



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 11»**

660025, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Академика Вавилова, 37
тел. (391) 201-50-75; факс: (391) 268-74-74; e-mail: licey11@mail.ru; <http://11y.ru>
ОГРН 1022401951770, ИНН/КПП 2461022881/246101001

Согласовано:

Педагогический совет

Протокол № 1 от «30» 08. 2017г.



Утверждаю

Директор МАОУ Лицей

Г.Г. Толстоногова

Приказ № 393 от 30.08. 2017г.

**Положение
о повышении квалификации педагогических работников
МАОУ Лицей №11**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано с учетом:

Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) "Об образовании в Российской Федерации"(ст46.,48), Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н г.

1.1 Настоящее Положение является документом, регламентирующим работу лицея по повышению квалификации педагогов осуществляемого, как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

1.2 Положение устанавливает порядок направления учителей на курсы повышения квалификации и отчетности после их прохождения. Повышение квалификации педагогических работников осуществляется в следующих формах:

- традиционные (длительные, краткосрочные, тематические и проблемные курсы); - накопительная система.

1.3 Положение призвано обеспечить:

- упорядочение системы повышения квалификации педагогических работников МАОУ Лицей №11;
- положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности лицея в целом.

2. Цели и задачи повышения квалификации

2.1. Целью повышения квалификации является ликвидация несоответствия между реальным и необходимым уровнем профессиональной подготовки специалистов для успешного решения задач, стоящих перед лицеем в современных условиях.

2.2. Задачи повышения квалификации педагогических работников:

- Максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую подготовку;
- Организация непрерывного профессионального образования педагогических кадров через систему повышения квалификации;
- Развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;
- Развитие и совершенствование информационно - технической базы для обеспечения непрерывного профессионального образования педагогических кадров лицея;
- Организация мониторинга профессионального роста педагогов.

3. Порядок прохождения планового повышения квалификации педагогических работников образовательной организации.

3.1 Плановое повышение квалификации осуществляется путем освоения программы повышения квалификации работником МАОУ Лицей №11.

Педагоги лицея должны самостоятельно и своевременно уведомлять ответственного за повышение квалификации о необходимости повышения своей квалификации.

3.2 Для программ планового повышения квалификации учителей-предметников рекомендуются следующие разделы:

- содержание образования по предмету (базовый и профильный уровни);
- использование новых педагогических технологий в преподавании предмета;
- организация и проведение итоговой аттестации обучающихся;
- организация и переход на ФГОС;
- концептуально-педагогический раздел (актуальные вопросы образовательной политики, философии образования, педагогической, возрастной психологии, общей, коррекционной педагогики и т. д.).

3.3 Для программ планового повышения квалификации руководящих кадров ОУ рекомендуются следующие разделы:

- основы и актуальные вопросы современной образовательной политики;
- кадровая политика образовательного учреждения;
- экономика образовательного учреждения;
- мониторинговые исследования;
- маркетинг образовательных услуг.

3.4 Работник ОУ, которому надлежит плановое повышение квалификации в наступающем календарном году, знакомится с содержанием предложенных курсов, подает заявку заместителю директора, курирующему данное направление.

3.5 Заместитель директора по УВР в соответствии с заявками формирует и направляет списки работников, желающих пройти обучение по предоставляемым курсам для включения данного работника в график повышения квалификации педагогических работников от Кировского района г. Красноярска.

3.6 После оформления заявки заместитель директора по УВР информирует работника о его включении в график ПК на полугодие учебного года.

3.7 Образовательная программа ПК считается освоенной, если по её результатам работник лица получил документ о соответствующем образовании и (или) квалификации. По окончании курсов повышения квалификации работник сдает копию удостоверения о повышении квалификации заместителю директора и планирует свою деятельность по применению данных знаний.