



Департамент образования города Москвы
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ВОРОБЬЕВЫ ГОРЫ»

П Р И К А З

от «30» августа 2016 г.

№ 2018

г. Москва

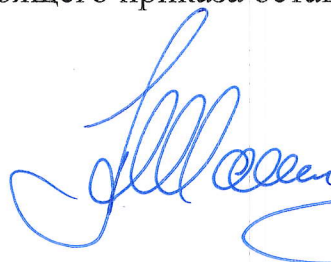
**Об утверждении Положения
о профессиональной переподготовке и повышении квалификации
работников Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы «Воробьевы горы»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Воробьевы горы» (далее – Положение, ГБПОУ «Воробьевы горы»).
2. Руководителям структурных подразделений ГБПОУ «Воробьевы горы» ознакомить под роспись работников вверенных подразделений с настоящим приказом и лист ознакомления представить в Административную службу в течение 10 дней с момента издания настоящего приказа.
3. Начальнику Управления информационных технологий М.Э. Покидченко обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГБПОУ «Воробьевы горы» в течение 10 дней после его издания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор


А.А. Шашков

Разослать: А.В. Тихоновой, А.В. Павлову, В.В. Шевченко, руководителям структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность

УТВЕРЖДЕНО

приказом
ГБПОУ «Воробьевы горы»
от «30» 08 2016 г. № 2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**о профессиональной переподготовке и повышении
квалификации работников Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
города Москвы «Воробьевы горы»**

Содержание

I.	Общие положения	3
II.	Формы и виды дополнительного профессионального образования	4
III.	Планирование и организация обучения работников	6
IV.	Учет и контроль дополнительного профессионального образования	8
V.	Финансовое обеспечение дополнительного профессионального образования	9
VI.	Заключительные положения	10

I. Общие положения

1.1. Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Воробьевы горы» (далее соответственно – Положение, ГБПОУ «Воробьевы горы», Учреждение) определяет цели, задачи, формы и виды повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников ГБПОУ «Воробьевы горы», регламентирует планирование, организацию, учет и контроль дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), а также права и обязанности работников, их полномочия и ответственность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГБПОУ «Воробьевы горы», а также иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обеспечения работников ДПО.

1.3. Получение работниками ГБПОУ «Воробьевы горы» ДПО направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей работника, профессиональное развитие, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. ДПО позволяет осуществить подготовку высококвалифицированного персонала, сформировать и поддерживать необходимый уровень квалификации работников с учетом требований законодательства и перспектив развития Учреждения, создать кадровый резерв Учреждения.

1.5. Задачами Учреждения в рамках обеспечения ДПО работников являются:

- системное развитие базовых и специальных компетенций работников с учетом задач развития Учреждения и его структурных подразделений;

- разработка и внедрение системы обучения, включающей выявление потребности работников в обучении, планирование и бюджетирование обучения, организация обучения и контроль его результативности;

- построение системы обучения в соответствии со спецификой деятельности Учреждения;

- освоение инновационных технологий (форм, методов и средств) в соответствующей области профессиональной деятельности;

ознакомление с новейшими технологиями и перспективами развития соответствующей отрасли науки и техники;
формирование стандартов обучения работников Учреждения;
создание кадрового резерва в Учреждении;
мотивация работников Учреждения к повышению эффективности работы;
выработка конкретных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения в соответствующей области, по внедрению в практику результатов повышения квалификации.

1.6. Педагогические работники ГБПОУ «Воробьевы горы» имеют право на ДПО по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

Иные категории работников ГБПОУ «Воробьевы горы» осваивают дополнительные профессиональные программы по мере необходимости.

1.7. Учреждение создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

II. Формы и виды ДПО

2.1. ДПО работников ГБПОУ «Воробьевы горы» может реализовываться в следующих формах:

2.1.1. Программа профессиональной переподготовки, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, в объеме не менее 250 часов.

2.1.2. Программа повышения квалификации, направленная на совершенствование имеющейся и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Объем программы, принимаемой к учету, составляет не менее 16 часов. В случае формирования программы повышения квалификации из отдельных модулей (относительно самостоятельных логически завершенных структурированных единиц, обеспечивающих формирование одной компетенции или группы родственных компетенций) общий объем образовательных модулей должен составлять 16 часов и более.

2.1.3. К ДПО не относятся:

участие в организационных совещаниях на различных уровнях;

участие в мероприятиях, не имеющих непосредственного отношения к специфике профессиональной деятельности работника и его функциональным обязанностям;

приобретение знаний посредством изучения профессиональной литературы, информации в сети Интернет, общения по профессиональной тематике в рамках различных социальных сетей, не повлекшее за собой публичного признания результата состоявшегося обучения (участие в конкурсе, подготовка доклада, статьи, разработка учебного или методического материала).

2.2. ДПО работников ГБПОУ «Воробьевы горы» может осуществляться с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

На период получения ДПО все права работника сохраняются в полном объеме. В случае получения ДПО с отрывом от работы за работником сохраняются место работы (должность) и заработная плата по основному месту работы.

2.3. В зависимости от типа обучения получение ДПО может быть обязательным и дополнительным:

обязательное – обучение для тех категорий работников, деятельность которых предполагает получение допуска для выполнения работ, присвоение разряда, аттестацию и другое обучение, необходимость которого оговорена в специальных документах;

дополнительное – обучение, проводимое для любой категории работников с целью получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации, а также получения новой компетенции, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4. В зависимости от места обучения по дополнительным профессиональным программам может быть внутренним (осуществляется структурным подразделением Учреждения) и внешним (осуществляется в сторонних организациях).

2.5. По формам планирования и организации ДПО может быть плановым и внеплановым:

плановое – обучение, проводимое в рамках запланированного и утвержденного бюджета Учреждения по срокам, стоимости обучения;

внеплановое обучение – обучение, проводимое по необходимости под новые возникшие потребности Учреждения вне рамок запланированного и утвержденного бюджета по срокам и стоимости.

Внеплановое обучение производится с целью повышения мотивации отдельных работников, поддержания стремления карьерного роста и постоянного профессионального совершенствования.

Претендовать на внеплановое обучение могут:

победители профессиональных конкурсов;

работники, которым необходимо приобретение новых навыков, повышение квалификации с целью выполнения профессиональных задач по обоснованному ходатайству руководителя структурного подразделения Учреждения.

Внеплановое обучение также обязаны пройти работники Учреждения в случае:

выявления низких показателей профессиональной результативности;

получения рекомендаций о необходимости прохождения такого обучения в результате аттестации либо при наличии других законных оснований.

Работник Учреждения не вправе без веских оснований отказаться от прохождения обучения.

2.6. Программы ДПО могут реализовываться с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме.

III. Планирование и организация обучения работников

3.1. В деятельности Учреждения по планированию и организации ДПО принимают участие:

Ресурсный научно-методический центр непрерывного образования (далее – РНМЦ НО);

Управление делами;

Планово-экономическое управление;

Бухгалтерия;

руководство структурных подразделений Учреждения;

руководство ГБПОУ «Воробьевы горы».

3.1.1. РНМЦ НО в рамках деятельности Учреждения по организации ДПО:

занимается организационными вопросами внутреннего обучения работников;

обеспечивает разработку и утверждение дополнительных профессиональных программ, реализуемых структурными подразделениями Учреждения, до 15 июня каждого года на основании необходимости формирования тех или иных компетенций на следующий год;

осуществляет внутреннюю экспертную оценку дополнительных профессиональных программ;

собирает, систематизирует и доводит до работников Учреждения информацию о возможностях обучения работников по дополнительным

профессиональным программам с учетом задач Программы развития Учреждения;

оказывает консультационную помощь структурным подразделениям Учреждения по подготовке учебно-методической документации в соответствии с установленными требованиями;

совместно с Управлением делами принимает решение о выборе внешней обучающей организации.

3.1.2. Управление делами в рамках деятельности Учреждения по организации ДПО:

рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о необходимости обучения работников;

совместно с РНМЦ НО определяет целесообразность проведения обучения работников;

обеспечивает составление Плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников (далее – План);

вносит изменения в утвержденный План и предоставляет его на рассмотрение и утверждение руководству Учреждения;

совместно с РНМЦ НО принимает решение о выборе внешней обучающей организации;

после окончания обучения работников по дополнительным профессиональным программам обеспечивает контроль закрытия документов, касающихся обучения.

3.1.3. Планово-экономическое управление совместно с бухгалтерией Учреждения в рамках деятельности Учреждения по организации ДПО участвует в определении и утверждении бюджета на обучение работников, осуществляют регистрацию договоров об оказании платных образовательных услуг, подготовку счетов, счетов-фактур и актов приема-сдачи услуг.

3.1.4. Ответственными за планирование и организацию своевременного и необходимого получения работниками Учреждения ДПО являются руководители структурных подразделений. Виды, сроки, место и направление ДПО определяются с учетом:

настоящего Положения;

графика учебного процесса;

программ развития Учреждения;

производственной необходимости и приоритетных задач структурного подразделения;

уровня квалификации работников в соответствии с утвержденными квалификационными требованиями и требованиями соответствующих профессиональных стандартов;

финансовых возможностей Учреждения и его структурных подразделений.

3.1.5. Руководство ГБПОУ «Воробьевы горы» в рамках деятельности Учреждения по организации ДПО рассматривает, согласовывает и утверждает План, бюджет на обучение работников, подписывает договоры об оказании платных образовательных услуг.

3.2. С целью систематизации обучения работников и формирования бюджета Учреждения формируется ежегодный План, который разрабатывается с учетом:

- программы развития Учреждения;
- кадровой политики на текущий период;
- развития необходимых (новых) компетенций;
- данных по формированию кадрового резерва;
- бюджетных ограничений.

3.2.1. При составлении Плана руководители структурных подразделений Учреждения до 31 мая текущего года представляют в Управление делами и РНМЦ НО мотивированную заявку о необходимости обучения работников с указанием списка работников, для которых необходимо провести обучение, и примерного содержания обучения (темы дополнительных профессиональных программ).

3.2.2. План согласовывается с Первым заместителем директора, заместителем директора по образовательной деятельности, руководителем РНМЦ НО, утверждается Генеральным директором Учреждения и доводится под роспись до руководителя каждого структурного подразделения ГБПОУ «Воробьевы горы» в части его компетенции. Корректировка Плана производится ежемесячно до 25 числа.

3.3. Планирование обучения работников в рамках программ ДПО, реализуемых структурными подразделениями Учреждения, осуществляется на учебный год.

Планирование обучения работников в рамках программ ДПО, реализуемых сторонними организациями или привлеченными специалистами, осуществляется на календарный год.

IV. Учет и контроль ДПО

4.1. Контроль исполнения за организацией ДПО осуществляет Управление делами совместно с РНМЦ НО путем проверки правильности оформления документации, соблюдения последовательности работ и качества оказания услуг. Контроль за плановым обучением работников осуществляет руководитель структурного подразделения.

4.2. Ответственность за оформление документов отчетности, учет и контроль данных о повышении квалификации и профессиональной переподготовке работников Учреждения возлагается на РНМЦ НО.

4.3. Оценка выполнения плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляется по итогам достижения работниками запланированных результатов обучения.

Успешное освоение программ ДПО подтверждается следующими документами:

для программ повышения квалификации: копия удостоверения о повышении квалификации в объеме не менее 16 часов;

для программ профессиональной переподготовки: копия диплома о профессиональной переподготовке в объеме не менее 250 часов.

4.4. Отчет работника о прохождении обучения оформляется работником в течение трех рабочих дней после прохождения обучения и представляется в Управление делами. К отчету прилагается копия документа о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, копия приказа о направлении на обучение, копия плана программы обучения.

4.5. После проведения анализа эффективности обучения Управление делами совместно с РНМЦ НО подготавливает отчетность по результатам обучения (квартальную, полугодовую, годовую), которая включает в себя:

процент выполнения плана по обучению;

показатель эффективности использования бюджетных средств;

процент работников, прошедших обучение;

анализ вышеуказанных показателей.

4.6. Результаты оценки обучения работников доводятся до Генерального директора Учреждения и заинтересованных руководителей структурных подразделений ГБПОУ «Воробьевы горы» посредством направления служебной записки Управления делами.

4.7. По результатам обучения РНМЦ НО совместно с руководителями структурных подразделений Учреждения вырабатывает программу мероприятий, направленных на устранение выявленных проблем, корректировку Плана и программ обучения.

V. Финансовое обеспечение ДПО

5.1. Финансирование ДПО осуществляется за счет средств субсидии, предоставляемых Учреждению из бюджета города Москвы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным

заданием государственных услуг (выполнением работ), а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.2. Объем ассигнований на очередной год на ДПО и предельная стоимость одного академического часа в целях оплаты услуг педагогических работников определяется приказом Учреждения.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения или дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ГБПОУ «Воробьевы горы».

6.2. Настоящее Положение действует во всех структурных подразделениях ГБПОУ «Воробьевы горы», реализующих обучение по дополнительным профессиональным программам.