

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Арктический государственный институт культуры и искусств»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ФГБОУ ВО «АГИКИ»

Максимова А.И.

6 сентября 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

от 6.09.2023 г. протокол № 1

председатель

С.С. Игнатьева



**Положение о повышении квалификации и развития компетенций работников
ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»**

Якутск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о повышении квалификации и развитии компетенций работников ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее - Положение) определяет порядок организации повышения квалификации работников ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438, Положением о служебных командировках, уставом и коллективным договором Института.

1.3. Под повышением квалификации и развитием компетенций работников понимается обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, прохождение стажировок на предприятиях, обучение в рамках тренингов и семинаров.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации работников понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих определенную профессию или должность, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии или имеющейся должности без повышения образовательного уровня.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В рамках повышения квалификации работники направляются на обучение правилам пожарной безопасности, основам охраны труда, противодействию терроризму, экстремизму и коррупции и др.

Под профессиональным обучением по программам профессиональной переподготовки понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию или должность, в целях получения новой профессии или новой должности с учетом потребности Института, вида профессиональной деятельности.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Под стажировкой понимается изучение передового опыта, совершенствование профессиональных компетенций и мастерства работника для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Под обучением в рамках тренингов и семинаров понимается форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетенций работников.

1.4. Повышение квалификации и развитие компетенций работников Института осуществляется в целях:

1.4.1 обновления и углубления практических и теоретических знаний, а также приобретение новых знаний, способствующих выполнению профессиональных задач на более высоком уровне;

1.4.2 освоение современных и наиболее оптимальных методов обучения и работы;

1.4.3 наиболее эффективной организации научно-образовательного, инновационного и иных рабочих процессов;

1.4.4 обеспечения полного и эффективного выполнения задач Института всеми категориями работников;

- 1.4.5 модернизации финансово-экономических процессов и финансового менеджмента;
- 1.4.6 изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей;
- 1.4.7 формирования кадрового резерва по приоритетным направлениям развития Института и Дальневосточного федерального округа.
- 1.5. Повышение квалификации и развитие компетенций работников Института могут реализовываться на базе:
- 1.5.1 института с приглашением ведущих российских и международных специалистов;
- 1.5.2 российских образовательных, научных и других организаций, имеющих лицензию Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, а также других организаций;
- 1.5.3 зарубежных образовательных и научных организаций.
- 1.6. Финансирование повышения квалификации работников Института может производиться за счет следующих источников:
- 1.6.1 из средств гранта в форме субсидии из федерального бюджета на реализацию программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- 1.6.2 субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- 1.6.3 доходов, получаемых от приносящей доход деятельности Института.
- 1.7. Институт самостоятельно определяет необходимость дополнительного профессионального образования работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это является условием выполнения работниками Института определенных видов деятельности.
- 1.8. Повышение квалификации научно-педагогических работников может осуществляться не реже 1 раза в 3 года.
- 1.9. Повышение квалификации работников Института, относящихся к административно-управленческому, учебно-вспомогательному персоналу, может осуществляться неограниченное количество раз, но не реже 1 раза в 3 года..

2. Формы повышения квалификации

- 2.1. Повышение квалификации работников Института может осуществляться в следующих формах:
- 2.1.1 Обучение по программам повышения квалификации, направленным на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Объем программы составляет не менее 16 часов.
- 2.1.2 обучение по программам профессиональной переподготовки, направленным на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Объем программы составляет не менее 250 часов.
- 2.1.3 стажировка с целью 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.
- 2.1.4 в качестве повышения квалификации могут учитываться защита диссертационной работы, а также обучение в аспирантуре.

2.2. Повышение квалификации и развитие компетенций работников может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной работы.

2.3. Повышение квалификации и развитие компетенций работников осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модуле), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

3. Организация повышения квалификации работников

3.1. Для организации работы и контроля за результатами повышения квалификации создается Комиссия по повышению квалификации работников Института (далее-Комиссия). Персональный состав Комиссии, в том числе её председатель и секретарь, определяются приказом ректора.

В состав Комиссии входят проректоры по направлениям деятельности. Каждый из проректоров, входящих в состав Комиссии, курирует и несет персональную ответственность за определенное направление повышения квалификации работников курируемых структурных подразделений.

3.2. Вопрос о включении в План по форме и тематике повышения квалификации работников Института решается Комиссией, приложение 1 к настоящему Положению.

3.3. Для включения в План, руководители структурных подразделений оформляют на работников курируемых структурных подразделений заявку по форме, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

Работники Института вправе подать представление на повышение квалификации и развитие компетенций по собственной инициативе.

3.4. Заявки подаются в срок до 10 октября текущего года – на квартал, полугодие календарного года; в срок до 15 мая текущего года – на второе полугодие текущего календарного года.

3.5. Участник повышения квалификации не позднее, чем за 7 (семь) дней до начала обучения представляет в Управление по кадровым, правовым вопросам и развитию персонала представление о его командировании, подписанное руководителем структурного подразделения.

3.6. Проект приказа о командировании лиц, направляемых на повышение квалификации, оформляет Управление по кадровым, правовым вопросам и развитию персонала в установленном порядке.

3.7. Для своевременного учета удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке, сертификатов стажировок и других документов, подтверждающих повышение квалификации, ведется в Управлении по кадровым, правовым вопросам и развитию персонала.

4. Отчетность по программам повышения квалификации

4.1. Работник, завершивший обучение по программам повышения квалификации и развития компетенций, в срок не позднее 2 (двух) недель после окончания обучения, обязан представить:

4.1.1 в Управление по кадровым, правовым вопросам и развитию персонала: сканированную копию документа, подтверждающего завершение обучения (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, сертификат, отчет о прохождении стажировки). Документ, подтверждающий завершение обучения, составленный на иностранном языке, предоставляется вместе с его переводом на русском языке, заверенным в установленном порядке. Реквизиты указанного документа учитываются в реестре о повышении квалификации в Управлении по кадровым, правовым вопросам и развитию персонала.

4.1.2 отчет по форме согласно приложению 3 к Положению.

4.2. Несвоевременное предоставление отчета, предусмотренного пунктом 5.1. настоящего Положения, может являться основанием для привлечения работника к дисциплинарной

ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. В течение 3 (трех) рабочих дней после возвращения участник повышения квалификации обязан представить в бухгалтерию Института (за исключением случаев повышения квалификации в Институте) авансовый отчет. К авансовому отчету должны быть приложены: проездные документы (авиа, ж/д билеты и/или посадочные талоны); билеты по внутреннему трансферу; документы, подтверждающие проживание, иные документы, подтверждающие расходы, связанные с командировкой, а также отчет по командировке (по соответствующей форме (приложение 2)).

4.4. По завершении обучения участник повышения квалификации или лицо, назначенное ответственным по договору обязан представить в Проектный офис акт выполненных работ и счет на оплату в сроки, предусмотренные договором.

4.5. По итогам календарного полугодия и года Управление по кадровым, правовым вопросам и развитию персонала оформляет сводный отчет о повышении квалификации.

5. Разрешение конфликтных ситуаций

5.1. Если работник Института не согласен или не может принять участие в повышении квалификации, которое организовано с использованием ресурсов Института, такая возможность предоставляется другому работнику.

5.2. Работник, не преступивший к обучению, которое организовано по инициативе работодателя с использованием ресурсов Института, по уважительной причине (болезнь, командировка и другое), может быть направлен на обучение по Программам Института.

5.3. В случае установления факта неявки работника на обучение, которое организовано по инициативе работодателя с использованием ресурсов Института, без уважительной причины. В указанном случае работник должен пройти пропущенное обучение самостоятельно или Институт может предъявить работнику требование по возмещению затрат, выделенных на его обучение.

Работники, не прошедшие нормативное обучение, необходимое для допуска к работе, отстраняются от работы до устранения несоответствия (согласно действующему законодательству Российской Федерации).

Приложение 1
к Положению о повышении
квалификации работников АГИКИ

План повышение квалификации работников
ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»

№ п/п	ФИО работника (полностью)	Должность	Название программы повышения квалификации, стажировки	Обоснование необходимости в направлении на данное обучение	Предполагаемый срок начала и окончания повышения квалификации, стажировки	Место прохождения повышения квалификации, стажировки	Стоимость повышения квалификации, стажировки	Электронная почта работника	Мобильный телефон работника
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Подпись руководителя _____ / _____ /

Приложение 2
к Положению о повышении
квалификации работников АГИКИ

Заявка на включение в план повышение квалификации работников

(название структурного подразделения)

№ п/п	ФИО работника (полностью)	Должность	Название программы повышения квалификации, стажировки	Обоснование необходимости в направлении на данное обучение	Предполагаемый срок начала и окончания повышения квалификации, стажировки	Место прохождения повышения квалификации, стажировки	Стоимость повышения квалификации, стажировки	Электронная почта работника	Мобильный телефон работника
2.									
3.									
4.									
5.									

Подпись руководителя структурного подразделения _____ / _____ /

ОТЧЁТ
о повышении квалификации
(стажировки)

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень и звание (при наличии) _____

Должность _____

Структурное подразделение _____

Форма повышения квалификации _____

Место прохождения обучения (наименование организации) _____

Сроки обучения и продолжительность (час.) _____

Программа курсов повышения квалификации _____

Итоги обучения _____

Предложения об использовании результатов обучения

Документ, подтверждающий окончание курсов повышения квалификации (стажировки)

Дата выдачи _____

Работник _____ / _____ / Дата _____

Рекомендуемые сферы и сроки внедрения результатов повышения квалификации

Зав.кафедрой _____ / _____ /