Приказ № 17 от «13» 09 2013 г.



**Положение  
о профессиональной подготовке, переподготовке  
и повышении квалификации педагогических работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
«Детский сад комбинированного вида № 120»  
городского округа Самара**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 120» г. о. Самара (далее – ДООУ) разработано в соответствии с:

- ст. 18, 196, 197 Трудового Кодекса РФ;
- п.5 ч.3 ст. 28, п.7 ч.1 ст.48, ч. 4 ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696);
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель))».

1.2. Данное Положение определяет порядок и формы прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» городского округа Самара (далее - ДООУ).

1.3. Настоящее положение определяет основные цели, правила построения, порядок осуществления повышения квалификации работников ДООУ.

1.4. 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.

1.5. Повышение квалификации работников ДООУ способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов работников в получении профессиональных знаний, приобретению 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.

## **2.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ**

2.2. Повышение квалификации педагогических работников руководителей ОУ осуществляется через различные формы:

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

2.3. Повышение квалификации педагогических работников и руководящих работников в ДООУ организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта работы.

2.4. Старший воспитатель ДООУ:

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

- контролирует своевременность выполнения и сроков повышения квалификации и переподготовки работников в ходе курсов;
- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и проблемы ДОУ.

#### 2.5. Педагогический 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.

2.6. Копии документов, выданных в образовательных учреждениях, реализующими программы дополнительного профессионального образования прохождении курсов, предоставляются старшему воспитателю.

2.7. В случае направления работника на обучение для повышения квалификации работодатель обязан сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

2.8. Работники, прошедшие курсовую переподготовку могут участвовать в проведении методических мероприятий на уровне ДОУ.

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

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

2.11. В процессе посещения учебно-воспитательских мероприятий заведующий и старший воспитатель наблюдают за работой лучших педагогов, организуют работу по изучению передового педагогического опыта.

2.12. Выявленный опыт обобщается на заседаниях педагогических советов ДОУ. В конце учебного года членами педагогического совета определяется лучший представленный опыт, с дальнейшим распространении представленного опыта.

2.13. Старший воспитатель включает в годовой план на следующий учебный год работу по распространению выявленного опыта на уровне ДОУ и способствует пропаганде лучшего опыта на различных уровнях путем участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях, конференциях и т.п.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### 3.1. Работодатель имеет право:

- определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд ДОУ;
- предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учетом возможностей повышения квалификации на базе учреждений, реализующих программы дополнительного профессионального образования.

#### 3.2. Работодатель обязан:

- при направлении работника на обучение для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место; выплачивать педагогическому работнику среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
- создать необходимые условия педагогическим работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением, обеспечить замену;
- планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;

- разработать график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на текущий учебный год и довести до сведения работников приказом по ДОУ.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

4.1. В соответствии со статьей 187 ТК РФ работник имеет право:

- на повышение квалификации с отрывом от работы не реже 1 раза в 3 года;
- с сохранением заработной платы в течение всего периода обучения;
- на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией ОУ.

4.2. Работник обязан:

- эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста;
- сдать ответственному за делопроизводство копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. В ДОУ ведется следующая документация:

- база данных о работниках ДОУ, включающая сведения о курсовой переподготовке;
- копии документов о прохождении курсовой переподготовки;
- график прохождения курсов повышения квалификации работников.

5.2. Документация, перечисленная в п. 3.1. находится у старше и обновляется на начало учебного года.

5.3. Контроль над повышением квалификации в ДОУ осуществляет руководитель ДОУ и старший воспитатель.

#### **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

6.1. Контроль за выполнением настоящего локального акта осуществляет администрация, Педагогический совет ДОУ в соответствии со статьей 370 ТК Российской Федерации.