

**ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации педагогических работников
МАОУ лицей №28**

1. Общие положения

1.1. Положение о повышении квалификации педагогических работников (далее - Положение) разработано в целях реализации КПМО в МАОУ лицей №28 (далее – Лицей) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст.167, 168, 187, 196), Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.6, 8, 28, 99) (далее – Закон).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок и формы организации повышения квалификации.

1.3. Целью повышения квалификации является:

- обновление теоретических и практических знаний работников в связи с повышением требований к уровню квалификации;

- удовлетворение потребности педагогических работников в получении новейших профессиональных знаний (предметных, педагогических, общекультурных) и в приобретении опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;

- помощь работникам в реализации своего творческого потенциала.

1.4. Повышение квалификации педагогических, руководящих и других работников проводится по мере необходимости в течение всей их трудовой деятельности, но не реже одного раза в 3 года (п.2 ч.5 ст.47 Закона). Молодые специалисты первый раз направляются на курсы повышения квалификации после 3 лет работы в ОУ.

1.5. Конкретные сроки повышения квалификации устанавливаются графиком повышения квалификации работников Лицея.

1.6. Наличие документа о повышении квалификации является одним из обязательных критериев успешного прохождения аттестации.

2. Виды и формы повышения квалификации

2.1. Структура школьной модели повышения квалификации включает четыре организационных уровня:

- самообразование. Этот уровень - наименее формализованный, предоставляющий наибольшую творческую свободу педагогу. Содержательно он включает изучение и апробацию тех материалов, которые связаны с ближайшими рабочими потребностями учителя или личным планом развития профессиональной карьеры. По завершении учебного года составляется краткий отчет о выполнении принятых на себя обязательств в рамках самообразования, который утверждается методическим объединением и становится одним из документов портфолио педагога. Количество и объем 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 утвержденным программам, написания диссертаций, статей, подготовки докладов, конкурсных материалов и др.

- лицейский. На лицейском уровне учителям предлагаются задания, связанные с научной, экспериментальной или методической темой Лицея, либо с программой её развития. Работа над заданиями лицейского уровня 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 педагогическим и Управляющим советами Лицея по представлению методического совета (или методических объединений).

- муниципальный. Повышение квалификации на муниципальном уровне производится по планам Управления образования г.Таганрога. Оно осуществляется в форме предметно-методических и тематических семинаров, проведения конкурсов, педагогических чтений, различных конференций, мастер-классов и др. Особый вид повышения квалификации на данном уровне представляет участие в конкурсе «Учитель года» и работа в различных комиссиях и объединениях Управления образования г.Таганрога (городской).

- региональный и федеральный уровни. Повышение квалификации на этих уровнях отличается наибольшим разнообразием форм и методов: очная, очно-заочная, заочная, экстернат, стажировка, дистанционные образовательные технологии. Ведущим учреждением региональной системы повышения квалификации работников образования является ГОУ РО ИПК и ППРО.

2.2. Модель повышения квалификации Лицея включает в себя следующие формы:

- плановые краткосрочные курсы ПК в объеме 72 часов;

- курсы повышения квалификации объемом свыше 100 часов;
- курсы профессиональной переподготовки объемом свыше 500 часов;
- модульные курсы повышения квалификации объемом до 36 часов;
- дистанционные курсы повышения квалификации;
- организация индивидуальной работы по самообразованию.
- участие в работе методических объединений, проблемных и творческих групп, мастер-классов и других профессиональных объединений.
- участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства.

2.3. Наличие публикаций по вопросам своей основной профессиональной деятельности в печатных изданиях, на специализированных сайтах в сети Интернет приравнивается к лицейскому уровню повышению квалификации.

2.4. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва, так и с отрывом от основной деятельности.

2.5. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии (дистанционные, электронное обучение и др., ч.2 ст.13 Закона).

3. Особые случаи повышения квалификации

3.1. Педагогические работники,

- имеющие низкие показатели результативности профессиональной деятельности, выявленные в ходе административного контроля или независимой экспертизы,
- получившие рекомендации о повышении квалификации по итогам аттестации,
- не прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности, должны пройти повышение квалификации в течение года после выявления этих результатов или получения рекомендаций аттестационной комиссии.

3.2. Работник Лицея имеет право на индивидуальную программу повышения квалификации. (Приложение 1)

4. Процедура организации и документальное сопровождение повышения квалификации

4.1. В Лицее ежегодно (в мае месяце) разрабатывается график повышения квалификации на следующий учебный год с указанием вида, формы и тематического направления повышения квалификации педагогических работников.

4.2. По завершении курсов повышения квалификации работник обязан представить зам.директора по УВР, курирующему курсовую подготовку педагогических работников Лицея, копию документа о повышении квалификации.

4.3. На основании копии документа о повышении квалификации делается соответствующая запись в карточке формы Т-2.

4.4. Финансирование расходов на повышение квалификации работников, их социальные гарантии определяются коллективным договором. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического и руководящего работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника.

4.5. Работники не вправе, без веских на то причин, отказаться от прохождения повышения квалификации курсовой переподготовки.

5. Организатор повышения квалификации

5.1. Директор назначает приказом ответственное лицо (далее – организатор ПК) за организацию ПК в Лицее.

5.2. Организатор ПК изучает программы ПК и ведет мониторинг прохождения плановой курсовой подготовки педагогов.

5.3. Сведения о результатах повышения квалификации предоставляются организатору не позднее, чем через 3 дня после прохождения ПК.

5.4. Составляет общий план ПК на учебный год, извещает педагогов о включении их в план ПК.

5.5. Организует направление работника на ПК и качественное замещение его уроков.

6. Контроль выполнения плана ПК

6.1. По итогам прохождения ПК организатору предоставляются следующие отчетные документы: сертификат или удостоверение о ПК, участии в конференции, семинаре (если предусмотрено условиями проведения).

6.2. Отчет сотрудника Лицея о прохождении ПК (Приложение 2).

Индивидуальная образовательная программа

№	Информация об участнике повышения квалификации
1.	Фамилия, имя, отчество (полностью)
2.	Должность
3.	Год рождения
4.	Стаж педагогической работы
5.	Последнее повышение квалификации (дата, форма ПК, продолжительность, город, учреждение)
6.	Цель повышения квалификации и задачи индивидуальной программы ПК
7.	Тематика ПК в соответствии с индивидуальной программой
8.	Место проведения запланированного ПК
9.	Форма запланированного ПК
8.	Ожидаемые результаты и потенциальные возможности их распространения
9.	Запрашиваемый объем финансирования в соответствии со сметой предполагаемых расходов на ПК

Педагог _____ (_____) « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

Отчет педагога о повышении квалификации

Ф.И.О. _____

Должность _____

Цель ПК _____

Место прохождения _____

Сроки обучения _____

Программа курсов повышения квалификации _____

Формы и методы использования знаний, полученных на курсах ПК _____

Документ, подтверждающий окончание курсов ПК _____

Дата выдачи _____

№ _____

Отчет о результатах обучения заслушан на заседании _____

Заключение и рекомендации по использованию результатов ПК _____

Руководитель МО _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.