

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное**  
**образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Костромской государственный**  
**университет»**  
**(КГУ)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Ученым советом КГУ**  
**(протокол от 18.12.2017 № 4)**

Ректор \_\_\_\_\_ А.Р. Наумов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительном профессиональном образовании  
работников КГУ

## 1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной университет» (далее – Положение) определяет цель, задачи, виды и формы обучения, устанавливает основные требования к организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников КГУ (далее – Университет) в рамках выполнения своих должностных обязанностей и по направлениям преобразований деятельности университета, зафиксированным в Программе развития опорного университета Костромской области на 2016-2020 годы (далее – Программа развития), в соответствии с законодательством РФ, Уставом федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной университет», Коллективным договором КГУ и иными локальными нормативными актами КГУ.

1.2. Целью дополнительного профессионального образования является непрерывное профессиональное развитие работников университета, способствующее решению следующих задач:

- системное развитие компетенций, обеспечивающих соответствие уровня квалификации работников меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, политике в сфере образования и требованиям законодательства;
- повышение качества образования и, как следствие, повышение конкурентоспособности на рынке образовательных и научно-исследовательских программ;
- эффективной организации образовательного, научно-исследовательского, инновационного и иных процессов для обеспечения наиболее полного и эффективного выполнения задач Программы развития и достижения показателей результативности всеми категориями сотрудников университета, принимающими участие в ее реализации;
- удовлетворение потребностей работников университета в получении новейших знаний, освоении инновационных технологий (форм, методов и средств) в соответствующей области профессиональной деятельности, с учетом мировых тенденций в различных областях науки и техники.

1.3. Организация дополнительного профессионального образования должна иметь стратегическую ориентированность, носить системный, плановый и централизованный характер и быть направленной на результат.

1.4. Требования данного документа распространяются на все категории работников Университета.

1.5. Финансирование повышения квалификации осуществляется за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, предусмотренных на эти цели, а также

средств, полученных от приносящей доход деятельности. Работники университета имеют право обучаться на программах дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и средств иных лиц.

## **2. Нормативная правовая база**

2.1. Дополнительное профессиональное образование работников университета осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 23.05.2015 №497 "О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

## **3. Формы и виды дополнительного профессионального образования**

3.1. **Дополнительное профессиональное образование (ДПО)** направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. **Программа повышения квалификации** – программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации 16 часов.

3.3. **Программа профессиональной переподготовки** – программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки 250 часов.

3.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме **стажировки**.

3.4.1. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Стажировка педагогов проводится с целью формирования умений выполнять деятельность и(или) демонстри-

ровать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, предусмотренные программой учебной дисциплины (модуля).

3.4.2. Стажировка может проводиться в ведущих российских и зарубежных научно-исследовательских институтах, образовательных учреждениях, крупных отраслевых организациях.

3.4.3. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает следующие виды деятельности:

- 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.

3.4.4. Стажировка проводится на основании программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки в форме стажировки по индивидуальному учебному плану и предусматривает итоговую аттестацию. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в соответствии с реализуемой дополнительной профессиональной программой.

3.5. **Документами о квалификации**, подтверждающими факт повышения квалификации или профессиональной переподготовки, являются удостоверение о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

3.5.1. **Удостоверение о повышении квалификации** – документ о квалификации, выдаваемый образовательными учреждениями слушателям, прошедшим обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию.

3.5.2. **Диплом о профессиональной переподготовке** – документ о квалификации, подтверждающий право ведения нового вида профессиональной деятельности и (или) подтверждающий квалификацию, выдаваемый образовательными учреждениями слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию.

3.6. Иные формы, которые в соответствии с данным Положением являются формами профессионального развития, но не учитываются как повышение квалификации или профессиональная переподготовка:

- участие в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах по профилю деятельности, проводимых ведущими специалистами, в том числе при наличии выданного сертификата участника;

- участие в целевых зарубежных командировках по обмену опытом административно-управленческой, учебно-методической и научной работы;
- участие в открытых онлайн-курсах, при условии соответствия профилю деятельности работника и наличии документа об обучении в виде сертификата;
- участие в организационных совещаниях на различных уровнях;
- изучение профессиональной литературы, информации в сети Интернет и всего прочего, соответствующего профилю деятельности, но не повлекшего за собой публичного признания результата обучения в виде документов о квалификации.

3.7. Иные документы об обучении (в том числе справка, сертификат, свидетельство), выданные работникам Университета по результатам обучения в различных организациях не являются документами о квалификации, подтверждающие освоение дополнительной профессиональной программы.

#### **4. Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования**

4.1. Необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования педагогических работников относится к компетенции образовательной организации.

4.2. Университет определяет необходимость и создает условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников в установленном порядке. Дополнительное профессиональное образование для работников Университета осуществляется в соответствии со стратегическими приоритетами развития КГУ. Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» может использоваться как ориентир и инструмент для анализа, позволяющий определить необходимость формирования компетенций педагогических работников.

4.3. Основой организации дополнительного профессионального образования работников КГУ является перечень компетенций, требующих развития у различных категорий работников, ежегодно утверждаемый решением Ученого совета Университета.

4.4. Педагогические работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень и имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Дополнительное профессиональное образование включается в индивидуальные планы преподавателей.

4.5. Другие категории работников получают дополнительное профессиональное образование по мере необходимости, которая устанавливается руководителем структурного подразделения.

4.6. Преимущественное право получения дополнительного профессионального образования имеют лица из числа профессорско-преподавательского состава, для которых подошел срок планового получения дополнительного профессионального образования (1 раз в три года), и лица из числа административно-управленческого персонала, не проходившие обучение по дополнительным профессиональным программам за последние 5 лет.

4.7. Повышение квалификации или профессиональная переподготовка сотрудников может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной работы, а также с использованием возможностей дистанционных форм обучения в зависимости от специфики должностных обязанностей сотрудников и программы дополнительного профессионального образования.

4.8. Работники Университета имеют право на дополнительное профессиональное образование как в КГУ, так и в сторонних образовательных и научных организациях, имеющих соответствующую лицензию.

4.9. Услуги по дополнительному профессиональному образованию работников Университета предоставляются внешними и внутренними провайдерами-организациями.

4.10. К внешним провайдерам-организациям относятся сторонние организации, предоставляющие услуги по реализации дополнительных профессиональных программ. Предоставление услуг регулируется действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами и осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

4.11. Внутренним провайдером-организатором обучения работников Университета по дополнительным профессиональным программам является Институт профессионального развития (далее – ИПР). ИПР осуществляет общую координацию, планирование и организацию дополнительного профессионального образования работников.

4.12. Работник, направленный на внешнее или внутреннее обучение по дополнительной профессиональной программе и не выполнивший служебное задание несет ответственность в соответствии с локальными нормативными актами Университета и законодательством РФ.

4.13. Документы, подтверждающие факт повышения квалификации работников учитываются в Университете должностными лицами и уполномоченными подразделениями при принятии кадровых решений о расстановке кадров, назначении на должность, выявлении потребности в обучении, мотивации и стимулировании персонала, а также при проведении процедур избрания по

конкурсу и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ и локальными нормативными актами КГУ.

## **5. Распределение функций по организации обучения работников КГУ по программам дополнительного профессионального образования**

**5.1 Ректорат** является заказчиком внешнего и внутреннего обучения работников на предстоящий календарный год и выполняет следующие функции:

- формирует перечень компетенций работников, требующих развития, и, по возможности, общих направлений и(или) конкретных программ дополнительного профессионального образования;

- конкретизирует ожидания от обучения (рекомендует содержательное наполнение в соответствии с целью обучения, провайдера обучения и(или) руководителей программ обучения, приоритетный результат);

- рекомендует целевую аудиторию слушателей из числа работников Университета;

- устанавливает контрольные цифры приема на указанные программы, обучение по которым проводится за счет специально выделенных средств и бесплатно для работников Университета;

- оценивает эффективность организации повышения квалификации и переподготовки.

**5.2. Ректорат** принимает решение о необходимости обучения работников Университета по тем или иным программам на основании следующих критериев:

- соответствия тематики и программ курсов дополнительного профессионального образования приоритетным направлениям развития университета, должностным обязанностям работников (требованиям профстандартов);

- требованиями разработки новых образовательных программ, учебно-методических комплексов, связанных с изменением законодательства РФ, в том числе введением новых образовательных и/или профессиональных стандартов, внедрением электронных учебных ресурсов и технологий обучения и т.п.;

- необходимостью развития новых научно-исследовательских направлений, апробации результатов научных исследований, развития патентной деятельности и работы по коммерциализации результатов научных исследований;

- необходимостью эффективного обеспечения образовательного, научно-исследовательского, инновационного и административно-управленческого процессов;

- необходимостью развития компетенций в связи с приобретением нового оборудования, обновления программного обеспечения в рамках реализации Программы развития;

- соответствия объему финансирования мероприятий по повышению квалификации и переподготовки.

5.3. **ИПР** как организатор внутреннего обучения выполняет следующие функции по реализации дополнительных профессиональных программ:

- вносит в Ректорат предложения по тематике и содержанию курсов, подбору преподавателей и выбору формы обучения на основе оценки кадрового потенциала и в соответствии со стратегическими целями и задачами Университета;
- формирует годовой план дополнительного профессионального образования на основе перечня компетенций, утвержденного Ученым советом КГУ;
- осуществляет подбор руководителей и преподавателей из числа ведущих специалистов для проектирования и реализации дополнительных профессиональных программ;
- обеспечивает совершенствование учебного процесса, программ и методик повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- доводит информацию о курсах до руководителей и работников структурных подразделений через сайт Университета;
- ведет учет поступивших заявок на обучение от структурных подразделений;
- рассчитывает примерный бюджет на внутреннее обучение;
- комплектует группы слушателей;
- ведет документооборот по курсам дополнительного профессионального образования (составляет расписание занятий на курсах, готовит приказы об открытии курсов, зачислении слушателей, назначении руководителя программы, почасовой оплате труда руководителя программы и преподавателей, ведет учет посещаемости занятий);
- организует итоговую аттестацию на курсах, в том числе с целью выявления работников, демонстрирующих высокий уровень сформированных компетенций в результате обучения;
- оформляет и выдает документы о квалификации;
- проводит опрос заказчиков и слушателей курсов об эффективности обучения.

5.4. **ИПР** при организации внешнего обучения выполняет следующие функции:

- организует сбор, верификацию и учет заявок о направлении на внешнее обучение от руководителей структурных подразделений и передает их на рассмотрение в Ректорат. При недостаточном обосновании необходимости обучения по заявленной программе или непрофильности программы заявка может быть отклонена;
- готовит приказ на работников, направляемых на внешнее обучение, разъясняет порядок подготовки дальнейших документов.

5.5. **ИПР** по окончании календарного года готовит отчет о дополнительном профессиональном образовании работников Университета в разрезе внешнего и внутреннего обучения, видов обучения и категорий персонала.



5.6. **ИПР** по окончании курсов по дополнительным профессиональным программам, организованным в университете, передает копии документов о квалификации в отдел кадров и обеспечивает ежегодную актуализацию общеуниверситетской базы данных работников, прошедших повышение квалификации и/или профессиональную переподготовку.

5.7. **Руководители структурных подразделений совместно с работниками** выполняют следующие функции:

- на основе плана дополнительного профессионального образования и потребности в обучении оформляют заявки о направлении на внутреннее или внешнее в соответствии с утвержденным регламентом организации дополнительного профессионального образования работников КГУ;

- осуществляют выбор программы и внешней организации-провайдера обучения и руководствуются критериями наличия действующей лицензии на обучение у организации-провайдера; авторитета (репутация) организации в соответствующей профессиональной области; соответствия выбранной дополнительной профессиональной программы профилю деятельности, осуществляемой работником; целесообразности обучения конкретного работника по соответствующей программе; соответствия документа, выданного по результатам обучения, действующим нормативным правовым актам, указанным в разделе 2 настоящего Положения;


- определяют конкретное служебное задание для выполнения в процессе обучения (подготовка статьи, разработка учебного курса в дистанционной системе и пр.);

- оформляют и предоставляют в ИПР выписку из протокола заседания кафедры о результатах обучения сотрудника и выполнении служебного задания и копии документов о квалификации в случае внешнего обучения;

- передают в ИПР каждые полгода копии иных полученных работниками документов (сертификатов, свидетельств и пр.), подтверждающих профессиональное развитие, для актуализации университетской базы компетенций персонала.

Лист согласования к Положению о дополнительном профессиональном образовании работников КГУ,  
утвержденному Ученым советом КГУ (протокол № 4 от 18.12.17г.)

Начальник управления экономики

 С.Н. Грачева

07.12.17г. (дата)

Главный бухгалтер

 М.Л. Сергеева

08.12.17г. (дата)

Начальник управления кадровой и правовой работы

 А.В. Мухаметзянова

08.12.17г. (дата)