

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО «СШОР «Спутник»
Протокол от 18.12.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУДО «СШОР «Спутник»
от 27.12.2023 № 25/п

ПОЛОЖЕНИЕ

о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических и руководящих работников МАУДО «СШОР «Спутник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьями 18, 196, 197 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.5 ч.3 ст.28, п.2 ч.5 ст.47, п.7 ч.1 ст.48), приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01.06.2013 г. № 499, приказом министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010г. № 761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение (далее – Положение) является документом регламентирующим работу Учреждения по профессиональной переподготовке и повышению квалификации педагогических (тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов) и руководящих работников Учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок организации освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников за счет бюджетных и внебюджетных средств.

1.4. Положение определяет цели и задачи, организацию и порядок, формы и сроки, отчетность после завершения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.5. Положение разработано в целях повышения качества образовательных услуг, наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов педагогических и руководящих работников, свободы выбора форм, содержания, сроков повышения квалификации, создания условий для динамичного развития Учреждения.

2. Цели и задачи повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Учреждения

2.1. Целями профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются совершенствование профессионального мастерства, повышение уровня компетентности, обновление теоретических и практических знаний руководящих и педагогических работников Учреждения в соответствии с современными требованиями уровня квалификации и необходимостью освоения инновационных методов решения профессиональных задач.

2.2. Задачами повышения квалификации являются:

- максимальное удовлетворение запросов работников на повышение квалификации и профессиональную переподготовку;
- изучение и анализ новых нормативно-правовых документов;
- содействие в определении содержания самообразования руководящих и педагогических работников;
- организация непрерывного профессионального образования педагогических кадров через внешкольную и внутришкольную систему повышения квалификации;
- организация мониторинга профессионального роста педагогов;
- оказание помощи и поддержки педагогическим кадрам в подготовке к аттестации и внедрение инноваций в учебно-тренировочный процесс;
- апробация новых технологий, учебно-методических комплексов, изучение эффективности педагогических инноваций и экспериментов;
- выработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам, подготовка публикаций;
- создание временно инициативных групп по изучению и внедрению результативного опыта и педагогического мастерства, и групп по и науки, новаторских методов и технологий обучения и воспитания;
- развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;
- развитие управленческих умений.

3. Организация и порядок повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Учреждения

3.1. Система профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящих и педагогических работников Учреждения определяет следующие формы:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- обучение в высшем учебном заведении по направлению образовательной или управленческой деятельности;
- участие в работе внутришкольных методических объединений, проблемных и творческих группах, мастер-классах, проектных командах и других профессиональных объединениях педагогических работников;

-участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства;
-организация индивидуальной работы по самообразованию;
-экспериментальная и инновационная деятельность в практике, активное участие в методических мероприятиях разного уровня;
-другие формы повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором.

3.3. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.4. Профессиональная переподготовка работников Учреждения проводится по мере необходимости.

3.5. Плановая курсовая подготовка повышения квалификации проводится на протяжении всей трудовой деятельности работника, по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, по руководящему профилю не реже чем один раз в три года.

3.6. Ответственность за своевременную курсовую подготовку повышения квалификации педагогического и руководящего работника несет директор Учреждения.

3.7. Директор Учреждения утверждает план повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Учреждения на текущий год; заключает договор на оказание образовательных услуг с организацией, имеющей лицензию, осуществляющей повышение квалификации педагогических и руководящих работников.

3.8. Директор Учреждения назначает из числа руководящих работников лицо, ответственное за организацию и координацию работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовки работников, которое:

-составляет план повышения квалификации и профессиональной переподготовки на один год. Извещает педагогических и руководящих работников о включении их в план на календарный год;

-готовит договор, заявку, приказ о направлении на курсы.

-проводит анализ целесообразности предлагаемых и выбранных работниками курсов для их использования в накопительной системе повышения квалификации, реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта реализуемых в Учреждении;

-оказывает методическую помощь работникам по выбору курсов, учитывая его образовательные потребности, проблемы, и с учетом

реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;

-организует работу по распространению знаний, полученных работниками в ходе прохождения курсовой подготовки;

3.9. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка руководящих и педагогических работников Учреждения может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным образовательным программам.

3.10. Основанием для направления на курсы профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются:

-наступление очередного срока повышения квалификации;

-рекомендация аттестационной комиссии;

-план повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Учреждения;

-вызов на учебную сессию.

4. Отчётность о повышении квалификации и профессиональной переподготовки

4.1. По результатам прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогические и руководящие работники предъявляют документы государственного образца, подтверждающее их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере:

- удостоверение о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;

- свидетельство о повышении квалификации профессиональной переподготовке;

- сертификат о краткосрочном обучении или сертификат участия в работе тематических и проблемных семинаров.

4.2. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки предоставляются заместителю директора по спортивной подготовке и/или старшему инструктору-методисту не позднее, чем три дня после прохождения обучения и хранятся в личных делах педагогических работников в течение трех лет, руководящих – в течение пяти лет.

5. Делопроизводство

5.1. Годовой план повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников;

5.2. Договор об образовании при приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки, акт об оказании услуг;

5.3. Копии документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовки в личных делах работников.

5.4. Годовой отчет о прохождении повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия настоящего Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.