

**Частное учреждение дополнительного образования «Волшебный замок»
(ЧУ ДО «Волшебный замок»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «07» июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДО «Волшебный замок»
Каминская Н.В.

Приказ №06-02-2015ОД от «8» июня 2015

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Частного учреждения дополнительного образования «Волшебный замок»
г. Москва**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (статья 28 п. 3, п. 5), Приказом Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами ЧУ ДО «Волшебный замок».
- 1.2. Предметом регулирования настоящего Положения является организация дополнительного профессионального образования педагогических работников ЧУ ДО «Волшебный замок» (далее Учреждение).
- 1.3. Положения разработано с целью создания оптимальных условий для реализации прав педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности и исполнения ими обязанности систематически повышать свою квалификацию и профессиональный уровень.

2. Цели и задачи повышения квалификации

- 2.1. Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогам возможностей непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа или запроса педагогического работника.
- 2.2. Повышение квалификации педагогических работников способствует:
 - повышению качества образования;
 - удовлетворению запросов педагогов в получении профессиональных знаний, приобретение 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.

3. Организация и порядок работы по повышению квалификации

- 3.1. Повышение квалификации работников осуществляется через различные формы: но не реже чем одного раза в 3 года.
- 3.2. Повышение квалификации производится за счет средств бюджета Учреждения, а также, в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично за счет собственных средств педагогических работников.
- 3.3. Если работник по своей личной инициативе принимает решение об освоении дополнительных профессиональных программ за свой счет полностью или частично, он обращается с заявлением на имя Директора, в котором указывает тему программ обучения, сроки предполагаемого обучения. Директор принимает решение об организации дополнительного профессионального образования для данного работника, исходя из его интересов и прав, а также с учетом особенностей организации образовательного процесса в тот или иной период времени (без ущерба для образовательного процесса в Учреждении).

3.4. Повышение квалификации работников осуществляется через формы:

- участие в методических мероприятиях на базе Учреждения (семинарах, тренингах, консультациях, лекциях и др.);
- курсовую подготовку на базе других учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования;
- самообразование;
- изучение лучшего опыта воспитания и обучения;

и других форм повышения квалификации которые, по желанию педагога, могут быть включены в его индивидуальную образовательную программу повышения квалификации

3.5. В Учреждении разрабатывается план-график получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования на три года.

3.6. При составлении плана-графика руководствуется следующим:

- Необходимостью обучения педагогических работников не менее 1 раза в три года.
- Необходимостью оказания методической поддержки педагогическим работникам, имеющим профессиональные затруднения которые не позволяют им выполнять трудовые обязанности с должным качеством.
- Желанием работников получать дополнительное профессиональное образование в различных формах.

3.7. Администрация образовательного учреждения:

- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога.
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации работников и использование в работе полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.
- хранит копии документов о прохождении курсов:
 - удостоверение о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 40 до 100 часов;
 - свидетельство о повышении квалификации для лиц, прошедших обучение по программе в объеме 144 часов;
 - сертификат установленного образца о краткосрочном обучении или сертификат участия в работе тематических и проблемных семинаров в объеме до 72 часов.

3.8. Работник:

- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации образовательного учреждения;
- своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ.

3.9. Контроль за повышением квалификации в Учреждении осуществляет руководитель ДОУ и заместитель заведующего.