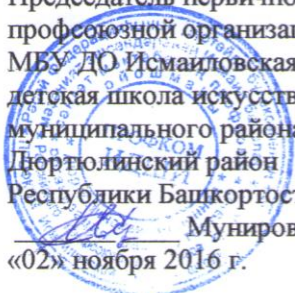


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИСМАИЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

СОГЛАСОВАНО


Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан


Мунирова С.А.
«02» ноября 2016 г.

ПРИНЯТО:

Педсоветом МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан
Протокол № 5
от «03» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

Кривко Д.К.
«01» ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о повышении квалификации педагогических работников
МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств**

1. Общие положения.

Положение основывается на Федеральном законе № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом Кодексе Российской Федерации, Приказе от 06.09.2000 года № 2571 «Об утверждении положения о порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов»,

Письма МОиН РФ от 24.02.2012 года № 03-109 «О повышении квалификации и аттестации педагогических работников».

Настоящее Положение определяет основные принципы, цели, задачи, порядок и формы повышения квалификации (далее – ПК), периодичность и порядок организации и проведения ПК педагогических и руководящих работников Учреждения осуществляется на основе договоров, заключаемых руководителем с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правами осуществления деятельности, связанной с профессиональным обучением. ПК может осуществляться через ГБУКИ РУМЦ РБ, ГБОУ ВПО УГИИ им. З. Исмаилова, Уфимское училище искусств, иные образовательные организации среднего и высшего образования в области культуры и искусства, посредством направления заявок на обучение преподавателей.

В Положении приняты следующие понятия и обозначения:

- повышение квалификации – система непрерывного обучения педагога с целью углубления и совершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, повышения качества его профессиональной деятельности;

- плановое ПК – курсовая подготовка педагога объемом до 72 часов, осуществляемая раз в 3 года;

- портфолио преподавателя – накопительный документ, который заполняет преподаватель, фиксируя в нем плановое и индивидуальное ПК в виде: перечней (описаний) освоенных программ и технологий, проведенных и посещенных методических мероприятий разного уровня (муниципальных, региональных, федеральных) с указанием характера участия; выполненных разработок и публикаций, рецензий на них, самоотчетов; свидетельств, удостоверений, сертификатов;

- программа ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

- профессиональная компетентность – интегральная характеристика деловых и личностных качеств, отражающая уровень знаний и умений, достаточный для осуществления цели данного рода деятельности;

2. Обучающие организации – образовательные организации и учреждения дополнительного профессионального образования, имеющие лицензии на право осуществления образовательной деятельности работников образования. Повышение квалификации производится за счет средств бюджета Учреждения, а также, в случае, предусмотренном п.3.4. настоящего Положения, полностью или частично за счет собственных средств педагогических и руководящих работников Учреждения. Организатору ПК предоставляется право корректировать планы, сроки и состав слушателей курсов ПК.

II. Цели и задачи ПК

Основной целью ПК педагогических работников Учреждения является обновление теоретических и практических знаний, в связи с повышением требований к уровню и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Задачи ПК:

- организация ПК на основе выявленных потребностей педагогических работников в организации профессиональной деятельности;

- обеспечение системного включения педагогических работников в деятельность по повышению собственной профессиональной компетентности с выходом на индивидуальную образовательную программу;

- поддержание и совершенствование профессионального уровня педагогических работников Учреждения в соответствии с требованиями сегодняшнего дня;

- создание в Учреждении условия для ПК;

- создание условий и поддержка развития индивидуальных способностей педагогов;

- способствование удовлетворения потребностей в обобщении, распространении собственного опыта работы, поиске передового педагогического опыта работы и внедрении его в практику работы.

III. Организация ПК

3.1. Модель ПК в Учреждении включает в себя следующие формы:

- плановые краткосрочные курсы ПК в объеме 72 час;
- курсы ПК объемом свыше 100 часов;
- курсы профессиональной переподготовки объемом свыше 500 час;
- модульные курсы ПК объемом до 36 час;
- дистанционные курсы ПК;
- организация индивидуальной работы по самообразованию;
- участие в работе МО, проблемных и творческих групп, мастер-классов и др. профессиональных объединений;
- участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства.

3.2. Порядок прохождения педагогическими работниками планового ПК:

- в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47, п. 5 педагогические работники должны проходить ПК не реже одного раза в три года на протяжении всей профессиональной деятельности в организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности;
- ответственность за своевременность ПК педагогических работников несет работодатель.

3.3. Организация ПК включает в себя:

- основанием для направления педагогических и руководящих работников на курсовое обучение могут служить окончание сроков с момента последнего прохождения курсовой учебы, рекомендации аттестационных комиссий, личная инициатива педагогических работников.

3.4. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического и руководящего работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника, проходит за счет самого работника.

IV. Обучающая организация.

Информирует организатора ПК о сроках, теме и программе ПК.

Составляет расписание занятий. Осуществляет методическое обеспечение курсов ПК. По окончании обучения осуществляет итоговый контроль, выдает удостоверение о ПК с указанием названия курсов, сроков и результатов освоения.

V. Направление педагогических и руководящих работников Учреждения на ПК.

Направление педагогических и руководящих работников Учреждения на ПК оформляется приказом руководителя по форме на основании утвержденной заявки. За сотрудником, направленным на ПК с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для ПК с отрывом от работы в другую местность,

производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

VII. Контроль над выполнением плана ПК.

По итогам прохождения ПК руководителю учреждения представляются следующие документы:

- сертификат или удостоверение о ПК, участии в конференции, семинаре (если предусмотрено условиями проведения).