

ПРАВИЛА

об организации и проведения курсов повышения квалификации руководителей, методистов и педагогов дошкольных организаций

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 38-1) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и определяют порядок организации, проведения курсов повышения квалификации, а также порядок организации.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) квалификация – совокупность профессиональных знаний, умений, навыков и опыта работы, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности;

2) образовательный мониторинг – систематическое наблюдение, анализ, оценка и прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности организаций образования;

3) итоговое оценивание – процедура подтверждения уровня квалификации и компетенции педагога в соответствии требованиям программы краткосрочных курсов повышения квалификации;

4) повышение квалификации педагогов – форма профессионального обучения, позволяющая приобретать новые, а также поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения, навыки и компетенции для повышения качества преподавания и обучения;

5) посткурсовое сопровождение деятельности педагога – система мероприятий, обеспечивающая развитие профессиональной компетентности педагога путем непрерывного мониторинга его посткурсовой деятельности и оказания методической, консультационной помощи;

6) сертификат – документ, выдаваемый слушателям, успешно прошедшим итоговое оценивание в соответствии с образовательной программой курсов повышения квалификации;

7) приложение к сертификату – документ, содержащий перечень освоенных модулей образовательной программы с указанием оценок;

8) сертифицированный тренер – лицо, прошедшее обучение по программе подготовки тренеров и реализующее образовательные программы повышения квалификации;

9) внешнее итоговое оценивание – процедура подтверждения уровня квалификации и компетенции педагога в соответствии требованиям программы длительных курсов повышения квалификации;

10) слушатель – лицо, проходящее курсы повышения квалификации.

3. Курсы проводятся РГУ «Институт раннего развития детей» МП РК, реализующими образовательные программы повышения квалификации (далее – Институт), имеющих:

1) штатных (внештатных) тренеров, в том числе преподавателей не менее 40 (сорок) процентов (далее - %) от общей численности штата организации повышения квалификации с ученой степенью (кандидата наук и (или) доктора наук и (или) доктора философии (PhD) и (или) доктор по профилю) и (или) академической степенью магистра и (или) доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю и (или) степенью магистра и (или) доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю и (или) педагоги с квалификационной категорией «педагог-исследователь» и (или) «педагог-мастер» и (или) специалистов и работников производственных предприятий, имеющих стаж работы не менее 3 (трех) лет;

2) документы, регламентирующие разработку, согласование и утверждение образовательных программ, организацию и проведение курсов повышения квалификации, осуществление посткурсового сопровождения деятельности педагогов и мониторинг эффективности образовательных программ, утвержденных руководителем Организации;

3) собственные либо принадлежащие на праве хозяйственного ведения, или оперативного управления, или доверительного управления материальные активы, или арендные материальные активы, соответствующие санитарным правилам и требованиям пожарной безопасности.

2. Процедура организации курсов повышения квалификации организации и проведения курсов повышения квалификации руководителей, методистов и педагогов дошкольных организаций

4. Курсы организуются:

1) без отрыва от трудовой деятельности (в том числе со способом дистанционного обучения);

2) с отрывом от трудовой деятельности с сохранением заработной платы (в том числе со способом дистанционного обучения);

3) в комбинированной (очной с применением дистанционного обучения).

5. Институт предоставляет в Уполномоченный орган в области образования (далее – Уполномоченный орган) следующие документы (далее – Документы):

1) справку или копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, устав Организации;

2) копии дипломов, подтверждающие степень и (или) удостоверений о присвоении квалификационных категорий тренеров;

3) копии трудовых договоров о намерении с тренерами;

4) документы, регламентирующие разработку, согласование и утверждение образовательных программ, осуществление посткурсового сопровождения деятельности педагогов и мониторинга эффективности образовательных программ, организацию и проведение курсов повышения квалификации, утвержденные руководителем организации повышения квалификации;

5) копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения, или оперативного управления, или доверительного управления, или договора аренды здания (помещения);

6) копия санитарно-эпидемиологического заключения (акта) и акта (письма) о результатах проверки на соответствие в области пожарной безопасности.

6. Для рассмотрения Документов Организации на полноту, сроков их действия, а также на соответствие пункту 6 настоящих Правил, приказом Уполномоченного органа создается консультативно-совещательный орган – рабочая группа сроком на 3 (три) года (далее – Рабочая группа).

В Рабочую группу включается не менее 5 (пяти) человек из числа сотрудников структурных подразделений, подведомственных организаций Уполномоченного органа, а также членов общественных объединений в области образования.

7. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов направляет их на рассмотрение в Рабочую группу. Срок рассмотрения документов – 10 (десять) рабочих дней.

По итогам рассмотрения Документов института, Рабочая группа принимает одно из следующих решений: «соответствует пункту 6 настоящих Правил» или «не соответствует пункту 6 настоящих Правил».

8. Институтом осуществляется:

1) обучение руководителей, методистов и педагогов дошкольных организаций на курсах;

2) посткурсовое сопровождение деятельности руководителей, методистов и педагогов дошкольных организаций;

3) мониторинг эффективности образовательных программ.

9. Руководители, методисты и педагоги дошкольных организаций, претендующий на обучение на Курсах, финансируемых за счет бюджетных средств, представляет в организацию образования заявление по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящим Правилам.

Руководители, методисты и педагоги дошкольных организаций в целях непрерывного совершенствования своего профессионального мастерства, исследовательского, интеллектуального и творческого уровня имеет равные возможности проходить курсы повышения квалификации как за счет государственного заказа, так и за счет других источников.

10. Институт ежегодно:

1) составляет перспективный план повышения квалификации педагогов и готовит заявку;

2) предоставляет до 1 (первого) июня:

в соответствующие органы управления образования областей, городов республиканского значения, столицы, районов (городов областного значения) заявку о направлении педагогов на Курсы;

в Уполномоченный орган в области образования заявку в произвольной форме о направлении педагогов на Курсы (республиканские организации образования).

11. Отдел образования районов (городов областного значения) формирует план повышения квалификации педагогов, рассматривает представленные заявки и направляет их в Управление образования областей, городов республиканского значения, столицы (далее – Управление образование) ежегодно до 1 (первого) июля.

12. Управление образования ежегодно до 1 (первого) сентября формирует и предоставляет в Уполномоченный орган план повышения квалификации педагогов области на предстоящий финансовый год с распределением педагогов на Курсы.

13. Управления образования формируют списки педагогов на Курсы за два месяца до начала Курсов согласно утвержденных планов.

14. Институт разрабатывает и согласовывает годовой график проведения Курсов:

с управлениями образования области, города республиканского значения, столицы соответственно при реализации образовательных программ курсов повышения квалификации за счет местного бюджета.

с Уполномоченным органом при реализации образовательных программ курсов повышения квалификации за счет республиканского бюджета и соответствующими управлениями образования областей, городов республиканского значения.

15. Руководители, методисты и педагоги дошкольных организаций направляются на Курсы на основании приказов руководителей организаций образования, отделов образования, управлений образования.

16. Образовательный процесс регламентируется учебным планом, годовым графиком, расписанием занятий Организации.

17. Зачисление слушателей на Курсы повышения квалификации за счет бюджетных средств оформляется приказом руководителя Организации на основании писем управлений образования с приложенными списками слушателей.

Руководители, методисты и педагоги дошкольных организаций, направленные на обучение на Курсы, предоставляет в Организацию копию документа, удостоверяющего личность.

18. Организации образования заполняют данные педагогов, прошедших курсы повышения квалификации, по форме административной отчетности информационной системы «Национальная образовательная база данных» согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 27

декабря 2012 года № 570 «Об утверждении форм административных данных в рамках образовательного мониторинга» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8369). Данные заполняются не позднее пяти рабочих дней с момента завершения педагогами курсов повышения квалификации.

3. Процедура проведения курсов повышения квалификации руководителей, методистов и педагогов дошкольных организаций

19. Проведение курсов осуществляется одновременно или поэтапно посредством освоения разных направлений и модулей в аудиторной и дистанционной формах.

20. Курсы проводятся следующими категориями тренеров:

- 1) педагогами, имеющими опыт работы по профилю образовательной программы курсов повышения квалификации;
- 2) специалистами и работниками дошкольных организаций, имеющих стаж работы не менее 3 (трех) лет;
- 3) профессорско-преподавательским составом организаций высшего и (или) послевузовского образования, осуществляющим подготовку специалистов по педагогическим и профильным специальностям.

21. В период проведения курсов к чтению отдельных лекций и ведению практических занятий Организацией привлекаются методисты, педагоги, руководители организаций образования, практики, специалисты дошкольных организаций, представители региональных палат предпринимателей, ассоциаций работодателей.

22. Продолжительность Курсов:

- 1) краткосрочные Курсы – от 36 до 108 академических часов;
- 2) длительные Курсы – более 108 академических часов;

Академический час Курса составляет 45 минут.

При поэтапной организации курсов повышения квалификации руководители, методисты и педагоги дошкольных организаций проходят обучение ежегодно.

23. Слушатель подписывает договор (соглашение) на обучение с Институтом с указанием следующих условий прохождения курсов повышения квалификации:

- 1) обучаться согласно установленному учебному плану, графику и расписанию занятий;
- 2) соблюдать учебную дисциплину и нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому составу и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- 3) посещать не менее 80% от всех занятий согласно расписаниям курса повышения квалификации;
- 4) пройти итоговое тестирование в объеме не менее 50% от полученного максимального балла.

Институт осуществляет сбор персональных данных Слушателей с информационной системы "Национальная образовательная база данных", а

также уведомляет Работодателя и (или) органы образования при нарушении Слушателем установленных договором (соглашением) условий.

24. Договор (соглашение) является основанием для перечисления внебюджетных средств, связанных с оплатой всех расходов по организации прохождения Курсов.

25. По завершении краткосрочных Курсов Институт проводит итоговую оценку по форме в соответствии с программой обучения.

26. Слушателям, успешно прошедшим итоговое оценивание в соответствии с образовательной программой курсов повышения квалификации, Организацией выдается сертификат по теме курсов повышения квалификации с указанием темы и объема часов, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а также приложение к сертификату согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Сертификат требует специальной степени защиты и приобретается в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1162 «Об определении поставщиков печатной продукции, требующей специальной степени защиты, а также утверждении перечня такой продукции, приобретаемой у них, и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан».

27. Слушателям, не прошедшим итоговое оценивание, Организацией выдается справка о прослушивании курса повышения квалификации в произвольной форме.

Слушатели, не получившие сертификат, имеют возможность:

- 1) на повторное оценивание знаний, не более одного раза в год;
- 2) на повторное оценивание знаний со следующим потоком Курсов;
- 3) на перевод по уважительной причине из одного потока в другой в течение текущего года;
- 4) на завершение прерванного Курса по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов.

28. Слушатели, не выполнившие условия Соглашения о прохождении курсов повышения квалификации, отчисляются в соответствии с приказом руководителя Организации и решением комиссии по рассмотрению обращений и заявлений слушателей Курсов. Институт уведомляет работодателя Слушателя об отчислении.

29. Директор Института, в случае его отсутствия лицо, исполняющее его обязанности, подписывает сертификат, действующий в течение 3 (трех) лет со дня завершения курсов и даты выдачи сертификата и приложение к нему, имеющий QR-код (кью ар-код) для проверки подлинности сертификата.