



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЯрГУ

А.И. Русаков

«30» марта 2022 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**о повышении квалификации педагогических работников ЯрГУ,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу**

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Обозначения и сокращения.....	3
4. Термины и определения	4
5. Общие положения	4
6. Формы и способы реализации повышения квалификации.....	4
7. Планирование и контроль повышения квалификации.....	5
8. Документальное оформление повышения квалификации	5
Приложение А. Форма отчета о повышении квалификации профессорско-преподавательского состава.....	7

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации педагогических работников ЯрГУ,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Взамен ЯрГУ-СК-П-187-2019 «Положение о повышении квалификации педагогических работников ЯрГУ», утвержденного приказом ЯрГУ от 10.06.2019 № 553

Утверждено приказом ЯрГУ от 30.03.2022 № 282
Дата введения 30.03.2022

1. Область применения

Настоящее «Положение о повышении квалификации педагогических работников ЯрГУ, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу» (далее – Положение) определяет порядок планирования, документального оформления и формы повышения квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ППС: Профессорско-преподавательский состав;

УМУ: Учебно-методическое управление;

ФГОС ВО: Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

ЦФО: Центр финансовой ответственности.

4. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:
преподаватель: Работник из числа ППС.

5. Общие положения

5.1 Повышение квалификации – вид дополнительного профессионального образования, направленный на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.2 Повышение квалификации направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие преподавателя, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

5.3 Преподаватели обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.4 Преподаватели имеют право на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.5 Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

5.6 Повышение квалификации может проводиться в образовательных организациях высшего образования, научных организациях, организациях дополнительного профессионального образования, профильных организациях и предприятиях и т.д., имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию.

5.7 Успешное освоение программы повышения квалификации подтверждается документом о квалификации – удостоверением о повышении квалификации. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией, реализующую данную программу.

5.8 Финансирование повышения квалификации ППС осуществляется за счет средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности ЯрГУ на соответствующий период.

6. Формы и способы реализации повышения квалификации

6.1 Повышение квалификации ППС может проводиться в очной, очно-заочной или заочной формах, при сочетании различных форм, а также с применением технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2 Повышение квалификации ППС может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы.

6.3 В зависимости от особенностей программы повышения квалификации при ее реализации могут предусматриваться следующие виды деятельности:

- обучение в форме учебных занятий (лекций, практических занятий, лабораторных работ и т.д.);

- участие в работе круглых столов и семинаров (тематических, проблемных, корпоративных и т.д.);

- участие в мастер-классах, тренингах, деловых и ролевых играх;

- участие в работе конференций, форумов

и т.д.

6.4 Программа повышения квалификации может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

6.4.1 Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

6.4.2 Сроки стажировки определяются индивидуально исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

6.4.3 Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

7. Планирование и контроль повышения квалификации

7.1 Планирование повышения квалификации преподавателей осуществляют заведующие кафедрами / директор института в составе факультета, которые формируют список преподавателей своего подразделения для прохождения программ повышения квалификации на календарный год.

7.1.1 Выбор программ повышения квалификации должен осуществляться, в том числе с учетом требований ФГОС ВО к условиям реализации образовательных программ, а также нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, определяющих приоритетные направления для повышения квалификации ППС (при наличии).

7.2 Список преподавателей и программы повышения квалификации согласуются с деканом факультета / директором Института иностранных языков.

7.3 Расходы на повышение квалификации планируются руководителями соответствующих ЦФО в смете расходов на соответствующий год.

7.4 Контроль повышения квалификации в рамках кафедры / института в составе факультета осуществляет заведующий кафедрой / директор института в составе факультета. Контроль повышения квалификации в рамках факультета / Института иностранных языков осуществляет декан факультета / директор Института иностранных языков.

7.5 По итогам календарного года на факультете / Институте иностранных языков оформляется отчет о повышении квалификации ППС (Приложение А).

7.6 Отчет о повышении квалификации представляется в УМУ не позднее 20 января года, следующего за отчетным. После проверки в УМУ отчет представляется на утверждение проректору.

7.7 Информация о запланированном / пройденном повышении квалификации включается в индивидуальные планы преподавателей.

8. Документальное оформление повышения квалификации

8.1 Для направления на повышение квалификации преподавателя декан факультета / директор Института иностранных языков подает на имя ректора (проректора) служебную записку с просьбой направить данного преподавателя на повышение квалификации.

8.1.1 Служебная записка представляется в УМУ, как правило, не позднее одного месяца до момента начала реализации данной программы повышения квалификации.

8.1.2 К служебной записке прикладываются:

- копия документа с информацией о месте, сроках и форме проведения, стоимости и т.д. по данной программе повышения квалификации (информационное письмо, приглашение и т.д.);

- заявка на приобретение услуги повышения квалификации с визой руководителя ЦФО.

8.2 Служебная записка визируется начальником УМУ и передается на визирование проректору.

8.3 В случае положительной резолюции проректора на служебной записке преподаватель при участии структурных подразделений ЯрГУ оформляет необходимые для прохождения повышения квалификации документы. При необходимости преподавателю оформляется командировка на время прохождения повышения квалификации.

8.4 Преподаватель направляется на повышение квалификации приказом ректора ЯрГУ. Проект приказа готовит УМУ.

8.5 По окончании обучения преподаватель предоставляет:

- в бухгалтерию авансовый отчет, а также другие финансовые документы (при наличии);

- в УМУ и центр кадровой политики копию удостоверения о повышении квалификации.

