

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ»



ОДОБРЕНО
на заседании Ученого Совета
Учреждения «Салымбеков Университет»
Протокол № 03/19 от « 11 » 09 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ректором Учреждения «Салымбеков
Университет» Жумадилов Э.Ж.
от « 12 » 09 2019 г.



Положение о повышении квалификации
Профессорско-преподавательского состава
Учреждения «Салымбеков Университет»

БИШКЕК-2019



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании»

- Трудового Кодекса КР;

- Положения «О дополнительном профессиональном образовании» утвержденного Постановлением Правительства КР от 3 февраля 2004 года, №53;

1.2. Повышение квалификации является обязанностью преподавателя, осуществляемой в течении всей его трудовой деятельности. Профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) обязаны повышать свой уровень образования и квалификации, но не реже одного раза в три года. Иные категории работников СУ повышает квалификацию по мере необходимости.

1.3. Непосредственное управление деятельностью повышения квалификации кадров осуществляется деканатом.

1.4. Штатную численность сотрудников ПК утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности программы, по представлению декана. Должностные обязанности сотрудников ПК определяются их должностными инструкциями.

1.5. Основные ежегодные показатели плана приёма слушателей на программу ПК устанавливаются ректором университета. Сведения о ходе выполнения плана приёма слушателей курсов ПК и о результатах повышения квалификации профессорско-преподавательского состава представляются в департаменте ОК и УМО университета.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности ПК 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 организации повышения квалификации и переквалификации педагогических кадров;
- обобщение и распространение новейшего опыта организации 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;
- привлечение для обеспечения учебного процесса в данной программе видных ученых и деятелей и т.д.



3. Функции ПК:

- 3.1. Удовлетворение потребностей системы образования в педагогических кадрах высокой квалификации и постоянное поддержание данного уровня с учетом изменения социально-экономических условий и сменяемости специалистов.
- 3.2. Реализация кадровой политики и выполнение научно-исследовательской работы университета в условиях рыночных отношений и обострения конкуренции на рынке образовательных услуг.
- 3.3. Обеспечение возможности участия кадрового состава в повышении квалификации для прохождения по конкурсу.

4. Организация процесса повышения квалификации

- 4.1. Повышение квалификации (ПК) ППС, научных, педагогических работников и сотрудников (учебно-вспомогательного персонала) университета является важнейшим фактором совершенствования образовательной деятельности университета и осуществляется в целях повышения качества образования и удовлетворения потребностей работников в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте, повышении педагогического мастерства.
- 4.2. Повышение квалификации может проводиться в ведущих вузах, институтах повышения квалификации, межотраслевых региональных центрах повышения квалификации и переподготовки кадров Кыргызской Республики, профильных организациях и предприятиях, и за рубежом.
- 4.3. В университете повышение квалификации ППС, научных, педагогических работников и иных категорий работников осуществляет департамент ОК и учебно-методический отдел.
- 4.4. Выбор учреждения для прохождения повышения квалификации определяется руководителем подразделения с учетом квалификации и должности работника.
- 4.5. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, а для ППС, научных и педагогических работников не реже одного раза в 5 лет в следующих формах:
 - курсы повышения квалификации или переподготовка по соответствующему направлению деятельности;
 - стажировки в сторонних предприятиях и организациях; участие в работе тематических и проблемных семинаров;
- 4.6. Повышение квалификации может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы и по индивидуальному графику обучения.
- 4.7. Финансирование повышения квалификации осуществляется за счет средств бюджетных и внебюджетных средств СУ, внебюджетных средств учебных подразделений, за счёт привлечённых средств.
- 4.8. Повышение квалификации включает следующие виды обучения:
 - краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение, которое осуществляется на предприятиях и организациях по месту основной работы и заканчивается сдачей соответствующего контрольного мероприятия (экзамена, зачета, и т.п.);



-серия тематических и проблемных семинаров (от 72 до 100 часов) по научным, социально-экономическим, педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, организации и др.

-длительное (свыше 100 часов) обучение с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии и других проблем, соответствующих профилю деятельности;

- профессиональная переподготовка (от 501 до 1500 часов). Объем часов может быть меньше указанных нормативов, если повышение квалификации осуществляется по программам непрерывной подготовки в рамках одного направления и учет времени осуществляется по накопительному принципу.

4.9. По итогам повышения квалификации выдаются документы установленного образца:

- сертификат о повышении квалификации
- для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программам в объеме от 72 до 100 часов;
- сертификат о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 101 до 500 часов;
- свидетельство (диплом) о профессиональной переподготовке для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 501 до 1500 часов.

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

- 1) разработка курса лекций;
- 2) издание методических указаний;
- 3) издание методического пособия;
- 4) разработка программы нового курса;
- 5) проведение семинара, мастер-класса и др.
- 6) написание статьи, параграфа, главы диссертации.
- 7) использование инновационных новинок в лабораторном практикуме
- 8) другие виды деятельности

4.11. Результативность повышения квалификации контролируется руководителем структурного подразделения.

5. Организация прохождения повышения квалификации

5.1. Работу по повышению квалификации ППС, педагогических, научных работников и других сотрудников организует департамент HR и УМО на основе плана и предложений кафедр и факультетов.

5.2 Сроки и формы прохождения повышения квалификации работников устанавливаются заведующими кафедр СУ, в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями университета.

5.3 Руководители подразделений несут ответственность за направление на повышение квалификации своих сотрудников.

5.4 Направление ППС и работников СУ на ПК оформляется приказом ректора СУ. Для издания приказа преподаватель (слушатель) программы ПК должен оформить следующие документы:



- заявление на имя декана факультета с указанием направления программы ПК;
- сведения об участнике ПК по установленной форме;

5.5. Для реализации программ ПК в департаменте ОК формируется следующий комплект документов:

- программы ПК и учебно-тематические планы программ, соответствующие приоритетным направлениям ПК;
- расписание проведения занятий ПК;
- приказ о зачислении слушателей на обучение по образовательным программам ПК;

5.6. Заявка на ПК должна быть подана в рамках установленного срока прохождения ПК.



УЧРЕЖДЕНИЕ
«САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о повышении квалификации
Профессорско-преподавательского
состава

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ

«__» _____ 20__ г.

Сталбекова Т.С. *Т.С. Сталбекова*
Жуцумашева *Жуцумашева*
Карасов А.А. *А.А. Карасов*
Карасов И.П. *И.П. Карасов*
Ахматова А.П. *Ахматова*

