

Муниципальное бюджетное учреждение Губкинского городского округа
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

309183, Белгородская область, город Губкин, ул. Дзержинского, дом 56а

Рассмотрено на
педагогическом совете
МБУ Губкинского городского округа
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

Протокол от «31» августа 2017 г.
№ 1

Утверждено и введено в действие
приказом директора
МБУ Губкинского городского округа
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»


Е.В. Толмачева

Приказ от «1» сентября 2017 г.
№ 614

ПОЛОЖЕНИЕ
о профессиональной подготовке и повышении квалификации
педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения Губкинского городского
округа
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного учреждения Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение) в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ.

1.2. Данное Положение определяет порядок и формы прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения.

1.3. Под профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации педагогических работников понимается целенаправленное совершенствование их профессионального мастерства. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной и результативной деятельностью педагогических работников Учреждения. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

1.4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических работников Учреждения может осуществляться на базе учреждений, занимающихся вопросами повышения квалификации.

1.5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических работников Учреждения может осуществляться с отрывом от работы, без отрыва, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Видом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения является также учеба в аспирантуре и докторантуре.

2. ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Задачами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников являются:

- обновление и углубление знаний в области теории и методики дошкольного образования и дополнительного образования, управленческой и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки и культуры, прогрессивных педагогических технологий и передового педагогического опыта;

- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств дошкольного и дополнительного образования, прогрессивного, отечественного и зарубежного педагогического опыта;

- моделирование инновационных образовательных процессов.

3. ФОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Внешние формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения - курсы повышения квалификации.

3.2. Внутренняя форма повышения квалификации – это непрерывная форма обучения, проводимая методической службой на базе Учреждения.

Формы повышения квалификации разнообразны по содержанию, целям и по контингенту слушателей:

3.2.1. Участие в работе региональных методических объединений, проблемных и творческих групп, мастер-классов, проектных команд и других профессиональных объединений педагогов и руководителей образовательных учреждений.

3.2.2. Участие в работе проблемных семинаров, научно-практических конференций, конкурсах профессионального мастерства.

3.2.3. Система взаимопосещений образовательной деятельности, как форма обмена опытом работы среди педагогических работников Учреждения.

3.2.4. Самообразование, как форма повышения квалификации педагогических работников, заинтересованных в совершенствовании своих профессионально значимых качеств. Система самообразования строится на основе индивидуально разработанных педагогами планов, в которых учитываются цели и основные задачи, стоящие перед коллективом Учреждения.

3.2.5. Повышение квалификации при системе внутренней формы профессионального роста проводится без отрыва от работы.

3.3. Участие педагогов во всех видах повышения квалификации учитывается во время проведения государственной аттестации при установлении квалификационной категории или соответствия занимаемой должности.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических работников Учреждения является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы.

4.2. Плановое повышение квалификации педагогических и руководящих работников осуществляется, как правило, один раз в три года на основе социального заказа с учетом приоритетных направлений развития Учреждения и проблемного поля каждого работника.

4.3. Для обеспечения своевременного прохождения повышения квалификации и осуществления контроля над этим процессом зав. отделением ДиСР - старший воспитатель разрабатывает перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками Учреждения. При направлении педагога для повышения

квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размере, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.4. Направление педагогов на курсы повышения квалификации оформляется приказом директора Учреждения.

4.5. По итогам обучения по программам повышения квалификации педагог предоставляет удостоверение повышения квалификации. Копия удостоверения о повышении квалификации хранится в личном деле педагога.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Директор Учреждения имеет право:

5.1.1. определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд Учреждения;

5.1.2. предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учетом возможностей повышения квалификации на базе учреждений, занимающихся вопросами повышения квалификации;

5.1.3. устанавливать перечень профессий работников, подлежащих повышению квалификации по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

5.2. Директор Учреждения обязан:

5.2.1. при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы; выплачивать педагогическому работнику среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;

5.2.2. создать необходимые условия педагогическим работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением, обеспечить замену педагогическому работнику;

5.2.3. планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;

5.2.4. разработать перспективный план повышения квалификации педагогических работников и довести до сведения работников приказом по Учреждению.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В соответствии со статьей 187 ТК РФ педагогический работник Учреждения имеет право:

6.1.1. на повышение квалификации с отрывом от работы не реже 1 раза в 3 года с сохранением заработной платы в течение всего периода обучения;

6.1.2. на оплату командировочных расходов при повышении квалификации в другой местности;

6.1.3. на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией Учреждения.

6.2. Педагогический работник Учреждения обязан:

6.2.1. эффективно использовать время, предоставленное педагогическому работнику для повышения его профессионального роста;

6.2.2. сдать в кадровую службу копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляет директор Учреждения.

**Муниципальное бюджетное учреждение Губкинского городского округа
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
309183, Белгородская область, город Губкин, ул.Дзержинского, дом 56а**

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБУ Губкинского городского округа
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

Протокол от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Утверждено и введено в действие
приказом директора
МБУ Губкинского городского округа
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»


_____ **Е.В. Толмачева**

Приказ от «___» _____ 201__ г.
№ _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
муниципального бюджетного учреждения Губкинского городского
округа
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет создан в муниципальном бюджетном учреждении Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение) и подчиняется директору и заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе.

1.2. Деятельность методического кабинета регламентируется федеральными законами, приказами, распоряжениями, нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.3. Руководителем методического кабинета является заведующий отделением диагностики и социальной реабилитации - старший воспитатель.

1.4. Методический кабинет - это:

- центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- центр повышения квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);
- центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в учреждении;
- методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих проектную, исследовательскую и экспериментальную деятельность).

1.5. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создаёт банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые НОД и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов.

2. Цель и задачи методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в Учреждении, создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- внедрение инновационных методов и технологий работы в деятельность специалистов учреждений;
- диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов;
- повышение мотивации к саморазвитию специалистов Учреждения.

3. Направления деятельности.

- 3.1.** Анализ состояния методической работы и определение дальнейших путей ее совершенствования.
- 3.2.** Работа по выявлению образовательных потребностей специалистов Учреждения; помощь администрации в создании организационно-педагогических условий для реализации запросов специалистов.
- 3.3.** Осуществление прогнозирования и планирования развития методической работы учреждения.
- 3.4.** Систематическая работа по информированию специалистов об основных направлениях в области образования и социальной политики государства, инновационных методиках педагогической и социальной работы, разработках и внедрении современных технологий и методов работы.
- 3.5.** Организация и оказание методической поддержки специалистам Учреждения в инновационной деятельности, в проектной и исследовательской работе.
- 3.6.** Участие в экспертной оценке программ, планов, методических рекомендаций, пособий, учебно-методических комплексов, разработанных специалистами учреждения.
- 3.7.** Изучение, обобщение и трансляция передового опыта, создание банка инновационных идей и разработок.
- 3.8.** Информационно – методическое обеспечение аттестации специалистов Учреждения.
- 3.9.** Создание банка методических разработок и методической литературы.
- 3.10.** Участие в организации конкурсов для специалистов учреждения; методическая помощь во время их проведения.

4. Права и обязанности

- 4.1.** Методический кабинет имеет право на:
 - разработку методических рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;
 - подготовку методических материалов для публикации в журналах;
 - помощь в сопровождении проектной и исследовательской работы педагогов.

4.2. Методический кабинет обязан:

- обеспечить качество оказываемых методических услуг;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы;
- согласовывать с педагогическим советом план работы и изменения в нем;
- обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности педагогических кадров;
- регулярно анализировать свою деятельность.

5. Материальная база

5.1. Методический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов Учреждения.

5.2. Методический кабинет обеспечивается необходимыми для его оптимальной деятельности мебелью, аудио- и видеотехникой.

6. Порядок реорганизации и ликвидации методического кабинета.

6.1. Методический кабинет реорганизуется и ликвидируется по решению и на основании приказа директора муниципального бюджетного учреждения Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в муниципальном бюджетном учреждении Губкинского городского округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» порядке.