

Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики

Цивильский аграрно-технологический техникум

Минобразования Чувашии

**ПОРЯДОК**

направления сотрудников Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии на курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии  
Р.М. Айзатов  
(приказ от 05.09.2015 № 210-ОД)

**ПОРЯДОК**

направления сотрудников Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии на курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации

(рассмотрено на заседании Совета Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии, протокол № 4 от 02 сентября 2015 г.)

Цивильск 2015

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УМР	Н.Ю. Александрова <i>ds</i>	02.09.2015
Версия 1.0	Дата распечатки: 02.09.2015, 10:37:26	КЭ: <input checked="" type="checkbox"/> УЭ №	1 из 8



Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики

Цивильский аграрно-технологический техникум

Минобразования Чувашии

## ПОРЯДОК

направления сотрудников Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии на курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между техникумом и обучающимися (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в Цивильском аграрно-технологическом техникуме Минобразования Чувашии разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 №543; единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н.

1.2. Под повышением квалификации педагогических и руководящих и иных работников (далее - работники) Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии (далее - Учреждение) понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Повышение квалификации является необходимым условием эффективной и результативной деятельности работников Учреждения. При этом понятие «повышение квалификации» рассматривается и как процесс и как результат образования.

1.3. Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет цели повышения квалификации работников, формы и виды повышения квалификации работников, порядок финансирования курсов повышения квалификации, порядок и сроки прохождения обучения.

1.4. Целью повышения квалификации является развитие профессионального мастерства, профессиональной культуры, освоение новых профессиональных компетенций, обновление теоретических и практических знаний специалистов системы образования в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.5. Целью профессиональной переподготовки педагогических кадров является получение ими дополнительных специальностей по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. По результатам прохождения профессиональной переподготовки слушатели получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере. Направление профессиональной переподготовки определяется Учреждением по согласованию с образовательным учреждением повышения квалификации.

	Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики
	Цивильский аграрно-технологический техникум Минобразования Чувашии
	<b>ПОРЯДОК</b> направления сотрудников Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии на курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации

## 2. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Формы повышения квалификации:

- очное;
- заочное;
- дистанционное;
- стажировка.

2.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва, так и с отрывом от основной деятельности.

2.3. Повышение квалификации включает в себя следующие виды:

- краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 72 часов;
- курсы повышения квалификации объемом свыше 100 часов;
- курсы профессиональной переподготовки объемом свыше 500 часов;
- стажировки.

2.4. Повышение квалификации может осуществляться как на базе сторонних организаций, так и на базе Учреждения.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Повышение квалификации работников Учреждения является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы работников в Учреждении.

3.2. Основанием для направления работников на курсы повышения квалификации является:

- план повышения квалификации;
- приказ руководителя о направлении на повышение квалификации.

3.3. План повышения квалификации формируется в 4 квартале текущего года на следующий календарный год.


## 4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И СРОКИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Педагогические работники Учреждения должны не реже чем один раз в три года проходить курсы повышения квалификации в годовом объеме не менее 72 часов в соответствии с занимаемой должностью и выполняемыми функциями.

4.2. Руководящие и иные работники Учреждения должны не реже чем один раз в три года проходить курсы повышения квалификации в годовом объеме до 72 часов в соответствии с занимаемой должностью и выполняемыми функциями.

4.2. Вновь назначенный на должность работник имеет право пройти курс повышения квалификации в год назначения в объеме до 72 часов, после прохождения испытательного срока.

Если работник вновь назначен на должность после 30 сентября, то повышение

	<i>Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики</i>
	<i>Цивильский аграрно-технологический техникум</i> <i>Минобразования Чувашии</i>
	<b>ПОРЯДОК</b> направления сотрудников Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии на курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации

квалификации, в объеме до 72 часов, считаются до конца календарного года, следующего за годом назначения на должность. В случае перевода работника в другое подразделение или назначения его на другую должность количество пройденных часов повышения квалификации в течение года суммируется.

4.3. Каждый работник должен систематически самостоятельно повышать свою квалификацию путем:

- изучения нормативных документов в области своих должностных инструкций;
- участия в конференциях и круглых столах;
- стажировок;
- участия в работе по подготовке нормативных документов Учреждения в области своих должностных обязанностей.

4.4. Каждый работник имеет право выбора формы и места повышения квалификации. Учреждение вправе рекомендовать работнику формы и места повышения квалификации.

4.5. Руководители подразделений и непосредственные руководители обеспечивают контроль за соблюдением работниками настоящего Порядка.

4.6. План повышения квалификации работников регулярно актуализируется с учетом изменений в законодательстве РФ и нормативных документах Учреждения.


4.7. В свою очередь Учреждение обязуется направлять на повышение квалификации работников, если это является условием выполнения конкретных видов деятельности.

## **5. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.**

5.1. Документами, подтверждающим повышение квалификации работников, являются удостоверение, свидетельство, сертификат и диплом, выданные по результатам прохождения повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

5.2. В качестве повышения квалификации в объеме до 72 часов засчитываются:

- документ о прохождении стажировки;
- документ о получении специального профессионального образования;
- диплом о получении высшего профессионального образования (профессиональной подготовки или переподготовки, о присвоении ученой степени, ученого звания) по занимаемой должности по профилю в высшем учебном заведении РФ, имеющем государственную аккредитацию.

	Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики
	Цивильский аграрно-технологический техникум Минобразования Чувашии
	<b>ПОРЯДОК</b> направления сотрудников Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии на курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации

## 6. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. Плановое повышение квалификации педагогических, руководящих и иных работников осуществляется Учреждением:

- за счет средств бюджетного финансирования;
- за счет средств целевого субсидирования;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.2. Работник имеет право внепланово проходить курсы повышения квалификации и переподготовки за счет собственных средств с отрывом или без отрыва от производства по согласованию с руководителем структурного подразделения.

6.3. С работниками, проходящими плановое повышение квалификации в объеме более 72 часов Учреждение заключает ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы. Ученический договор является дополнением к трудовому договору.

6.4. В Ученическом договоре указывается: наименование сторон; указание на конкретную квалификацию, приобретаемую обучающимся; обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором; 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; размер оплаты в период ученичества, и иные условия, определенные соглашением сторон не противоречащие ТК РФ.

6.5. В случае, если работник из прошедших обучение увольняется без уважительных причин до истечения срока, обусловленного ученическим договором, этот работник обязан возместить затраты, понесенные Учреждением на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено ученическим договором (ст. 249 ТК РФ).

6.6. Работник по окончании курса повышения квалификации обязан предоставить в отдел кадров Учреждения оригинал документа, подтверждающего повышение квалификации в течение 5 рабочих дней после получения данного документа.