

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с № 5)**

Согласовано
Протокол ПК № 12 от 24.05.2021

Утверждаю

Н.П.Назина
Приказ № 05-22\1 АД от 24.05 2021 г

№ 14 от 24.05.2021 год

**Положение
об обучении (в связи с изменением трудовых функций) сотрудников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта
Кисловодска**

1. Общие положения

1.1. Положение об обучении (в связи с изменением трудовых функций) сотрудников Учреждения (Далее - Положение) устанавливает цели, задачи, требования и порядок организации обучения и развития сотрудников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее- Учреждение)

1.2. Положение разработано с учетом требований следующих законодательных, нормативных и инструктивных документов, в том числе:

- ❖ Трудовой Кодекс РФ;
- ❖ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ❖ "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37, с учетом изменений)
- ❖ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- ❖ приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»,
- ❖ Перечень профессий профессиональной подготовки;

1.3. Цель обучения сотрудников Учреждения

- ❖ формирование и поддержание необходимого уровня квалификации персонала с учетом требований Учреждения и перспектив развития образования в Учреждении.
- ❖ Обеспечение Учреждения высококвалифицированными сотрудниками, владеющими всеми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для успешного достижения долгосрочных и краткосрочных организационных целей
- ❖ Сохранение и повышение уровня квалификации, ликвидация разрыва между текущими навыками сотрудников, квалификационными требованиями к профессии/должности и профстандартами.
- ❖ Внедрение мероприятий, направленных на улучшение качества предоставляемых образовательных услуг.
- ❖ Обеспечение процесса введения в должность нового сотрудника (адаптации).
- ❖ Выполнение требований, предъявляемых действующим законодательством, контролирующими (лицензирующими) органами

1.4. Задачами профессиональной переподготовки являются:

- ❖ овладение вновь принятым в Учреждение сотрудникам минимально необходимым уровнем знаний, навыков и умений для успешного выполнения обязанностей по должности;

- ❖ обеспечение совершенствования профессиональных знаний и умений в соответствии с действующим законодательством;
- ❖ подготовка из числа сотрудников Учреждения внутреннего резерва кандидатов на замещение должностей;
- ❖ воспитание у сотрудников Учреждения стремления к самосовершенствованию и профессиональному росту.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- ❖ профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);
- ❖ обучающийся - работник Учреждения (или лицо, ищущее работу), осваивающий образовательную программу;
- ❖ образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;
- ❖ квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
- ❖ профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;
- ❖ основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям педагогических работников, рабочих и должностям служащих, программы переподготовки педагогических работников, рабочих и служащих, программы освоения второй профессии рабочего и обучения для получения другой должности служащего, программы повышения квалификации педагогических работников и служащих.
- ❖ Повышение квалификации – это обучение сотрудника с целью углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, необходимых для определенного вида деятельности.
- ❖ Ученический договор — это соглашение между работодателем и работником или лицом, ищущим работу, согласно которому работодатель обязуется проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости — в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, а работник обязуется соблюдать учебный процесс и подтвердить на экзаменах полученные теоретические и практические профессиональные навыки.

1.6. Плановое повышение квалификации педагогических работников финансируется из средств бюджета.

2. Виды и формы обучения

2.1. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются заведующим Учреждением с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.2. Выделяют следующие формы профессионального обучения:

- 1) профессиональная подготовка;
- 2) переподготовка;
- 3) повышение квалификации;
- 4) обучение вторым профессиям

2.2.1. Профессиональная подготовка имеет целью ускоренное приобретение обучающимся навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ. Она не сопровождается повышением образовательного уровня обучающегося.

2.2.2. Профессиональная переподготовка является одним из видов дополнительного профессионального образования; она проводится с учетом профиля полученного образования специалистов и предполагает расширение их квалификации в целях адаптации к новым экономическим и социальным условиям, ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

2.2.3. Повышение квалификации осуществляется с целью обновления теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач

2.2.4. Обучение работников вторым профессиям - это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию, с целью дать им новую с начальным либо более высоким уровнем квалификации. Обучение работников вторым профессиям организуется для расширения их профессионального профиля, а также по совмещаемым профессиям.

2.2.4.1. Обучение работников вторым профессиям организуется для расширения их профессионального профиля, а также по совмещаемым профессиям. Заведующий Учреждением обязан заключить ученический договор.

Ученический договор (Приложение) с работником Учреждения заключается на следующих условиях:

- ❖ с отрывом от работы;
- ❖ без отрыва от работы.

2.2.4.2. Согласно ст. 199 ТК РФ в ученическом договоре должно быть указано следующее:

- 1) наименование сторон;
- 2) указание на конкретную квалификацию, приобретаемую учеником;
- 3) обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором;
- 4) обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре; срок ученичества;
- 5) размер оплаты в период ученичества.

2.2.4.3. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ) и Коллективным договором Учреждения

2.3. Повышение квалификации включает в себя следующие формы обучения

- 1) краткосрочные (0-2 года)
- 2) среднесрочные (2-5 лет)
- 3) долгосрочные (более 5 лет).

2.3.1. Долгосрочное, среднесрочное обучение предназначено:

- ❖ для руководителей образовательных учреждений всех видов и типов, их заместителей, специалистов, включенных в резерв на замещение вакантных должностей руководителей, обучающихся по комплексным интегрированным образовательным программам, – 216 уч. ч;
- ❖ преподавателей отдельных предметов, содержание которых существенно обновлено в связи с интенсивным развитием науки или изменением концептуальных подходов к изучению дисциплин в условиях современности (информатика, гуманитарные науки и др.), – 216 уч. ч;
- ❖ молодых специалистов, выпускников образовательных учреждений высшего педагогического образования – 216 уч. ч;
- ❖ работников Учреждения, реализующего в педагогической практике актуальные направления современного общего образования в области психолого-педагогического, естественнонаучного, гуманитарного, социально-экономического и других циклов по профилю профессиональной деятельности, а также для педагогических работников, участвующих в экспериментах городского и федерального уровней, – 144 уч. ч.

2.3.2.Краткосрочное обучение (тематическое обучение объемом 72 уч. ч) предназначено для остальных категорий работников Учреждения.

2.3.3.Объем большинства курсов повышения квалификации – от 72 до 216 ч. Часть курсовой системы представлена в виде учебных модулей от 12 до 44 ч.

Такая организация курсовой системы позволяет работникам Учреждения повышать свою квалификацию на протяжении одного или ряда лет в одном или нескольких учреждениях по одному направлению.

Накопительная система повышения квалификации педагогических работников фиксируется в Единой зачетной книжке слушателя в форме распределенного освоения модульных образовательных программ.

Учет освоенных модульных образовательных программ осуществляется на основе принципа равноценности дополнительного профессионального образования, при котором освоение нескольких образовательных модулей в рамках программы краткосрочного повышения квалификации считается равноценным освоению длительной программы повышения квалификации или равноценным освоению программы профессиональной переподготовки при условии их сопряженности по направлению, содержанию и форме.

2.5.Повышение квалификации может проводиться:

- ❖ с отрывом от работы;
- ❖ без отрыва от работы;
- ❖ с частичным отрывом от работы;
- ❖ по индивидуальным формам обучения

2.5.1. Индивидуальный план повышения квалификации составляется работником Учреждения на период от 3 до 5 лет.

В течение одного учебного года в индивидуальном плане предусматривается прохождение модулей объемом от 12 до 44 ч

2.5.2.По итогам выполнения индивидуального плана повышения квалификации в объеме не менее 72 ч образовательным учреждением выдается государственный документ установленного образца.

2.5.3.Образовательные учреждения, ведущие работу по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических кадров, имеющих соответствующие лицензии, выдают слушателям, успешно завершившим курс обучения, следующие документы установленного государственного образца:

- ❖ удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 ч;
- ❖ свидетельство о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 ч;
- ❖ диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 ч

3. Организация и порядок работы по повышению квалификации

3.1. Повышение квалификации работников Учреждения осуществляется через различные формы:

- 1) аттестацию;
- 2) курсовую переподготовку на базе Образовательных учреждений, ведущие работу по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических кадров, имеющих соответствующие лицензии, имеющие государственную аккредитацию программ
- 3) дистанционное обучение;

3.2.Повышение квалификации работников в Учреждении организуется дифференцировано с учетом их подготовки и опыта работы.

3.3. Не менее одного раза в три года каждый работник обязан пройти курсовую переподготовку на базе Образовательных учреждений, ведущие работу по повышению

квалификации и профессиональной переподготовке педагогических кадров, имеющих соответствующие лицензии, реализующих программы дополнительного профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию программ

3.4. Копии документов, выданных Образовательным учреждением, ведущего работу по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических кадров, имеющего соответствующие лицензии реализующего программы дополнительного профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию программ предоставляются заведующему Учреждением.

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации заведующий обязан сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

3.6. Работники могут самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

3.7. Повышение квалификации осуществляется, путем обучения в высших и средних учебных заведениях по имеющим государственную аккредитацию программ

На время обучения за работником сохраняется место работы и производится оплата учебного отпуска.

3.8.Заведующий Учреждением самостоятельно определяет потребность в подготовке кадров для собственных нужд, руководствуясь при этом потребностями Учреждения и учитывая свои финансовые возможности.

3.9. К ведению заведующего Учреждением относится и решение вопроса о необходимости дополнительного профессионального образования работников.

В отношении определенных категорий работников требование о систематическом получении дополнительного профессионального образования установлено федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

3.10.Условия и порядок осуществления заведующим Учреждением профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников определяются в социально-партнерских актах - коллективном договоре и соглашениях либо в трудовом договоре.

3.11. Планы обучения сотрудников Учреждения формируются на основе результатов аттестации, изучения потребностей в обучении и в соответствии с целями и задачами Учреждения.

3.12. За формирование и реализацию плана по обучению и развитию сотрудников несет ответственность заведующий Учреждением.

3.13. План обучения персонала составляется старшим воспитателем Учреждения на один год и утверждается заведующим Учреждением.

3.14.Инициатором обучения может выступить:

- ❖ Заведующий Учреждением для обеспечения перспективных планов развития образования в Учреждении, для обеспечения программы развития кадрового резерва.
- ❖ Старший воспитатель для обеспечения квалификационного соответствия на основе анализа данных аттестации.
- ❖ Сотрудник с целью повышения своей квалификации, роста карьеры.

3.15. Планирование обучения персонала осуществляется на год (в рамках формирования бюджета Учреждения)

3.16.При разработке планов обучения учитывается целесообразность проведения обучения или переподготовки с учетом

- ❖ плана обеспечения Учреждения персоналом на год;
- ❖ штатного расписания и фактического состава работников по профессиям и разрядам;
- ❖ плана внедрения профстандарта;

- ❖ количества работников (по должностям и профессиям), подлежащих обучению;
- ❖ сроков обучения;
- ❖ не укомплектованности штата на начало планируемого периода по количеству и квалификации, изменений потребности в кадрах в связи с меняющейся производственной обстановкой (при определении потребности в подготовке новых рабочих, переподготовке и обучении вторым профессиям).

3.17. Заявки на обучение персонала на планируемый год подаются заведующим Учреждением в управление образования администрации города-курорта Кисловодска (Далее - Управление образование) в срок до 25 ноября года, предшествующего планируемому.

3.18. При планировании обучения персонала на квартал возможно внесение изменений в «План обучения персонала», на основании дополнительных заявок, подаваемых специалисту по дошкольному образованию Управления образования.

3.19. Не менее чем за две недели старший воспитатель знакомит обучающихся с уточненной программой обучения, содержащей:

- ❖ график обучения (дата, часы занятий);
- ❖ количество часов занятий в день;
- ❖ название курсов и имя преподавателя, читающего программу;
- ❖ место проведения занятий;
- ❖ время начала и окончания занятий.

3.20. Не менее чем за 1 неделю утверждается список группы.

3.21. Ответственность за посещаемость возлагается на старшего воспитателя Учреждения, который ведет журнал посещаемости.

4. Права и обязанности заведующего Учреждением по организации дополнительного образования и переподготовке для работников

4.1. Исходя из действующих принципов трудового законодательства, закрепленных в нормах гл.31 ТК РФ, заведующий Учреждением самостоятельно принимает решение относительно необходимости получения новых квалификационных навыков и умений для сотрудников Учреждения .

4.2. Исходя из ст.196 ТК РФ, заведующий Учреждением имеет право на:

- ❖ определение необходимости в получении сотрудниками новых умений;
- ❖ организацию обучающего процесса, как в рамках производственной деятельности, так и в специализированных учебных структурах;
- ❖ определение необходимых навыков и уровня профессиональной квалификации сотрудника, которая необходима для получения качественного результата хозяйственной деятельности;
- ❖ регулировку правоотношений работником, касающихся учебного процесса, выполнения служебных функций и т.д.
- ❖ заключать с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником Учреждения — ученический договор на переобучение без отрыва от работы.

4.3. Заведующий Учреждение обязан

- ❖ проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.
- ❖ создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- ❖ При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

- ❖ организовать повышения квалификации педагогических и лиц, работающих на опасных производственных объектах, и др..
- ❖ не привлекать обучающихся работников к сверхурочным работам и не направлять их в длительные командировки, предоставлять возможность работать на условиях неполного рабочего времени, устанавливать более удобные графики работы, компенсировать затраты на приобретение учебно-методической литературы и т.д.
- ❖ проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

5. Права и обязанности работников при организации дополнительного образования и переподготовки работников

5.1. Исходя из норм действующей законодательной базы, каждый работник имеет следующие права:

- ❖ на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации закреплено в ст. 197 ТК РФ.
- ❖ на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного (ученического) договора между работником и работодателем.
- ❖ участвовать в процессе обучения, инициировать процесс повышения своих профессиональных знаний и навыков в соответствии с требованиями к должности.

6. Ответственность сотрудников за обучение

6.1. Затраты на обучение сотрудников являются долгосрочной инвестицией в человеческие ресурсы.

6.2. Ответственность сотрудника за предоставленное обучение состоит в подготовке отчета о прослушанном курсе (составляется в свободной форме), передаче сотрудникам методических, инструктивных и нормативных материалов.

6.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- ❖ определение потребности в обучении (совместно со старшим воспитателем);
- ❖ своевременную подачу заявки на обучение;
- ❖ соблюдение дисциплины посещения обучающих мероприятий в соответствии с программами и графиком обучения;
- ❖ контроль за применением сотрудником на практике полученных знаний и навыков.

6.4. Старший воспитатель несет ответственность за:

- ❖ подбор оптимальной формы и метода обучения;
- ❖ организацию обучения, включая подбор обучающей организации (совместно с заведующим Учреждением);
- ❖ согласование договора, своевременное информирование сотрудника о дате и месте обучения.

6.5. В случае невозможности сотрудника пройти запланированное обучение специалист по дошкольному образованию Управления образования должен быть предупрежден не менее, чем за 1 неделю до планируемого обучения.

Типовой ученический договор

г. _____ «__» _____ 20_ г

Организация _____
в лице руководителя _____
(Фамилия, имя, отчество)
действующего на основании устава (учредительного договора, положения) организации
_____ (далее именуется - организация), с одной стороны, и гражданин
_____ (Фамилия, имя, отчество)
(далее именуется – гражданин), направляемый на профессиональную подготовку по специальности

_____ (указать на какую конкретную профессию, специальность, квалификацию)
с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации о порядке заключения ученического договора, заключили договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Предметом договора являются отношения сторон, складывающиеся между работодателем и гражданином в связи направлением работника на профессиональное обучение

II. Обязанность работодателя

Работодатель обязуется:

1. В период профессиональной обучения гражданина _____

_____ (указывается – где)

с момента заключения настоящего договора оплатить стоимость его профессионального обучения в размере _____ рублей

2. Предоставить гражданину по завершению его профессионального обучения работу в соответствии с полученной им специальностью и оформлением трудового контракта.

3. Другие обязательства _____

_____ (перечислить)

III. Обязанность гражданина

Гражданин обязуется:

1. Освоить программу профессионального обучения в соответствии с учебным планом.

2. Приступить к работе после окончания профессионального обучения и проработать в соответствии с полученной профессией, (специальностью, квалификацией) по трудовому договору с работодателем в течение _____

_____ (какого срока)

3. В случае невыполнения своих обязательств по договору, в том числе и в случае невыхода на работу после окончания профессионального обучения, по требованию работодателя возвратить

полученную за время ученичества стипендию, а также возместить другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством.

IV. Срок ученичества

Срок профессионального обучения определяется с «__» _____ 200_ г. по «__» _____ 200_ г.

V. Размер оплаты в период ученичества

Работа, выполняемая учеником на практических занятиях, оплачивается по установленным в организации расценкам.

VI. Иные условия

1. _____
2. _____

VII. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

Гражданин освобождается от заключения трудового контракта по новой специальности с работодателем:

- при наличии медицинских противопоказаний в отношении предложенной работы;
- при наличии одного из родителей или супруга (супруги) – инвалид первой или второй группы, находящийся на попечении гражданина, если работа предоставляется не по месту постоянного места жительства родителей или супруга (супруги);
- при беременности или наличии ребенка в возрасте до 1,5 лет на момент завершения профессиональной подготовки, если работа предоставляется вне места жительства семьи мужа (жены);
- если предлагаемая работа (должность) не соответствует уровню полученной им в ходе профессионального обучения специальности.

VIII. Общие положения

1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых один хранится у работодателя, а другой – у гражданина
2. Договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон.
3. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
4. Споры, возникающие при выполнении Договора, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Гражданин:

(Фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения

Проживает по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан «__» _____ 200_ г.

(отделение милиции)

(подпись)

Организация:

Юридический адрес _____

№ телефона _____

№ факса _____

Банковские реквизиты _____

М.П.

организации (подпись руководителя)