

БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор В.С. Васильев  
08 2015 г.

приказ № 25/1

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета  
от 24 августа 2015 г. протокол № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ  
БУРЯТСКОГО ФИЛИАЛА ОУП ВО «АТиСО»**

Улан-Удэ, 2015

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» и Положением о Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО».

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет условия и порядок организации повышения квалификации и (или) совершенствования новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности профессорско-преподавательского состава, руководящих работников и специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Филиала.

1.2 Повышение квалификации проводится с целью обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения новых способов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации рассматривается в качестве важнейшего критерия деловой карьеры преподавателя и осуществляется в течение всей его трудовой деятельности.

Повышение квалификации является служебной обязанностью преподавателя. Их должностные перемещения, установление соответствующего размера заработной платы, стимулирующих надбавок находится в прямой зависимости от результатов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Повышение квалификации преподавателей является необходимым условием эффективной работы Филиала и рассматривается в качестве важнейшего критерия при комплексной оценке деятельности вуза.

1.3. Повышение квалификации осуществляется на непрерывной основе, проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

1.4. Наряду с повышением квалификации преподаватели Филиала постоянно повышают свой профессиональный уровень, участвуя:

- в ежегодных, конференциях, круглых столах и т.п., проводимых в Филиале;
- подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий и других материалов учебного и научного характера.

## **2 Формы повышения квалификации**

2.1. Устанавливаются следующие формы обучения в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки персонала, обеспечивающие его непрерывность:

- краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 72 аудиторных часов;
- курсы повышения квалификации объемом от 72 до 100 аудиторных часов;
- курсы повышения квалификации объемом от 100 до 500 аудиторных часов;
- подготовка и защита кандидатских и докторских диссертаций.

### **3 Порядок организации повышения квалификации**

3.1 Планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава осуществляется заведующими кафедрами. Виды, сроки и место повышения квалификации рекомендуются кафедрой в соответствии с настоящим Положением, графиком учебного процесса и определяются в соответствии с предложениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Бурятия, финансовыми возможностями Филиала.

3.2 Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за подачу заявки и направление преподавателя на повышение квалификации, обязан перераспределить нагрузку между преподавателями кафедры с учетом форм и сроков повышения квалификации преподавателей.

3.3 Заместитель директора по учебной и воспитательной работе совместно с инспектором по кадрам на основании представлений заведующих кафедрами составляет перспективный план повышения квалификации (Приложение 1), указывая в нем востребованные направления и формы повышения квалификации преподавателей, который подлежит утверждению директором Филиала.

3.4 Ответственными за своевременное повышение квалификации других категорий работников Филиала являются непосредственные руководители структурных подразделений.

### **4 Порядок представления отчетности о повышении квалификации**

4.1 По итогам повышения квалификации работник в течение пяти дней со дня окончания курсов сдает отчет о прохождении курсов повышения квалификации руководителю структурного подразделения (приложение 2).

4.2 Инспектору по кадрам работник предоставляет копию документа о повышении квалификации: удостоверение, сертификат, свидетельство, диплом и т.п.

4.3 В течение трех дней после завершения обучения на курсах повышения квалификации в других организациях в бухгалтерию необходимо представить следующие отчетные документы по итогам повышения квалификации:

- служебное задание;
- оформленный авансовый отчет.

4.4 Факт повышения квалификации работника (из профессорско-преподавательского состава) Филиала учитывается при прохождении конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава при заключении трудового договора.

4.5 Работники, направленные для обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и развития компетенций, несут персональную ответственность за получение соответствующего документа, подтверждающего прохождение обучения, а также за своевременную сдачу отчетных документов.

4.6 В случае нарушения этих требований, работник возмещает все расходы, понесенные Филиалом на повышение его квалификации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7 По итогам календарного года инспектор по кадрам оформляет сводные отчеты о повышении квалификации работников Филиала.

## **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения его директором Филиала.