

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга**

УЧТЕНО

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета ГБЦО ЦО №162
Председатель ПК _____ Л.С. Жердева
ПРИНЯТО

ОБСУЖДЕНО

На Общем собрании работников ГБЦО ЦО
№162 Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 5 от 30 августа 2019 года

Советом ЦО ГБЦО ЦО №162
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 4 от 30 августа 2019 года
РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБЦО ЦО №162
Кировского района Санкт-Петербурга

Н.А.Кутепова
приказ № 48.2 от 30 августа 2019 года

На заседании Педагогического Совета
ГБЦО ЦО №162 Кировского района
протокол № 4 от 30 августа 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации дополнительного профессионального
образования работников**

Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения центра образования № 162
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является документом и разработано в соответствии со статьями 28 (ч.3, п.5) и 48 (ч.1, п.7) Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 196, 197 Трудового Кодекса РФ.

1.2. Настоящее Положение является частью кадровой политики Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения центра образования № 162 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ЦО) и регламентирует порядок направления, организации, форм обучения и отчетности работников ЦО после их прохождения по повышению квалификации работников.

1.3. Обучение работников осуществляется с целью совершенствования работы ЦО, формирования и поддержания необходимого уровня квалификации работников с учетом требований профессиональных стандартов и перспектив развития образовательного учреждения, создания кадрового резерва.

1.4. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

1.5. Формы повышения квалификации работников определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Ответственность за уровень квалификации работников ЦО и организацию своевременного повышения их квалификации несет администрация ЦО.

2. Формы и программы обучения работников

2.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.2. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

2.3. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.4. Повышение квалификации работника проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работника.

2.5. Обучение работников может проводиться в очной, заочной и дистанционной формах; с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от работы; в виде стажировки.

2.6. Стажировка представляет собой обучение работников, направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей профессиональной деятельности. Стажировка может реализовываться в качестве:

- отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);
- отдельного этапа программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

3. Порядок организации и направления работников на обучение

3.1. Обучение работников производится в соответствии с Планом-графиком по повышению квалификации (далее – План обучения), который формируется ежегодно.

3.2. План обучения разрабатывается с учетом:

- кадровой политики на текущий период;
- данных о потребности в обучении;
- бюджетных ограничений.

3.3. Заместители директора ЦО, руководители структурных подразделений направляют данные о потребности в обучении сотрудников с обоснованием необходимости обучения, указанием списка сотрудников, для которых необходимо провести обучение, и примерного содержания обучения директору ЦО не позднее чем за два месяца до начала очередного календарного (финансового) года.

3.4. Основаниями для направления работников ЦО на обучение может быть:

- случаи дополнительного профессионального образования, которые предусмотрены действующим законодательством (обучение по охране труда, правилам техники безопасности, навыкам безопасного выполнения работ и т. д.);
- предписания контролирующих (лицензирующих, сертифицирующих) органов;
- изменение требований к должности;
- изменение трудовых обязанностей работника (перевод на новую должность, временное выполнение другой работы и т. д.);
- изменения в экономической и правовой обстановке (повышение квалификации бухгалтеров, экономистов, контрактного управляющего и др.);
- изменение условий профессиональной деятельности и несоответствие уровня квалификации занимаемой должности;
- изменение любых видов технологий: финансовых, информационных, управленческих, в т. ч. технологий работы с персоналом;
- изменение стратегии, структуры учреждения, оказываемых услуг;
- кадровые изменения (перемещения, повышение, увольнение сотрудников, прием на работу новых сотрудников);
- требования поставщиков оборудования и технологий (требование сертификации специалистов);
- инициатива работника.

3.5. На основании данных (заявок) и с учетом задач, стоящих перед образовательным учреждением на планируемый год, директор ЦО определяет целесообразность проведения обучения по каждому работнику и обеспечивает составление предварительного Плана обучения на предстоящий год. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников - профсоюза.

3.6. Предварительный План обучения обсуждается с бухгалтерской службой ЦО. На данном этапе определяется бюджет обучения, на величину которого влияют два фактора: потребности ЦО в обучении и показатели ПФХД на предстоящий год. Директор ЦО совместно с экономистом определяет, сколько может быть потрачено на профессиональное обучение в течение следующего года, и устанавливает приоритеты в профессиональном обучении.

3.7. Предварительный план обучения с внесенными изменениями согласовывается с руководителями структурных подразделений и утверждается приказом по образовательному учреждению.

3.8. Утвержденный План обучения может корректироваться и в течение календарного (финансового) года в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в обучении);

- отмены курсов, реализуемых организацией, осуществляющей профессиональное образование;
- потребности во внеплановом обучении.

3.9. При возникновении потребности во внеплановом обучении сотрудников непосредственный руководитель сотрудников, либо руководитель подразделения, заинтересованный в проведении обучения, формирует служебную записку о проведении внепланового обучения на имя директора ЦО с обоснованием необходимости обучения, указанием списка сотрудников, для которых необходимо провести обучение, и примерного содержания обучения. При положительном решении директором ЦО вносятся изменения в утвержденный План обучения работников. В случае необходимости изменения бюджета на обучение директор согласовывает изменения с бухгалтерской службой.

3.10. Ответственные за организацию обучения формируют программы обучения по согласованию с работниками, направляемыми на обучение.

3.11. Выбор обучающей организации проводится на основании следующих критериев:

- соответствие предлагаемой учебной программы пожеланиям заинтересованного руководителя подразделения и работника, направляемого на обучение;
- квалификация преподавателей обучающей организации (наличие образования и практического опыта по теме обучения);
- стоимость обучения.

3.12. После выбора поставщика образовательных услуг по проведению обучения ответственный за обучение обеспечивает:

- подачу заявки на участие в обучении;
- заключение договора с поставщиком образовательных услуг;
- организацию оплаты согласно условиям договора.

3.13. За неделю до начала обучения ответственные за обучение информируют работников, отправляемых на обучение, об обучающей организации, преподавателе, программе обучения, месте и времени проведения обучения.

3.14. Направление сотрудника на обучение по очно-заочной форме может осуществляться только при наличии желания с его стороны.

3.15. В зависимости от периода обучения, формы обучения, размера затрат и срока их окупаемости могут быть внесены изменения в трудовой договор с работником с целью обусловить обязанность работника отработать после обучения определенный период времени. Данный период времени определяется по соглашению сторон в каждом случае индивидуально.

Согласно ст. 249 ТК РФ в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

3.16. На основании зачисления работника на образовательную программу директором ЦО издается приказ по личному составу, о направлении работника на обучение (приложение 1).

3.17. По завершении обучения работник обязан предоставить в образовательное учреждение удостоверение или иной документ, подтверждающий, что работник прошел обучение. По окончании обучения работник представляет директору ЦО полученное по результатам обучения свидетельство, удостоверение или диплом (или копию), а в бухгалтерию - счет-фактуру и акт об оказании образовательных услуг.

3.18. После завершения обучения документовед вносит изменения в кадровые документы и в базу данных сведений о прохождении обучения.

4. Создание условий для подготовки и дополнительного профессионального образования работников

4.1. Работникам, проходящим обучение, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.2. За работником, направленным работодателем на обучение с отрывом от работы, сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

4.3. Работодатель осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением, гибкий график работы;
- предоставляет работнику при невозможности работнику совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, освобождение от работы на весь период обучения или частично с сохранением среднего заработка;
- предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях;
- предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации
- обеспечивает право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», статья 47, п.5.2.

4.4. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5. Расходы на профессиональную подготовку

5.1. Обучение работника, направленного на обучение, образовательным учреждением, производится за счет средств бюджета образовательного учреждения.

5.2. Оплата мероприятий профессионального обучения осуществляется на основании утвержденного бюджета денежных средств на год.

5.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника, может быть оплачено за счет самого работника.

6. Права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников для нужд образовательного учреждения;
- предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работникам с учетом возможностей повышения квалификации на базе АППО, СПБЦОКОиИТ, ИМЦ Кировского района Санкт-Петербурга;
- устанавливать перечень профессий работников, подлежащих повышению квалификации по согласованию с представительным органом учреждения.

6.2. Работодатель обязан:

- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место; выплачивать педагогическому работнику среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
- создать необходимые условия педагогическим работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации для совмещения работы с обучением;
- планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;
- разработать график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на 3 года и довести до сведения работников приказом по образовательному учреждению.

7. Права и обязанности работников

7.1. В соответствии со статьей 187 ТК РФ работник имеет право:

- на повышение квалификации с отрывом от работы с сохранением места работы (должность) и средняя заработная плата в течение всего периода обучения;
- на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией образовательного учреждения;
- на отпуск без сохранения заработной платы в летний период, предназначенный для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

7.2. Работник обязан:

- эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста;
- сообщить ответственным за организацию обучения о результатах обучения;
- сдать секретарю руководителя копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

8. Ответственность

8.1. Ответственные за организацию обучения несут ответственность за:

- определение потребности в обучении;
- своевременную подачу заявки на обучение;
- подбор оптимальной формы и метода обучения;
- организацию обучения, включая подбор обучающей организации (совместно с руководителем подразделения);
- согласование договора, своевременное информирование сотрудника о дате и месте обучения;
- осуществление анализа результатов обучения и выполнения Плана обучения работников.

8.2. В случае невозможности сотрудника пройти запланированное обучение ответственные за организацию обучения должны быть предупреждены не менее, чем за 1 неделю до планируемого обучения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУ ЦО № 162 Кировского района Санкт-Петербурга, которое принимается Советом ОУ при обсуждении на Общем собрании работников и утверждается директором образовательного учреждения.

9.2. **Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.**

9.3. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктом 9.1 порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1 к Положению о порядке организации дополнительного профессионального образования работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения центра образования № 162 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденному приказом директора ЦО от _____ №

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 162 Кировского района
Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

№

Об организации обучения на курсах.

В соответствии с письмом Комитета по образованию от _____ № _____ об организации Курсов повышения финансовой грамотности и в целях организации обучения на курсах повышения квалификации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на курсы повышения квалификации на базе _____ с _____ по _____ гг. с сохранением заработной платы по образовательной программе «_____» в рамках проекта «_____» - учителя истории _____.
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор ЦО

Н.А.Кутепова

С приказом ознакомлен(а) _____

Приложение 2 к Положению о порядке организации дополнительного профессионального образования работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения центра образования № 162 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденному приказом директора ЦО от _____ №

ПЛАН-ГРАФИК

прохождения курсов повышения квалификации учителей ГБОУ ЦО № 162 на 20__ – 20__ учебный год

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Работает в классах ФГОС	Дата последней аттестации и	Дата последнего повышения квалификации	Первое полугодие 2019-2020	Второе полугодие 2019-2020	Первое полугодие 2019-2020