



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
Положение «О повышении квалификации научно-педагогических работников
и сотрудников университета»

Протокол заседания ученого совета
№ 8 от 31.05.17 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. председателя ученого совета
университета, д.э.н., доцент

О.Н. Наумова

«31» «05» 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 28/04 от 31.05.2017г.

«О повышении квалификации научно-педагогических работников
и сотрудников университета»

г.Тольятти 2017 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 1 из 14



Оглавление

1. Общие положения
 2. Требования к образованию и к обучению научно-педагогических работников
 3. Планирование повышения квалификации
 4. Формы повышения квалификации научно-педагогических работников и сотрудников университета
 5. Стажировка
 6. Поступление и обучение в аспирантуре, докторантуре
 7. Реализация результатов повышения квалификации для совершенствования учебного процесса
- Приложение 1. Форма отчета о стажировке

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен в часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 2 из 14



1. Общие положения

1.1. Повышение квалификации научно-педагогических работников (далее НПР) и сотрудников ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса».

1.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка научно-педагогических работников и сотрудников ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса» (далее университет) относятся к дополнительному профессиональному образованию (далее ДПО) и осуществляется в целях:

- удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей работников;
- повышения педагогического мастерства по профилю педагогической деятельности;
- обеспечения соответствия квалификации работников меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- получения новых знаний и достижений в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- повышения компетентности в области менеджмента качества образовательной деятельности;
- обеспечения эффективного использования полученных знаний при исполнении своих должностных обязанностей.

1.3. Для поддержания соответствующего уровня компетенций и педагогического мастерства научно-педагогические работники и сотрудники университета вправе:

- обучаться по программам повышения квалификации объемом от 16 часов;
- обучаться по программам профессиональной переподготовки объемом свыше 250 часов;

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 3 из 14



- проходить стажировки в ведущих российских и зарубежных образовательных организациях, научных центрах, в организациях и на предприятиях.

1.4. Повышение квалификации научно-педагогических работников по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в три года.

1.5. Дополнительное профессиональное обучение научно-педагогических работников и сотрудников университета осуществляется в соответствии с Руководством по качеству, согласно требованиям системы менеджмента качества.

2. Требования к образованию и к обучению профессорско-преподавательского состава согласно приказу Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

Ассистент:

- высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, соответствует преподаваемому дисциплине (модулю);

- дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому дисциплине (модулю);

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий;

- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области педагогической деятельности;

- обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности, в т.ч. в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализуемых образовательных программ, не реже чем один раз в три года.

Старший преподаватель:

- высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемой учебной дисциплине (модулю);

- дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен в часоc после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 4 из 14



(профиль) которой соответствует преподаваемой учебной дисциплине (модулю);

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий;
- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области педагогической деятельности;
- обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности, в т.ч. в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализуемых образовательных программ, не реже чем один раз в три года.

Доцент:

- высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)
- дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий;
- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области педагогической деятельности;
- обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности, в т.ч. в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализуемых образовательных программ, не реже чем один раз в три года.

Профессор:

- высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемой учебной дисциплине (модулю);

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 5 из 14



- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий;
- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области педагогической деятельности;
- обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности, в т.ч. в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализуемых образовательных программ, не реже чем один раз в три года.

Преподаватель:

- высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, соответствует преподаваемому дисциплине (модулю);
- дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому дисциплине (модулю);
- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий;
- прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области педагогической деятельности;
- обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности, в т.ч. в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализуемых образовательных программ, не реже чем один раз в три года.

3. Планирование повышения квалификации

3.1. Повышение квалификации является должностной обязанностью научно-педагогических работников и сотрудников университета и рассматривается в качестве важнейшего критерия их деловой карьеры в университете. Должностные перемещения научно-педагогических работников находятся в прямой зависимости от результатов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 6 из 14



3.2. Под повышением квалификации научно-педагогических работников понимается целенаправленное совершенствование его профессиональных знаний и профессионального мастерства путём сочетания самообразования, участия в работе семинаров и конференций, обучения и/или прохождения стажировок как в Центре дополнительного образования университета, так и сторонних образовательных организациях, на предприятиях и в научных организациях.

3.3. Главная задача повышения квалификации - обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной, административно-управленческой и общекультурной областях, основанные на ознакомлении с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоении новых форм, методов и средств обучения и управления, изучении отечественного и зарубежного опыта.

3.4. Повышение квалификации проводится согласно плану повышения квалификации, утверждённому проректором университета по направлению деятельности на основе представления заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений, составляемых с учётом интересов НПП и сотрудников на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.5. При направлении на стажировку, повышение квалификации и профессиональную переподготовку научно-педагогические работники самостоятельно участвуют в формировании содержания образовательных программ и выбирают дисциплины для факультативной и индивидуальной формы обучения.

3.6. Форма повышения квалификации каждого научно-педагогического работника определяется заведующим кафедрой в зависимости от конкретных условий, а именно:

- подготовленности НПП к педагогической работе;
- качества проведения учебных занятий;
- профиля преподаваемых дисциплин.

3.6.1. Для научно-педагогических работников, работающих на факультете среднего профессионального образования по циклу профессиональных дисциплин, обязательным является прохождение стажировок на профильном предприятии не реже 1 раза в три года.

3.7. Повышение квалификации НПП работников кафедр происходит на основе кафедрального плана, который первично обсуждается на заседании кафедры, согласовываются с директором института или деканом факультета. На основании утверждённых планов кафедр в отделе по работе с персоналом формируется общий план повышения квалификации научно-педагогических работников на календарный год.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 7 из 14



3.7.1. Отдел по работе с персоналом в срок до 1 ноября предоставляет в электронном виде список научно-педагогических работников университета, обязанных пройти повышение квалификации в следующем календарном году.

В соответствии с утвержденным планом повышения квалификации на календарный год заведующие кафедрами планируют программы повышения квалификации, сроки и места прохождения совместно с НПП на основании программ, организуемых в ЦДО университета, либо на основании данных интернет-сайтов факультетов, институтов повышения квалификации, межотраслевых региональных центров повышения квалификации и переподготовки кадров.

Работа по повышению квалификации включается в индивидуальные планы НПП.

3.7.2. План повышения квалификации научно-педагогических работников кафедр на следующий календарный год составляется в двух экземплярах, подписывается заведующим кафедрой, директором института и деканом факультета, утверждается проректором по направлению деятельности. Первый экземпляр плана остается на кафедре, второй экземпляр предоставляется заведующим кафедрой в отдел по работе с персоналом до 1 декабря текущего календарного года.

3.7.3. Отчет о повышении квалификации НПП кафедр за текущий календарный год предоставляется заведующим кафедрой в отдел по работе с персоналом до 15 января календарного года, следующего за отчетным.

3.8. Повышение квалификации сотрудников подразделений университета происходит на основании ежегодных планов повышения квалификации. На основании утвержденных планов повышения квалификации сотрудников университета в отделе по работе с персоналом формируется общий план повышения квалификации сотрудников университета на календарный год, который утверждается ректором университета.

3.8.1. План повышения квалификации сотрудников университета на следующий календарный год составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем подразделения, утверждается проректором по направлению деятельности. Первый экземпляр плана остается в подразделении, второй экземпляр предоставляется руководителем подразделения в отдел по работе с персоналом до 1 декабря текущего календарного года.

3.8.2. Отчет о повышении квалификации сотрудников университета за прошедший календарный год предоставляется в отдел по работе с персоналом до 15 января календарного года, следующего за отчетным.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 8 из 14



3.9. При планировании повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры недопустимо, чтобы повышение квалификации НПП оказывало отрицательное влияние на учебный процесс в университете. Заведующие кафедрами, направляющие своих НПП на обучение, обязаны спланировать процесс таким образом, чтобы план распределения педагогической нагрузки кафедры на календарный год был выполнен полностью.

3.10. Ответственность за планирование, организацию и результат повышения квалификации научно-педагогических работников кафедр и сотрудников, а также контроль за выполнением планов повышения квалификации возлагаются на заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений.

4. Формы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета

4.1. Определение программы повышения квалификации для каждого НПП обусловлено потребностями кафедр в разработке учебно- и научно-методических материалов, научных проблем по кафедральной, вузовской, межвузовской и государственной тематике, решением вопросов педагогической практики.

4.1.1. Основными формами повышения квалификации являются:

- обучение по программам профессиональной переподготовки объемом свыше 250 часов для выполнения нового вида профессиональной деятельности или расширения квалификации;

- обучение по программам повышения квалификации объемом свыше 16 часов направленным на повышение квалификации как по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач, так и комплексное повышение квалификации со специализацией по должности. Такое обучение проводится в виде:

- прохождения стажировки, как самостоятельного вида ДПО;
- зачисления и обучения в аспирантуре (очной, заочной);
- зачисления и обучения в докторантуре;
- защиты кандидатских и докторских диссертаций.

4.2. Учебная нагрузка НПП, и объем работы сотрудников, направленных на повышение квалификации, распределяется между оставшимися коллегами.

4.3. За НПП и сотрудниками университета на время их обучения, с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен в 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 9 из 14



4.4. Все виды повышения квалификации включаются в индивидуальный план работы НПР.

5. Стажировка

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

5.1. 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.

5.2. Содержание и сроки стажировки определяются исходя из целей обучения, с учетом предложений организации, направляющей специалистов на обучение. Прохождение стажировки организуется в соответствии с договором о стажировке по дополнительной профессиональной программе, заключенным между университетом и предприятием (организацией).

5.3. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер, проводится без предоставления рабочего места или с предоставлением рабочего места для выполнения функциональных обязанностей должностных лиц в качестве временно исполняющего обязанности или дублера, с оформлением трудовых договоров в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.4. Стажировка включает 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;
- участие в совещаниях, деловых встречах.

5.5. Формой аттестации по итогам стажировки является формирование отчета в соответствии с выданным заданием и целями дополнительной профессиональной программы. Форма отчета о практике и стажировке приведена в Приложении 1.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 10 из 14



5.6. По результатам стажировки проводится итоговая аттестация, и слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

6. Поступление и обучение в аспирантуре, докторантуре

6.1. Аспирантура, докторантура являются основными формами подготовки и совершенствования научно-педагогических и научных кадров в системе профессионального образования, предоставляющая гражданам Российской Федерации возможность повышения уровня образования, научной и педагогической квалификации. Обучение в аспирантуре, осуществляется по очной и заочной формам, в докторантуре – по очной форме. Срок обучения в очной аспирантуре и докторантуре не должен превышать трёх лет, в заочной аспирантуре четырёх лет.

6.2. Главной задачей обучения в аспирантуре является защита кандидатской диссертации. После окончания аспирантуры и защиты кандидатской диссертации присваивается степень кандидата наук.

6.3. Главной задачей обучения в докторантуре является защита докторской диссертации. После окончания докторантуры и защиты докторской диссертации присваивается степень доктора наук.

7. Реализация результатов повышения квалификации для совершенствования учебного процесса

7.1. Система повышения квалификации НПП и сотрудников университета имеет целью не только расширение и углубление специальных научных знаний, но и усвоение передового опыта, как в профессиональных дисциплинах (модулях), так и в области педагогики, психологии, методики профессионального образования, а также организации учебного процесса в университете. Знания и опыт, приобретённые научно-педагогическими работниками и сотрудниками в процессе повышения своей квалификации, должны стать достоянием всех работников университета. С этой целью, после завершения программ повышения квалификации, стажировок НПП и сотрудники университета сообщают о практических результатах, составляют рекомендации по совершенствованию образовательного процесса в университете. Результаты обсуждаются на организационных заседаниях или научно-методических семинарах кафедры, после чего принимается решение о внедрении рекомендаций в учебный процесс. Сотрудники в письменной форме составляют отчёт и вносят коррективы по улучшению работы своего подразделения.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 11 из 14



Форма отчета о стажировке

1. Титульный лист.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
Центр дополнительного образованияСОГЛАСОВАНО
Руководитель стажировки от ПредприятияУТВЕРЖДАЮ
Руководитель стажировки от Университета_____
ФИО
_____ 20__ г_____
ФИО
_____ 20__ гОтчет о стажировке
по дополнительной профессиональной программе« _____ »
(наименование программы)

Слушатель: _ФИО_

Срок стажировки: с _____ 20__ г

по _____ 20__ г

Место стажировки: _____

2. Содержание отчета о стажировке

1. Цель и задачи стажировки
2. Краткая характеристика места стажировки, направлений деятельности предприятия (подразделения).
3. Перечень и анализ выполненной работы по программе стажировки.
4. Результаты стажировки (освоенные профессиональные компетенции и др.)
5. Выводы и предложения, рекомендации. Оценка результатов стажировки.
6. Приложения к отчету (при наличии).

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 13 из 14



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К Положению № 2.1/Е4 от 30.05.2017г «О повышении квалификации научно педагогических работников и сотрудников университета»

Проректор по УРиКО

О.Н. Наумова

Ведущий юрисконсульт

А.А. Великосельский

Проректор по УВРиСО

М.А. Вахтина

И.о. директора ЦДО

А.А. Чернова

Начальник УМО

Н.М. Шемендюк

Начальник ОИО

Г.И. Зеленцова

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Начальник отдела по работе с персоналом	Корниенко Е.В.	30.05.2017г.
Версия: 3	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.05.2017г.	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Стр. 12 из 14