

ПОЛОЖЕНИЕ

о профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лянторская средняя общеобразовательная школа №4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (далее – курсы) на территории Российской Федерации работников МБОУ «Лянторская СОШ №4» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в целях упорядочения выплат, связанных с курсами повышения квалификации на территории Российской Федерации на основании статей 187, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение определяет виды, формы, периодичность, порядок организации и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.4. Профессиональная переподготовка (далее - переподготовка) и повышение квалификации работников осуществляются с целью развития имеющихся и приобретения новых профессиональных знаний, умений и навыков, обеспечивающих эффективное выполнение работниками функциональных обязанностей и полномочий по замещаемой должности либо по планируемой к замещению должности (в том числе лицами из кадрового резерва).

1.5. Переподготовка – система получения дополнительных профессиональных знаний, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или для получения дополнительной квалификации (перепрофилирование) на базе имеющегося высшего или среднего профессионального образования с целью адаптации работников к современным социально- экономическим условиям.

1.5.1. Основаниями для направления на переподготовку являются:

- 1) перевод (перемещение) работника на должность иной специализации при отсутствии у него соответствующего профессионального образования;
- 2) включение лица в кадровый резерв для замещения должностей;
- 3) необходимость освоения работником дополнительных или иных функций и нецелесообразности приема для их исполнения новых работников.

1.6. Переподготовка работников проводится по мере необходимости по усмотрению Руководителя.

1.7. Повышение квалификации – специально организуемая, постоянно действующая система предоставления каждому работнику возможности пополнения и обновления теоретических и практических знаний, достаточных для соответствия замещаемой должности, а также с целью карьерного роста и продвижения по службе в соответствии с имеющейся квалификацией.

1.8. Основаниями для направления на повышение квалификации являются:

1) поддержание уровня квалификации, достаточного для эффективного исполнения работниками функциональных обязанностей и полномочий;

2) необходимость должностных переводов (перемещений) без изменения основных функций профессиональной деятельности;

3) включение лица в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы;

4) рекомендации аттестационных комиссий.

1.9. Повышение квалификации работников осуществляется по мере необходимости в течение всей их трудовой деятельности, но не реже одного раза в пять лет на плановой основе.

1.10. Повышение квалификации работников должно осуществляться по учебным программам объемом не менее 72 часов.

1.11. Переподготовка и повышение квалификации работников должны осуществляться в установленном действующим законодательством порядке в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования либо в специализированных учреждениях повышения квалификации, имеющих право на ведение указанной образовательной деятельности и выдачу соответствующих документов о переподготовке и повышении квалификации государственного образца.

1.12. Переподготовка и повышение квалификации могут проводиться с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и без отрыва от работы.

1.13. Переподготовка и повышение квалификации могут осуществляться по инициативе и за счет работников.

1.14. Переподготовка путем получения второго высшего или среднего профессионального образования проводится, как правило, по инициативе и за счет работников, при этом руководители учреждений вправе принимать решения об оплате обучения полностью или частично за счет средств бюджета в пределах сумм, выделенных на переподготовку и повышение квалификации работников школы.

1.15. В качестве дополнительных видов систематического повышения квалификации работников могут использоваться обучающие проблемные и тематические семинары и стажировки.

1.16. Обучающие семинары могут организовываться и проводиться учреждением самостоятельно. Руководитель учреждений вправе также направлять работников на указанные семинары в иные учреждения и организации.

1.17. Тематика обучающих семинаров должна соответствовать профилю профессиональной деятельности работников и служить цели изучения и

использования передового опыта, пополнения знаний, необходимых для более качественного и эффективного исполнения работниками функций и полномочий.

1.18. Стажировки осуществляются в целях формирования и закрепления на практике полученных знаний, приобретения профессиональных и организаторских навыков, успешной адаптации к новой должности при планируемом переводе работника либо назначении работника на новую должность, в том числе из кадрового резерва.

1.19. Стажировка может проводиться в самом учреждении. Продолжительность стажировки устанавливается работодателем.

1.20. Обучающие семинары и стажировки не могут заменять переподготовку и повышение квалификации работников.

1.21. Координация и контроль деятельности по переподготовке и повышению квалификации работников учреждения возлагается на заместителя директора.

1.22. Работодатель несет персональную ответственность за ненадлежащую организацию переподготовки и повышение квалификации подчиненных работников.

22. Право работника на переподготовку и повышение квалификации может быть реализовано путем заключения ученического договора между работником и работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

II. Порядок организации и проведения переподготовки и повышения квалификации работников

2.1. Учреждения ежегодно самостоятельно определяют свою потребность в переподготовке и повышении квалификации работников, исходя из анализа их количественного и качественного состава, перспективных потребностей в специалистах определенного уровня профессиональной подготовки и специализации, опыта работы, деловых и личных качеств отдельных работников.

2.2. До 01 марта текущего года заместитель директора формирует и направляет Руководителю перспективный план переподготовки и повышения квалификации работников на предстоящий год.

2.3. В перспективный план на переподготовку и повышение квалификации не включаются следующие работники:

- 1) обучающиеся в высших и средних профессиональных учебных заведениях, а также получающие послевузовское и дополнительное профессиональное образование;
- 2) прошедшие переподготовку менее пяти лет назад;
- 3) находящиеся в длительных (полгода и более) отпусках (по беременности и родам, по уходу за ребенком, длительной нетрудоспособности и других случаях).

2.4. На случай непредвиденного отсутствия работника, включенного в план на переподготовку и повышение квалификации (длительный отпуск, болезнь,

увольнение и другие обстоятельства), в план могут включаться резервные работники, о чем делается соответствующая отметка.

2.5. По окончании переподготовки или повышения квалификации работник обязан предъявить в службу кадров учреждения соответствующий документ. Заверенная копия документа помещается в личное дело работника, а в его личную карточку Т-2 вносится соответствующая запись о переподготовке или повышении квалификации.

III. Заключительные положения

3.1. На работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации, распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством о труде, об образовании и Положением о служебных командировках.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.