



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И
РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**
Амурский филиал
**МОРСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА**
имени адмирала Г.И. Невельского
ПОЛОЖЕНИЕ

04.09.2015 № *23*
г. Благовещенск

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Е. А. Тарлаков

04 сентября 2015 г.



**о повышении квалификации
преподавательского состава в Амурском
филиале МГУ имени адмирала
Г. И. Невельского**

I. Общие положения

1.1. Положение «О повышении квалификации преподавательского состава» (далее - ПС) Амурского филиала МГУ им. адмирала Г.И.Невельского (далее - АФ) разработано на основе:

1) федерального закона Российской Федераций от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 21 июля 2014 года);

2) приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3) устава ФБОУ ВПО МГУ;

4) Положения ФБОУ ВПО МГУ им. адм. Г.И.Невельского «О повышении квалификации профессорско-преподавательского состава», №35/2-04.16 от 25.11.2014.

1.2. Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности является функциональной обязанностью штатного преподавателя АФ.

1.3. Повышение квалификации ПС осуществляется в целях:

- совершенствования профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

- подготовки преподавателей к внедрению обновленного содержания структуры и инновационных технологий образования в учебный процесс;

- повышения уровня подготовки конкурентноспособных специалистов, членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями конвенции ПДНВ-78 с поправками;
- подготовки морских специалистов широкого профиля и расширения их обучения по смежным специальностям;
- удовлетворение требованиям Международных конвенций по подготовке, дипломированию и несению вахт, безопасности мореплавания, охране морской среды от загрязнения судов.

1.4. Повышение квалификации ПС по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в пять лет.

1.5. Повышение квалификации может проводиться в институтах повышения квалификации, межотраслевых региональных центрах повышения квалификации в Российской Федерации, профильных организациях и предприятиях, учреждениях и за рубежом, в структурных подразделениях университета.

II. Формы и виды повышения квалификации

2.1. Определение программы повышения квалификации для каждого преподавателя обусловлено потребностями ПЦК в разработке учебно- и научно-методических материалов, решением вопросов педагогической практики.

2.2. Повышение квалификации может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы; по очно-заочной форме обучения или с использованием дистанционных технологий.

2.3. Процесс повышения квалификации может осуществляться следующими способами:

- повышение квалификации;
- стажировка;

2.3.1. Повышение квалификации

В целях повышения квалификации понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих определенную профессию или должность, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений, навыков и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач в сфере образования по ним без повышения образовательного уровня.

Повышение квалификации подразделяется на:

- краткосрочное (не менее 72 часов). Такое обучение проводится по месту основной работы преподавателя по вопросам конкретного производства и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;

- путем тематических и проблемных семинаров (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия

(объединения), организации или учреждения;

- длительное повышение квалификации (свыше 100 часов) в образовательном учреждении для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.3.2. Стажировка

Одним из разделов учебного плана при повышении квалификации специалистов может быть стажировка, основные цели которой - формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

III. Планирование повышения квалификации

3.1. Планирование и направление на повышение квалификации преподавателей является функциональной обязанностью заместителя начальника учебно-методического отдела.

Планирование программы повышения квалификации, сроков и места прохождения, осуществляется заместителем начальника учебно-методического отдела совместно с преподавателем, на основании приоритетных направлений, обозначенных в приказах Минобрнауки РФ, регламентирующих направление ПС на повышение квалификации в вузы, находящиеся в ведении Минобрнауки РФ и Росморречфлота (при наличии), либо на основании данных институтов повышения квалификации, межотраслевых региональных центров повышения квалификации и переподготовки кадров.

Направление программы повышения квалификации преподавателей, её приоритетность и возможность применения в учебном процессе, формы прохождения, обсуждаются на методическом совете, по итогам которого составляется План повышения квалификации преподавателей филиала на следующий учебный год, который утверждается директором филиала не позднее 15 января текущего учебного года.

3.2. Ответственность за выполнение ежегодного плана повышения квалификации преподавателей кафедры несет учебно-методический отдел (далее – УМО). В случае если после подачи заявки УМО о повышении квалификации преподавателей обнаруживаются обстоятельства, делающие невозможным прохождение запланированного повышения квалификации каким-либо преподавателем, заместитель начальника учебно-методического отдела при необходимости обязан обеспечить его замену другим штатным преподавателем филиала.

3.3 Направление преподавателя на повышение квалификации несколько раз в год или чаще одного раза в пять лет (по нескольким краткосрочным программам, модулям, формам повышения квалификации) осуществляется по

представлению заместителя начальника учебно-методического отдела с развернутым обоснованием, включающим описание планируемых результатов и информацию о внедрении результатов предшествующего повышения квалификации, и на основании решения заместителя директора по учебной работе.

IV. Организация повышения квалификации

4.1. На основании Плана повышения квалификации ПС и приказа директора филиала о направлении преподавателя для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, необходимо оформить документы:

- заявка (визируется заместителем директора по учебной работе, начальником финансово-экономической службы - главным бухгалтером);
- рапорт на имя директора филиала;
- заявление о командировке;
- служебное задание;
- договор с листом согласования;
- счет на оплату.

По окончании обучения в финансово-экономический отдел преподаватель представляет:

- командировочное удостоверение;
- авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими расходы

документами:

- счет-фактуру;
- акт оказанных услуг;
- копию удостоверения о повышении квалификации в отдел кадров.

При повышении квалификации без отрыва от работы преподаватель оформляет документы:

- заявка (визируется заместителем директора по учебной работе, начальником финансово-экономического отдела - главным бухгалтером);
- рапорт на имя директора;
- служебное задание;
- договор с листом согласования.

В УМО и отдел кадров предоставляется копия одного из документов:

- удостоверения о повышении квалификации;
- диплома о профессиональной переподготовке;
- сертификата;
- программы участия в семинаре и т.п.

На основании представленного работником документа о повышении квалификации следует внести сведения о повышении квалификации в личную карточку работника. В трудовую книжку по месту работы вносится запись с указанием соответствующих документов о времени обучения на курсах и в школах по повышению квалификации.

V. Прохождение стажировки

5.1. Стажировка является частью учебного плана при повышении квалификации, в результате которой формируется профессиональная компетентность. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта образовательных учреждений, предприятий, 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.

5.2 Стажировка ПС проводится только в сторонних предприятиях, учреждениях, организациях.

5.3. В рамках прохождения стажировки преподаватель филиала может принять участие в семинарах, конференциях, посвященных вопросам развития науки и образования, управления учебным заведением и информатизации, менеджмента качества, развития материальной базы, опережающей подготовки специалистов. По итогам должны быть собраны соответствующие документы участника семинара, конференции и т.п. (доклад, программа участия и др.)

Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с планом прохождения повышения квалификации ПС и утверждаются на методическом совете. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

5.4. Основанием издания приказа директора филиала о направлении на стажировку, является письменное согласие сторон, участвующих в выполнении плана стажировки.

5.5. Основным отчетным документом по итогам стажировки является справка о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации или документ о квалификации.

5.6. По окончании стажировки преподаватель докладывает о ее результатах на заседании ПЦК с представлением: отчетных материалов (актов, презентаций и т.д.).

5.7. УМО рассматривает результаты стажировки, оценивает полноту выполнения ее плана и принимает решение о признании стажировки формой повышения квалификации преподавателя.

VI. Гарантии и компенсации

6.1. ПС повышает квалификацию без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы, оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.2. В соответствии со ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и п.26 Типового положения за работниками на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

6.3. Преподавателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным (Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729) для командировок на территории Российской Федерации (далее - РФ) нормам. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения, в пути осуществляется за счет образовательного учреждения по месту основной работы преподавателя. На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

6.4. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом (ч.2 ст.168 ТК РФ).

Направляя работника на курсы повышения квалификации, работодатель предоставляет ему гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором.

VII. Контроль за результатами прохождения повышения квалификации

7.1. Контроль за результатами прохождения повышения квалификации возлагается на заместителя начальника учебно-методического отдела.

7.2. После завершения обучения методический совет заслушивает отчет преподавателя о повышении квалификации и принимает решение об утверждении или отклонении (при необходимости о его доработке), а также дает рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом его практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы. В случае, если отчет будет отклонен или не утвержден, он возвращается преподавателю для его доработки. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы, а так же копии документов о квалификации.

7.3. Результатом повышения квалификации ПС является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- разработка курса лекций;
- издание методических указаний;
- издание методического пособия;
- разработка программы нового курса;
- проведение семинара, мастер-класса;
- написание статьи;
- использование информационных технологий в образовательном процессе;
- другие виды деятельности.

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник учебно-методического отдела

В.В.Пархоменко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

Начальник отдела безопасности судоходства

и конвенционной подготовки

Начальник финансово-экономической

службы – главный бухгалтер

Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров

Г. Б. Кривченко

А. Г. Орлянский

А. М. Диденко

В. Л. Барышевский

Л. А. Журавлёва