

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 85
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием образовательного
учреждения ГБДОУ № 85 Центрального района
Санкт-Петербурга
протокол № 3
от 28 августа 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 85

приказ № 160

от 28.09.2017 года



Аванесян Р.Д.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о системе развития кадрового потенциала (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 85 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»,
- квалификационных характеристик должностей работников образования (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н),
- Уставом ГБДОУ,
- Программой развития ГБДОУ

Положение регулирует системность, направления, периодичность развития кадрового потенциала ГБДОУ.

1.2. Развитие кадрового потенциала ГБДОУ осуществляется в следующих направлениях:

- повышение квалификации руководящих и педагогических работников на базе учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования,
- аттестацию руководящих и педагогических работников,
- профессиональная переподготовка на базе специальных учебных заведений,
- дистанционное обучение,
- заочное обучение в средних и высших учебных заведениях,
- самообразование,
- участие в методических мероприятиях на уровне ГБДОУ, района, города (в объединениях, творческих группах, семинарах, конференциях, консультациях, лекциях и др.).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью системы развития кадрового потенциала является повышение качества предоставляемых в ГБДОУ услуг.

2.2. Задачи развития кадрового потенциала:

- совершенствование воспитательно-образовательного процесса ГБДОУ,
- удовлетворение запросов работников в получении профессиональных знаний, передового опыта для выполнения своих должностных обязанностей,
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников,
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда работников,

- формирование навыков инновационных форм деятельности,
- оказание помощи в реализации творческого потенциала.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация работников осуществляется в соответствии с годовым планом, в котором учитываются работники, которым необходимо и которые могут пройти аттестацию на квалификационную категорию.

3.2. Руководящим и педагогическим работникам квалификационная категория присваивается сроком на пять лет. По истечении срока работник обязан пройти новую аттестацию, самостоятельно определив квалификационную категорию.

3.3. Аттестация педагогических работников может быть добровольной и обязательной.

3.4. Обязательная аттестация предусмотрена для тех педагогических работников, которые не объявили о своем желании пройти аттестацию на квалификационную категорию. Заведующий обязан представить таких работников на аттестацию на «соответствие должности». В случае неуспешного прохождения такой аттестации педагогический работник может быть уволен, как несоответствующий по своей квалификации занимаемой должности (ст.81 Трудового Кодекса российской Федерации)

3.5. Добровольная аттестация проводится для всех желающих пройти аттестацию, педагогических работников. Ограничений для прохождения на первую категорию нет. На высшую категорию могут подавать только в случае, если на первой категории работник проработал не менее 2-х лет. В случае неуспешного прохождения аттестации на первую категорию работник должен быть аттестован по «представлению».

3.6. Для прохождения аттестации на первую и высшую категорию руководящим и педагогическим работникам необходимо:

- подать заявление в аттестационную комиссию Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга (срок рассмотрения заявления 1 месяц),
- предоставить портфолио профессиональных достижений в аттестационную комиссию Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга (далее – Комитета по образованию) в день подачи заявления или в месячный срок после подачи заявления (срок прохождения аттестации не должен превышать 2-х месяцев)

3.7. На основании решения комиссии Комитета по образованию присваивается соответствующая квалификационная категория.

3.8. При прохождении обязательной аттестации заведующий ГБДОУ обязан:

- оформить представление на педагогического работника,
- познакомить работника с представлением под роспись (не позднее за 1 месяц до дня проведения аттестации),

- направить представление в аттестационную комиссию Комитета по образованию, где получить информацию о дате, месте и времени проведения аттестации работника,
- довести до сведения работника информацию о дате, месте и времени проведения аттестации (не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения аттестации).

После этого работник обязан пройти квалификационное испытание в форме компьютерного тестирования, на основании которого выносится решение комиссии Комитета по образованию.

3.9. По результатам аттестации на основании распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга издается приказ руководителя о присвоении категории и приказ о начислении новой заработной платы, после чего вносятся соответствующие изменения в тарификационный список ГБДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников в ГБДОУ организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта.

4.2. Каждый педагогический работник один раз в пять лет обязан пройти курсовую подготовку на базе учебных заведений, реализующих программы дополнительного профессионального образования. К таким заведениям относятся: Информационно-методический центр района, Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования, Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» и др.

4.3. Администрация ГБДОУ:

- доводит до сведения педагога перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и задачи ГБДОУ;
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогам и использование в работе с детьми знаний в ходе курсовой переподготовки

4.4. Педагогический работник:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;
- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации;
- своевременно предоставляет итоговые документы о прохождении курсов руководителю ГБДОУ;
- знакомит коллег со всеми нововведениями и материалами своей итоговой работы в рамках консультаций, семинаров, педсоветов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДРУГИХ НАПРАВЛЕНИЙ

5.1. Педагоги могут самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения.

5.2. Повышение квалификации может осуществляться путем обучения в высших и средних учебных заведениях. На время обучения за педагогом сохраняется место работы и производится оплата учебного отпуска.

5.3. Повышение квалификации педагогических работников может осуществляться за счет использования внутреннего потенциала в соответствии с годовым планом работы. В этом случае привлекаются педагоги с большим опытом работы и высшей квалификационной категорией.

5.4. Одной из форм повышения квалификации является самообразование. План самообразования составляется индивидуально, в произвольной форме. Контроль за реализацией плана осуществляется старшим воспитателем. Краткий отчет о выполнении плана подготавливается к итоговому педсовету.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Документация ГБДОУ, регламентирующая развитие кадрового потенциала:

- перспективный план аттестации (годовой план ГБДОУ);
- база данных о кадрах, включающая сведения о курсовой переподготовке, темах самообразования педагогов;
- индивидуальные портфолио педагогических работников;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовке;
- копии аттестационных документов;
- публичный доклад.

6.2. Ответственный за ведение документации пункта 6.1. – старший воспитатель.

6.3. Контроль за развитием кадрового потенциала осуществляет заведующий ГБДОУ и старший воспитатель