Министерство образования и науки Кыргызской республики

Ошский государственный педагогический университет им. А.Ж.Мырсабекова

“Рассмотрено”
Решением Ученого Совета ОГПУ
От “__”_____ 2021 г.
Протокол №_____

“Утверждаю”
Ректор ОГПУ,
п.и.д., профессор Зулуев Б.Б.

“__”_____2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Ош-2021

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Положение о повышении квалификации профессорско- преподавательского состава Ошского государственного педагогического университета (далее-Положение) является локальным нормативным актом (Ошский государственный педагогический университет. Положение разработано на основе Устава ОГПУ и других нормативно-правовых актов КР;

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

1.3 **Повышение квалификации педагогических работников ОГПУ 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 качества подготовки университетом конкурентоспособных специалистов, совершенствования менеджмента образовательного процесса.**

1.4 Повышение квалификации преподавателей ОГПУ направлено на решение следующих задач:

- повышение педагогического мастерства по профилю педагогической
- деятельности;
- совершенствование предметной компетенции;
- изучение и внедрение в учебный процесс новых методов и технологии обучения;
- активизацию научно-исследовательской, методической, инновационной и творческой деятельности;
- повышение компетентности в области менеджмента качества образовательной и творческой деятельности;

1.5 Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в 5 лет ;

1.6 Повышение квалификации может проводиться в ведущих вузах КР, институтах повышения квалификации, и переподготовки кадров профильных организациях и предприятиях, учреждениях и за рубежом.

1.7 В университете повышение квалификации (кроме стажировок) ППС могут осуществлять в структурных подразделениях университета.

1.8 Повышение квалификации ППС университета может финансироваться как за счет средств бюджета, за счет спецсчета средств университета, так и за счет юридических и (или) физических лиц по договорам с высшим учебным заведением.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью деятельности ПКП является обновление теоретических и практических знаний преподавательского состава университета в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, а также расширение общего кругозора.

2.2 ПК имеет своими основными задачами:

- удовлетворение потребностей республики, университета и других высших учебных заведений в качественной подготовке, повышении квалификации и переподготовке педагогических кадров и специалистов;

-разработку предложений по совершенствованию организаций повышения квалификации и переквалификации педагогических кадров;

-обобщение и распространение новейшего опыта организаций учебного процесса, научно-методической работы, инновационных форм и методов обучения;

- выполнение научно-исследовательских по актуальным проблемам повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров системы образования;

- совершенствование психологических и воспитательных аспектов работы со студентами, путем повышения психолого-педагогической подготовки преподавателей;

-развитие у слушателей способностей к профессиональному решению педагогических, производственных, организационных, управленческих задач;

- переподготовку, переквалификации педагогических кадров по перспективным направлениям развития технологий обучения;

III.ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

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

3.2 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.

3.3 Процесс повышения квалификации может осуществляться следующими способами;

- повышение квалификации;
- стажировка;
- профессиональная переподготовка.

Повышение квалификации

Повышение квалификации направлено на обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с возрастанием требований к уровню преподавания и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач в сфере образования.

Повышение квалификации подразделяется на:

- краткосрочное тематическое обучение по вопросам с представлением копии документа (сертификата, квалификационного аттестата), в котором указаны направление подготовки и объем освоения программы. На основании ходатайства кафедры и решения учебно-методического совета университета представленный документ может быть признан фактом повышения квалификации преподавателя;
- участие в международных республиканских конференциях, форумах, конгрессах, тематических и проблемных семинарах по научно-техническим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, учреждения (организации, предприятия) с представлением копии документа, подтверждающего факт участия в них по ведущим направлениям (программа участия в семинаре, благодарственное письмо с указанием темы заслушиваемого доклада). На основании ходатайства кафедры и решения учебно-методического совета университета представленный документ может быть признан фактом повышения квалификации преподавателя;
- длительное обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности представлением копии удостоверения о повышении квалификации;
- получение ученой степени кандидата или доктора наук с представлением соответствующего документа об образовании в год получения ученой степени.

Стажировка

Стажировка проводится для укрепления связей теории и практики, формирования практик ориентированных курсов, в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков. Стажировка может проводиться в образовательных учреждениях (на кафедрах и др.), научно-исследовательских организациях, общественных организациях, на государственных и частных предприятиях (в организациях, учреждениях). *Минимально допустимый срок прохождения стажировки должен быть не менее 14 дней (или не менее 72 часов).*

Профессиональная переподготовка

Профессиональная переподготовка направлена на получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (включая образовательные учреждения повышения квалификации) путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ. *Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки должен быть не менее 250 часов.*

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1.Планирование и направление на повышение квалификации преподавателей является функциональной обязанностью заведующего кафедрой. Работа по повышению квалификации включается в индивидуальные планы преподавателей. Планирование программы повышения квалификации, сроков и места прохождения, осуществляется заведующим кафедрой совместно с преподавателем на основании приоритетных направлений; обозначенных в приказах Министерства образования науки КР, регламентирующих направление ППС на повышение квалификации в вузах, находящиеся в ведении Министерства образовании и науки, либо на основании данных интернет-сайтов факультетов, университетов повышения квалификации, межотраслевых региональных центров повышения квалификации и переподготовки кадров. Направление программы повышения квалификации преподавателей, ее приоритетность и возможность применения в учебном процессе, формы прохождения ПК, обсуждается на заседании кафедры, по итогам которого должен быть составлен план повышения квалификации преподавателей кафедры на следующий учебный год. План повышения квалификации преподавателей кафедры на следующий учебный год подается заведующим кафедрой декану факультета (директору) не позднее 15 августа. Копия заявки хранится в делах кафедры в течении 1 года. Декан факультета (директор) в срок до 30 августа представляет проректору «План повышения квалификации преподавателей

_____ факультета на _____ год» (Приложение 1). ***Отдел кадров*** на основании представленных планов формирует общий план повышения квалификации ППС университета по форме (Приложение 2) и определяет сумму затрат по данному направлению. План повышения квалификации ППС университета на следующий учебный год утверждается ректором университета (или проректором по учебной работе).

4.2.Ответственность за выполнение ежегодного плана повышения квалификации преподавателей кафедры несет заведующий кафедрой. В случае если после подачи заявки кафедры о повышении квалификации преподавателей обнаруживается обстоятельства, делающие невозможным прохождение запланированного повышения квалификации каким-либо преподавателем, заведующий кафедрой при необходимости обязан будет обеспечить его замену другим штатным преподавателем кафедры.

4.3.Направление преподавателя на повышении квалификации несколько раз в год или чаще одного раз в три года. По нескольким краткосрочным программам, модулям, формам повышения квалификации осуществляется по представлению заведующего кафедрой с развернутым обоснованием, включающим описание планируемых результатов и информацию о внедрении результатов предшествующего повышения квалификации и на основании решения проректора по учебной работе.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1.Оформление документов по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава университета за счет бюджета (спец счета ВУЗа).

Преподаватель оформляет заявление по форме (Приложение 3) и справку-представление по форме (Приложение 4). В соответствии с указанием ректора университета отдел кадров готовит приказ университета о направлении преподавателя на повышение квалификации. При необходимости в канцелярии оформляется командировочное удостоверение. В случае если командировка не предусматривается, заявление передается в *отдел кадров.*

При окончании обучения преподавателю необходимо представить в бухгалтерию университета командировочное удостоверение, авансовый отчет и другие документы.

В отдел кадров представляется копия документа о квалификации; удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке. Отдел кадров осуществляет контроль над исполнением утвержденного ректором плана повышения квалификации ППС университета.

5.2.Оформление документов по повышению квалификации ППС университета в других вузах за счет внебюджетных средств (гранты). Преподаватель оформляет заявление по форме Приложения 3 на имя ректора университета.

Предоставленный организацией-исполнителем счет, после положительного решения ректора университета о необходимости направления преподавателя на повышение квалификации, должен быть завизирован проректором по учебной работе. Отдел кадров готовит приказ по университету о направлении

преподавателя на повышение квалификации. При необходимости в канцелярии оформляется командировочное удостоверение.
По окончании обучения в бухгалтерию должны быть представлены командировочное удостоверение, авансовый отчет и другие документы; в отдел кадров - копия удостоверения о повышении квалификации, или диплома о профессиональной переподготовке, или сертификата, или программы участия в семинаре и т.п.

5.3.Работу по повышению квалификации ППС, педагогических работников и сотрудников и учебных структурных подразделении ОГПУ координирует проректор по учебной работе.
5.4.Список сотрудников учебных подразделений университета, которым необходимо пройти повышение квалификации в текущем учебном году, формирует ОК ежегодно до 1 сентября.
5.4.Сроки и формы прохождения повышения квалификации работников устанавливаются руководителями учебных подразделений ОГПУ в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями университета
5.5.Руководители учебных подразделений несут ответственность за направление на повышение квалификации своих сотрудников.
5.6.План повышения квалификации ППС, педагогических работников и сотрудников учебных структурных подразделений университета формируется УД, ежегодно до 10 сентября в соответствии с представленными годовыми планами повышения квалификации учебных подразделений и утверждается проректором по учебной работе.
Сотрудник за 10 дней до наступления сроков повышения квалификации на имя руководителя учебного подразделения (Приложение 1)
5.7.После прохождения курсов повышения квалификации сотрудник должен не позднее чем через 5 дней представить руководству учебного структурного подразделения отчет и копию документа о повышении квалификации (сертификат, удостоверение, свидетельство или диплом) и письменный отчет сотрудника хранится в учебном структурном подразделении в течении 5 лет.
5.8.Руководители учебных структурных подразделения представляют сводный отчет о прохождении всех видов повышения квалификации сотрудниками УД два раза в год.

VI. ОСОБЕННОСТИ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

6.1.Стажировка как один из видов дополнительного профессионального образования является формой повышения квалификации, в результате которой формируется профессиональная компетентность. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта

учреждений, 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;
6.7.Стажировка ППС университета проводится только в сторонних учреждениях, организациях, ведущих, научно-исследовательских институтах.
6.8.Стажировка может быть как самостоятельным видом ПК, так и одним из разделов задания ПК. Стажировка носит индивидуальный характер. Каждый стажер составляет план стажировки с подробным описанием заданий.
(Приложение 5).
6.9.План стажировки может предусматривать следующие направления подготовки;
- самостоятельную теоретическую подготовку
- приобретение профессиональных и организаторских навыков
- непосредственное участие в планировании работы организации
- работу с финансовой, нормативной и другой документацией
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера)
- участие в совещаниях, деловых встречах и др.
6.10.План стажировки рассматривается на заседании кафедры, визируется заведующим кафедрой, утверждается ректором университета и согласовывается руководителем учреждения (организации) принимающей стороны.
6.11.В рамках прохождения стажировки преподаватель ОГПУ может принять участие в семинарах, конференциях или симпозиумах, посвященным вопросам развития науки и высшего образования, управления вузом и информатизации, менеджмента качества, развития материальной базы вузов, интеграции образования и научных исследований, опережающей подготовке специалистов, современным педагогическим технологиям высшей школы. По итогам участия должны быть собраны соответствующие документы - участника семинара, конференции и т.п. (доклад, программа участия).
6.12.Стажировка ППС ОГПУ может проводиться как на территории КР, так и других государств (зарубежные стажировки проводятся за счет средств принимающей стороны, грантов); в ВУЗах, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях.
6.13.Продолжительность и сроки стажировки определяются в соответствии с планом прохождения повышения квалификации ППС и утверждаются на заседании кафедры. Программа заграничной стажировки утверждается ректором. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации где она проводится.

6.14.Основанием издания приказа ректора ОГПУ о направлении на стажировку, является письменное согласование сторон, участвующих в выполнении плана стажировки.

6.15.За каждым стажером закрепляется руководитель из числа специалистов принимающей организации.

6.16.В отделе кадров представляются выписка из протокола заседания кафедры об утверждении результатов стажировки, копия справки о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации и отчет о стажировки. Копии данных документов представляются на рассмотрение учебно-методическому Совету университета.

6.17.Отдел кадров на основании выписки из протокола заседания учебно-методического совета университета издает приказ о повышении квалификации преподавателя в форме стажировки и выдаче документа о квалификации.

6.18. Преподаватель совместно с руководителем стажировки составляет программу с подробным описанием выполняемых заданий (Приложение 2).

Программа стажировки утверждается, руководителем учебного подразделения может предусматривать:

самостоятельную теоретическую подготовку; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документации; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц участие в совещаниях, деловых встречах;

6.19. Основным отчетным документом по итогам стажировки является справка о прохождении стажировки, заверенная печатью принимающей организации. Копия справки представляется в учебно- структурное подразделение в течении 5 дней.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1.После завершения обучения кафедра заслушивает отчет преподавателя о ПК и принимает решение об утверждении или отклонении отчета, а также дает рекомендации по использованию результатов ПК с учетом его практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы. В случае если отчет о ПК будет отклонен или не подтвержден, он возвращается преподавателю для его обработки. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы, а также копии документов о квалификации.

7.2.Результатом повышения квалификации научно-педагогических работников является использование полученных знаний, умений и навыков в учебном процессе:

- разработка курсы лекций;
- издание методических указаний;
- издание методического пособия;
- разработка программы нового курса;
- проведение семинара, мастер-класса;
- написание статьи, параграфа, главы диссертации;
- использование технических новинок в лабораторном практикуме
- другие виды деятельности .