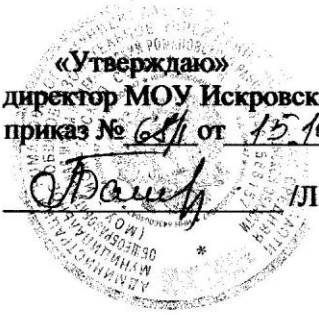


«Утверждаю»
директор МОУ Искровская СОШ
приказ № 68/1 от 15.10. 2009 г

 /Л.В.Бабнова/


ПОЛОЖЕНИЕ

о системе повышения квалификации педагогических работников

**МОУ Искровская СОШ
Романовского района
Саратовской области**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол « 3 »
от « 15 » 10 2009 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет виды, формы, правила прохождения повышения квалификации педагогическими работниками школы.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом «Об образовании Саратовской области», Положением «О накопительной системе повышения квалификации педагогических кадров Саратовской области».
- 1.3. Цель повышения квалификации:
 - обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации;
 - удовлетворение потребности педагогических сотрудников в получении новейших профессиональных знаний (предметных, педагогических, общекультурных) и в приобретении опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;
 - помощь сотрудникам в реализации своего творческого потенциала.

2. ВИДЫ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

- 2.1. Предусмотрены следующие виды повышения квалификации:
 - а) краткосрочные курсы (1-2,3х-6 дневные) (семинары, практикумы, ЕМД);
 - б) накопительная система повышения квалификации;
 - в) плановые курсы повышения квалификации;
- 2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан предоставлять возможность педагогам повышать свою квалификацию.
- 2.3. Учитель обязан повышать свою квалификацию планово в обязательном порядке.
- 2.4. Повышение квалификации является важным условием прохождения аттестации.
- 2.5. Педагог школы обязан 1 раз в 5 лет пройти повышение квалификации в удобной для него форме: традиционной или по накопительной системе.
- 2.6. Повышение квалификации может проходить на базе школ, УМЦ, ГОУ ДПО СарИПКи ПРО.
- 2.7. Формы повышения квалификации: очная, заочная, дистанционная, курсы, семинары, занятия, конференции т.д.

3. ПРАВИЛА ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

- 3.1. На краткосрочные курсы повышения квалификации педагогического работника направляет приказом директор школы.
- 3.2. Цель краткосрочных курсов повышения квалификации – изучение той или иной темы.
- 3.3. По окончании краткосрочных курсов педагогическому работнику выдается документ, ксерокопия которого вкладывается в Портфолио учителя.
- 3.4. Накопительная система повышения квалификации вводится с целью создания условий для реализации педагогом возможностей непрерывного образования. Данный вид повышения квалификации позволяет самостоятельно учителю выбирать маршрут образования и выбирать наиболее приемлемые для себя сроки его прохождения.
- 3.5. На основании индивидуального образовательного маршрута составляется образовательная программа, состоящая из 2^х блоков:
 - 1б – учебные программы «Общепрофессиональные дисциплины» (обязательный блок для слушателя);
 - 2б – учебные программы «Специальные дисциплины» (обязательными для посещения 32 часа).
- 3.6. Повышение квалификации по накопительной системе, базируется на суммировании результатов по каждой из учебных программ в структуре образовательной программы, по которой производилось обучение.
- 3.7. Образовательные программы для накопительной системы повышения квалификации разрабатываются и реализуются ГОУ ДПО «СарИПКиПРО» и являются лицензионными.

3.8. Для прохождения повышения квалификации в данном виде учителем пишется заявление на имя ректора ГОУ ДПО «СарИПКиПРО» и согласовывается с директором школы; выбирается образовательная программа, индивидуальный образовательный маршрут, заполняется бланк «Индивидуальный образовательный маршрут педагога» и представляет этот документ на согласование директору школы.

3.9. Индивидуальный образовательный маршрут может быть изменен или дополнен по согласованию с директором школы и ГОУ ДПО «СарИПКиПРО».

3.10. По результатам освоения каждой учебной программы из индивидуального образовательного маршрута проходит промежуточная аттестация, которая фиксируется в «Листе аттестации»; по окончании изучения образовательной программы проходит итоговая аттестация: итоговый зачет, экзамен, курсовая работа, защита проекта».

3.11. По окончании реализации индивидуального образовательного маршрута слушателю выдается документ государственного образца о повышении квалификации, ксерокопия вкладывается в Портфолио.

3.12. Директор школы доводит до сведения педагогов перечень образовательных, составляющих их, учебных программ, реализуемых ГОУ ДПО «СарИПКиПРО», дает рекомендации педагогу по повышению квалификации по накопительной системе, учитывая его образовательные потребности и проблемы, с которыми сталкивается педагог в образовательной деятельности.

3.13. Для повышения квалификации по традиционной форме, директор школы издает приказ «О направлении работника на курсы повышения квалификации».

4. ОСОБЫЕ СЛУЧАИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Педагогические сотрудники, имеющие низкие показатели результативности обучения учащихся, должны пройти повышение квалификации в течение года после выявления этих результатов.

Наличие печатных работ по вопросам своей основной профессиональной деятельности во всероссийских изданиях приравнивается к внутришкольному повышению квалификации.

5. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

В соответствии с Планом повышения квалификации в учреждении ежегодно (в апреле месяце) издается приказ об организации повышения квалификации в следующем учебном году, с указанием вида, формы и темы повышения квалификации сотрудников.

По завершении курсов повышения квалификации работник обязан представить специалисту по кадрам документ о повышении квалификации.

6. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Согласно плана-графика и плана работы ГОУ ДПО СарИПКиПРО проводятся курсы на бюджетной основе. Право направить педагога на курсы предоставляется руководителю образовательного учреждения. Иные курсы оплачиваются за счет личных средств работника.