

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа 17»

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол от «30» декабря 2019г. №11

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ «Школа №17»  
от «27» января 2020 №22-А

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обучении (профессиональном развитии)**  
**педагогических работников, руководителей**  
**МАОУ «Школа №17»**

Ачинск 2020

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок организации и осуществления профессионального развития педагогических работников, руководителей (далее – руководителей и специалистов) МАОУ «Школа №17» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Школы, Коллективным договором школы.

1.3. Целями профессионального развития руководителей и специалистов Школы являются:

- развитие / формирование компетенций, обеспечивающих соответствие требованиям современного рынка труда, рынка образовательных услуг, нормативно-правовым требованиям;
- достижение стратегических целей Школы, повышение качества образования и управления в Школе.

1.4. В Школе осуществляются следующие формы профессионального развития: дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка), самообразование, наставничество, обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре.

1.5. Повышение квалификации руководителей и специалистов Школы осуществляется не реже 1 раза в три года с отрывом от производства, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

## **II. Формы профессионального развития руководителей специалистов Школы,**

### **их цели и содержание**

2.1. Дополнительное профессиональное развитие (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка):

2.1.1. Повышение квалификации

Цель повышения квалификации – обновление теоретических знаний и практического опыта руководителей и специалистов в связи с повышением требований к уровню их квалификации, необходимостью освоения новых методов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (от 18 до 72 часов) тематическое обучение по конкретным направлениям и вопросам;
- тематические, разработческие и проблемные семинары по методическим, психолого-педагогическим проблемам;
- длительное обучение (от 72 часов и выше) в образовательной организации дополнительного профессионального образования для углубленного изучения

актуальных проблем науки, техники, методики и др. проблем по профилю профессиональной деятельности.

### 2.1.2. Профессиональная переподготовка

Цель – получение педагогическими работниками компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

### 2.1.3. Стажировка

Цель стажировки – формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в период теоретической подготовки. Стажировка осуществляется и в целях приобретения профессионального и организаторского опыта для выполнения обязанностей по занимаемой должности или более высокой.

Продолжительность стажировки устанавливается ведущим куратором при согласовании с директором Школы, руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный характер и может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку,
- приобретение профессионального и организаторского опыта,
- изучение методик и технологий образования,
- непосредственное участие в планировании работы организации,
- работу с нормативной и другой документацией,
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего или дублера),
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.

Примерная форма программы стажировки приводится в Приложении 1.

2.2. Самообразование включает в себя повышение уровня компетенций за счет самостоятельного изучения современных нормативно-правовых, учебно-методических, научно-технических и иных документов, а также новой техники, технологии по профилю деятельности, изучение успешных практик образовательных организаций России и зарубежья. Данная форма профессионального развития может заканчиваться самостоятельной аттестацией или профессиональной сертификацией с получением соответствующего документа.

### 2.3. Наставничество.

Институт наставничества (школа молодого педагога) создается для успешной организационной и профессиональной адаптации вновь принятых / молодых сотрудников и сотрудников, перешедших на новые должности. Наставником может выступать либо руководитель, либо опытный сотрудник структурного подразделения, положительно зарекомендовавший себя. На наставника возлагается основная часть работы по профессиональной адаптации нового сотрудника, а также часть работы по

организационной адаптации. Наставник не только обучает нового сотрудника, но и знакомит его с правилами работы в Школе, с традициями, с другими сотрудниками.

2.4. Обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре является основной формой подготовки педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования.

Магистрантом является лицо, имеющее образование бакалавра, высшее образование специалиста, обучающееся в магистратуре и подготавливающее диссертационное исследование на соискание звания «магистр».

Аспирантом является лицо, имеющее высшее образование, обучающееся в аспирантуре и подготавливающее диссертационное исследование на соискание ученой степени кандидата наук.

Докторантом является лицо, имеющее ученую степень кандидата наук и зачисленное в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

### **III. Порядок организации и осуществления форм профессионального развития в Школе**

3.1. Основными этапами работы при организации и осуществления форм профессионального развития в Школе являются:

1. Анализ потребностей в профразвитии и составление плана профразвития руководителей и специалистов, перспективного плана повышения квалификации.
2. Определение целей и результатов профразвития в соответствии с планом Школы.
3. Определение целевой аудитории, для которой будет проводится обучение, и политика Школы в отношении членов целевой аудитории.
4. Выбор программ, мест обучения.
5. Проведение комплекса подготовительных мероприятий
6. Осуществление обучения и иных форм профессионального развития.
7. Оценка эффективности форм профессионального развития.

3.2. Для осуществления 2 и 3 этапов заместитель директора по учебно-воспитательной работе, несущий ответственность за данный вид деятельности, руководители ШМО учителей анализируют потребности в профразвитии по итогам прошедшего учебного года, составляют годовые планы профразвития руководителей и специалистов в срок до 01 сентября текущего года и представляют их директору Школы. Директор организует публичное обсуждение и корректировку общешкольного плана профессионального развития на год и на перспективу в срок до 15 сентября текущего года.

3.3. Окончательный план профразвития руководителей и специалистов на год и на перспективу утверждается на педсовете.

3.4. При составлении планов профразвития учитываются:

- стратегические цель и задачи Школы,

- критерии показателей, необходимых для соответствия образовательной организации виду образовательной организации «школа»,
- результаты выполнения планов профразвития отчетного года,
- период времени, прошедший с момента реализации права педагогическим работником на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в три года,
- финансовые возможности Школы,
- итоги работы подразделений Школы.

3.5. Оценка эффективности профразвития за отчетный год осуществляется по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки – на основании постэффектов обучения, по программам наставничества – на основании отчета о выполнении плана работы, по мероприятиям самообразования – на основе их анализа в отчетах о выполнении индивидуальных планов специалистов, структурных подразделений.

3.6. Все отчеты представляются курирующему данное направление заместителю директора по учебно-воспитательной работе с приложением скан-копий документов о завершении обучения для подготовки сводной аналитической справки о повышении квалификации руководителей и специалистов Школы и размещения его в самообследовании организации.

#### **IV. Контроль и финансирование программ профразвития**

4.1. Контроль за осуществлением планов профразвития специалистов возлагается на руководителей ШМО, планов развития руководителей и ШМО – на курирующего данный вид деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Изменения и дополнения в утвержденный план профразвития вносятся при производственной необходимости.

4.3. При направлении педагогического работника для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняются место работы и средняя заработная плата по основному месту работы.

4.4. Педагогическим работникам, направляемым для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от производства в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

**Программа стажировки**  
(как самостоятельный вид обучения)

1. Наименование программы \_\_\_\_\_
2. Цель стажировки: \_\_\_\_\_
3. Наименование организации, в которой проводится стажировка \_\_\_\_\_
4. Сроки стажировки \_\_\_\_\_
5. План стажировки

Содержание мероприятий по этапам стажировки	Сроки исполнения	Форма отчетности (отчет, аналитическая справка, отзыв куратора и др.)

6. Контроль за выполнением программы \_\_\_\_\_
- Программа рассмотрена на заседании методического совета Школы \_\_\_\_\_
- Программа рассмотрена на заседании организации \_\_\_\_\_
- Руководитель стажировки \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия
- Стажер \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия