

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»
И.А. Харланов
Приказ от «26» 09 20 14 г. № 163-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих работников МБОУ ПГО «СОШ № 14»

1. Общие положения

Положение об организации дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих работников (далее – курсовая подготовка) МБОУ ПГО "СОШ № 14" (далее – МБОУ) определяет цель, задачи, формы, порядок организации и финансирования, схему управления и мониторинг курсовой подготовки педагогических и руководящих работников МБОУ и разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 г. N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

2. Цели и задачи курсовой подготовки

- 2.1. Целью курсовой подготовки является повышение профессиональной компетентности педагогов.
- 2.2. Задачи курсовой подготовки:
 - 2.2.1. Удовлетворение образовательных потребностей педагога в соответствии с выявленными профессиональными затруднениями и приоритетными направлениями развития образования и МБОУ.
 - 2.2.2. Подготовка к аттестации педагогических работников и учащихся, участию в конкурсах и иным мероприятиям, требующим специальной подготовки.
 - 2.2.3.. Реализация индивидуального образовательного маршрута педагога.

3. Организация курсовой подготовки

- 3.1. Педагог имеет возможность выбора:

3.1.1. Формы дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих работников: очная (с отрывом или без отрыва от работы), очно-заочная, дистанционная, накопительно-модульная, иная.

3.1.2. Площадки, на базе которых проводится дополнительное профессиональное образование педагогических и руководящих работников: лицензированные учреждения дополнительного профессионального образования, центры инновационного опыта, опорные/базовые образовательные организации, стажерские площадки и т.п.

3.2. Порядок организации курсовой подготовки:

3.2.1. Выявление профессиональных затруднений и образовательных потребностей педагогов (самодиагностика и/или административное наблюдение).

3.2.2. Согласование и утверждение директором МБОУ плана-графика курсовой подготовки на учебный год/полугодие/иной период в зависимости от условий.

3.2.3. Оформление администрацией МБОУ заявок на дополнительное профессиональное образование педагогических и руководящих работников.

3.2.5. Внедрение разработанных в рамках дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих работников образовательных продуктов в практическую деятельность, обсуждение результатов прохождения курсов (посещения семинаров).

3.2.6. Рассмотрение результативности курсовой подготовки на заседаниях при директоре, заместителе директора, заседаниях ШМО.

4. Финансирование курсовой подготовки

4.1. Источниками финансирования курсовой подготовки могут быть:

- бюджетные и внебюджетные средства МБОУ (статьи 212, 222, 226)
- средства проектов различного уровня
- личные средства педагога
- спонсорские средства
- муниципальные бюджетные средства
- областные бюджетные средства

4.2. Условия, позволяющие педагогическим и руководящим работникам претендовать на прохождение курсовой подготовки за счет средств МБОУ:

- приоритетность тематики курсовой подготовки
- результативность применения полученных знаний
- открытость для коллег (распространение собственного опыта)

- ведение тьюторской работы
- участие педагога в школьных проектах
- участие педагога во внебюджетной деятельности МБОУ

4.3. Условия финансирования курсовой подготовки педагога за счет средств МБОУ могут регламентироваться договором.

5. Управление курсовой подготовкой

5.1. Директор МБОУ:

- утверждает план курсовой подготовки педагогов МБОУ
- планирует финансирование курсовой подготовки
- при необходимости заключает с педагогами договоры о прохождении курсовой подготовки
- осуществляет общий контроль данного направления

5.2. Заместитель директора, ответственный за курсовую подготовку:

- составляет план-график курсовой подготовки
- осуществляет прямую и обратную связь с образовательными организациями и структурами дополнительного профессионального образования в пределах своей компетенции
- информирует педагогов об образовательных услугах, предоставляемых учреждениями дополнительного профессионального образования
- организует оформление заявок на обучение работников МБОУ
- осуществляет мониторинг курсовой подготовки
- готовит отчёты об участии работников МБОУ в курсовой подготовке

5.3. Работник МБОУ:

- выявляет свои профессиональные затруднения, разрабатывает и реализует индивидуальный образовательный маршрут
- заключает договор с директором МБОУ об участии в курсовой подготовке
- внедряет разработанный на курсах образовательный продукт
- участвует в мониторинге курсовой подготовки

6. Мониторинг курсовой подготовки

6.1. Объектами мониторинга являются:

- образовательные потребности педагога
- внедрение образовательного продукта
- результативность курсовой подготовки

6.2. Формы проведения мониторинга:

- собеседование с педагогом
- посещение уроков, занятий, мероприятий
- анкетирование
- совещание при директоре, заместителе директора, заседание ШМО

6.3. Организация мониторинга:

6.3.1. Мониторинг осуществляет заместитель директора, ответственный за курсовую подготовку, заместители директора.