

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
ГАОУ центр образования №548 «Царицыно»

Витас - Зюев Р.К.
Протокол № 2 от «7» 10 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ Центр образования
№ 548 «Царицыно»

Рачевский Е.Л.
" 8 " 10 " 2013 г. Приказ № 35



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
Педагогических и руководящих работников
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 548 «ЦАРИЦЫНО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о повышении квалификации педагогических и руководящих работников государственного автономного образовательного учреждения Центр образования № 548 «Царицыно» (ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно») (далее – Положение) является локальным нормативным актом ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно». Положение разработано на основе:

- 1) Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 23.07.2013);
- 2) Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 3) Устава ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно».

1.2. Повышение квалификации является функциональной обязанностью педагогического и руководящего работника ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно». Документы о повышении квалификации педагогического и руководящего работника представляются в отдел кадров и учитываются при рассмотрении документов на аттестацию.

Под руководящими работниками ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» в целях настоящего Положения понимаются работники, занимающие должности руководителей, предусмотренные разделом II - "Должности руководителей" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н.

1.3. Повышение квалификации сотрудников ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» направлено на обеспечение их высокого профессионального уровня, совершенствование профессиональных компетенций и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках

имеющейся квалификации. Повышение квалификации является условием эффективного выполнения педагогическими и руководящими работниками их профессиональных задач.

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится не реже чем один раз в три года.

1.5. Формы повышения квалификации, перечень программ повышения квалификации, состав слушателей, трудоемкость программ повышения квалификации отражаются в Плане Центра по повышению квалификации (далее – План ПК Центра) педагогических и руководящих работников. При этом срок реализации программы повышения квалификации не может быть менее 72 часов за три года.

1.6. Повышение квалификации ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» организуется в групповой и индивидуальной формах, с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной педагогической деятельности.

К групповым формам относятся прохождение курсов повышения квалификации и семинаров различной длительности и интенсивности в образовательных учреждениях (или структурных подразделениях) дополнительного профессионального образования, к индивидуальным – стажировка, в том числе, в стране изучаемого языка.

Сроки индивидуальной стажировки определяются руководством ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» с учетом ее целей, задач, планируемых результатов.

1.7. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников может проводиться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно) посредством освоения отдельных программ, модулей, форм повышения квалификации.

1.8. Направление работников на повышение квалификации несколько раз (по нескольким краткосрочным программам, модулям, формам повышения квалификации) или на продолжительный срок осуществляется по представлению председателя методического объединения (далее –МО), руководителей структурных подразделений или заместителями директора с развернутым обоснованием, включающим описание планируемых результатов и информацию о внедрении результатов предшествующего повышения квалификации.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Планирование повышения квалификации работников является функциональной обязанностью председателей МО, руководителей структурных подразделений, заместителей директора, которые определяют содержание и формы повышения квалификации каждого педагогического и руководящего работника на основании перечня программ повышения квалификации, которые содержатся в Плане ПК Центра.

Заявка на включение работников методических объединений, структурных подразделений в план повышения квалификации ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» на следующий учебный год подается заместителю директора

по УВР, курирующему вопросы организации повышения квалификации в Центре или размещается на портале Центра в разделе «Повышение квалификации») не позднее 01 июня текущего учебного года. Копия заявки хранится в делах Заместителя директора по УВР в течение 1 года. В случае срочно возникшей профессиональной потребности заявка может быть принята в рабочем порядке в течение учебного года.

Работа по повышению квалификации включается в индивидуальные планы работников ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно». В течение учебного года председатель МО и руководители структурных подразделений контролируют выполнение плана повышения квалификации своих работников. Представляют заместителю директора по УВР, курирующему вопросы повышения квалификации в Центре документы, необходимые для издания приказа о повышении квалификации педагогических и руководящих работников.

2.2. Ответственность за выполнение ежегодного плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников несет председатель МО, руководитель структурного подразделения и заместитель директора по УВР, курирующий вопросы повышения квалификации работников в Центре. В случае если после подачи заявки о повышении квалификации работников обнаруживаются обстоятельства, делающие невозможным прохождение запланированного повышения квалификации каким-либо работником, председатель МО обязан обеспечить его замену другим работником.

2.3. План повышения квалификации на следующий учебный год в срок до 30 июня представляется на утверждение директору.

2.4. Перспективное планирование повышения квалификации работников Центра сроком на три года осуществляется на основании перспективных планов повышения квалификации работников МО и структурных подразделений ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно». Перспективные планы представляются председателем МО и руководителями структурных подразделений по запросу заместителя директора по УВР, курирующего вопросы повышения квалификации в Центре. На основании поданной информации Заместителя директора по УВР составляется перспективный план повышения квалификации работников ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно», который представляется для обсуждения на Административном совете ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» и последующего утверждения директором.

2.5. Наряду с плановым повышением квалификации, педагогическим и руководящим работникам ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» предоставляется возможность осуществлять инициативное повышение квалификации, если это не наносит ущерба учебно-воспитательной деятельности методического объединения, структурного подразделения и ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» в целом.

Формами инициативного повышения квалификации являются семинары и индивидуальные стажировки работников, организуемые сверх утвержденного на текущий учебный год плана повышения квалификации

сотрудников ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» и сверх нормативов планирования повышения квалификации.

Инициативное повышение квалификации проводится без снижения нагрузки, за счет средств юридического лица, организующего повышение квалификации, или работника, который является инициатором повышения квалификации. Инициативное повышение квалификации оформляется приказом директора. Заявление работника с информацией, необходимой для подготовки соответствующего приказа, представляется с визами руководителей не менее чем за 10 дней до начала программы, информация о завершении программы – в течение трех дней после ее завершения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» осуществляется заместителем директора по УВР, курирующем вопросы повышения квалификации, председателем МО и руководителями структурных подразделений. Эта деятельность включает следующие компоненты:

- 1) определение всех форм повышения квалификации;
- 2) составление банка данных курсов и программ повышения квалификации, предлагаемых образовательными организациями дополнительного профессионального образования и высшими учебными заведениями Российской Федерации, имеющими соответствующие лицензии;
- 3) информирование председателя МО, руководителей структурных подразделений и работников о программах повышения квалификации в образовательных организациях Российской Федерации;
- 4) обработку заявок председателя МО и оформление документации, необходимой для направления педагогических и руководящих работников на повышение квалификации;
- 5) регистрацию документов о прохождении повышения квалификации работников ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно», включая инициативное повышение квалификации

3.2. Направление педагогических и руководящих работников на повышение квалификации осуществляется в соответствии с графиком подготовки и оформляется приказами директора. Для подготовки приказа о повышении квалификации слушатели программ должны пройти регистрацию в порядке, определенном учреждением (организацией) реализующим программы по повышению квалификации, в том числе на соответствующих сайтах и в необходимые сроки, которые указаны в планируемых программах.

3.3. Повышение квалификации по групповой форме включает следующие этапы:

- 1) ознакомление с учебным планом программы;
- 2) посещение аудиторных занятий;
- 3) выполнение самостоятельных заданий, предусмотренных учебным планом;

4) прохождение итогового контроля по форме, установленной учебным планом (зачёт, итоговая работа);

5) получение документа установленного образца при условии выполнения учебного плана.

3.4. Повышение квалификации в форме индивидуальной стажировки педагогического и руководящего работника состоит из следующих этапов:

1) утверждение на заседании МО индивидуального плана стажировки, который оформляется выпиской из протокола заседания кафедры;

2) представление в заместителю директора по УВР выписки из протокола заседания МО о направлении на стажировку работника и утверждённого плана стажировки не позднее, чем за 10 дней до начала стажировки для подготовки приказа;

3) прохождение стажировки в соответствии с утвержденным индивидуальным планом;

4) утверждение отчета о повышении квалификации на заседании МО;

3.5. Загранкомандировки в страны изучаемого языка считаются формой повышения квалификации, если они не носят чисто административный характер. - **убрать**

3.6. Внедрение результатов повышения квалификации осуществляется в следующих формах:

1) выступление по теме повышения квалификации на методических семинарах и педагогических советах ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно», заседаниях методического объединения;

2) представление учебно-методических материалов, подготовленных в рамках программы повышения квалификации, с последующим использованием в учебном процессе;

3) проведение мастер-классов (урока, фрагмента урока);

4) публикация итоговых работ, подготовленных в рамках программы повышения квалификации на портале ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно».

3.7. Отчеты слушателей о повышении квалификации хранятся в течение трех лет.

3.8. Информация о повышении квалификации и внедрении результатов повышения квалификации по каждому из работников МО, структурного подразделения, прошедшему обучение в течение учебного года, включается председателем МО, руководителем структурного подразделения в итоговый отчет о работе методического объединения, структурного подразделения за прошедший учебный год по вопросу повышения квалификации работников. На основании отчетов указанная информация заносится в сводную таблицу данных о повышении квалификации работников ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» за трехлетний период, которая составляется заместителем директора по УВР и хранится в течение трех лет.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПОВЫШЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Сводный отчёт о реализации программ повышения квалификации за прошедший за прошедший учебный год составляются руководителем, курирующим вопросы повышения квалификации в ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно», утверждаются директором.

4.2. Контроль за повышению квалификации работников ГАОУ осуществляется заместителем директора по УВР, курирующем ПК в Центре и директором ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно».

4.3. Отчёты о результатах работы по повышению квалификации регулярно заслушиваются на Административном совете ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно».

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Финансирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно» осуществляется за счет следующих средств:

- 1) средств, выделяемых из федерального
- 2) дополнительных средств, выделенных из федерального бюджета специальными приказами Департамента образования г. Москвы на повышение квалификации по обозначенным в приказе приоритетным направлениям;
- 3) внебюджетных средств, выделенных руководством ГАОУ ЦО № 548 «Царицыно».