



СМК	Положение о порядке повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников	СМК-ОБ-01-ПД-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 2 из 7

### СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
5	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....	4
6	МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, СВЯЗИ.....	4
	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ .....	6
	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ .....	7

СМК	Положение о порядке повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников	СМК-ОБ-01-ПД-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 3 из 7

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет цели, формы, программы и порядок повышения квалификации преподавателей и сотрудников, устанавливает основные требования к процессу повышения квалификации, его участникам и результатам.

Действие положения распространяется на всех преподавателей и сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Трудовой Кодекс Российской Федерации.
- Постановление Правительства РФ № 610 от 26 июня 1995г. (в ред. 31.03.2003 г.) об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.
- Управление документацией.
- Правила оформления реквизитов документов.
- Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава и сотрудников.

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

- **сотрудники** – сотрудники подразделений Университета, входящих в область СМК;
- **ПК** – повышение квалификации;
- **ППС** – профессорско-преподавательский состав;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **ЦКО** – центр качества образования.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Повышение квалификации является обязанностью ППС и сотрудников Университета.

4.2 Формами повышения квалификации являются:

- обучение по программам повышения квалификации;
- стажировка;
- профессиональная переподготовка;
- работа над диссертацией на соискание ученой степени кандидата или доктора наук.

4.3 Результатами повышения квалификации являются полученные знания и навыки, подтвержденные соответствующими документами установленного образца.

4.4 Аттестация ППС и прохождение конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава зависит от результатов повышения квалификации.

4.5 Принятие решения о заключении трудового договора с сотрудниками Университета зависит от результатов повышения квалификации.

СМК	Положение о порядке повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников	СМК-ОБ-01-ПД-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 4 из 7

## 5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Целью ПК является повышение качества менеджмента персонала Университета, способствующее совершенствованию качества обеспечивающих процессов Университета и реализации стратегии развития СМК Университета.

5.2 Для реализации указанной цели участники процесса ПК должны выполнять следующие задачи:

- ППС и сотрудники Университета своевременно предоставлять информацию руководителям структурных подразделений о планируемых сроках, формах и местах ПК, проходить ПК в соответствии с установленными сроками и формами, использовать результаты повышения ПК в своей основной деятельности.
- Руководители структурных подразделений своевременно формировать планы повышения квалификации по структурным подразделениям и предоставлять их руководству Университета.
- Руководство университета направлять на ПК и обеспечивать ее финансирование.

## 6 МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, СВЯЗИ

6.1 ПК ППС и сотрудников проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

6.2 Индивидуальный план ПК ППС утверждается кафедрой по согласованию с той организацией, где проводится повышение квалификации.

6.3 ПК ППС и сотрудников осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

6.4 Предложения по планам ПК ППС и сотрудников готовятся структурными подразделениями и утверждаются ректором Университета конце текущего учебного года на следующий учебный год.

6.5 Направление на ПК ППС и сотрудников оформляются приказом ректора Университета.

6.6 Целью обучения по программам ПК является обновление теоретических и практических знаний ППС и сотрудников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

6.7 Обучение по программам ПК включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение по вопросам сферы деятельности конкретного специалиста;
- тематические и проблемные семинары (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 (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

6.8 Основной целью стажировки является 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

СМК	Положение о порядке повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников	СМК-ОБ-01-ПД-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 5 из 7

высокой должности. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при ПК и переподготовке ППС и сотрудников.

6.9 Стажировка ППС и сотрудников может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти. Продолжительность стажировки устанавливается руководством Управления, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем организации или учреждения, где она проводится.

6.10 Целью профессиональной переподготовки ППС и сотрудников является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. По результатам прохождения профессиональной переподготовки ППС и сотрудники получают диплом государственного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере. Направление профессиональной переподготовки определяется заказчиком по согласованию с образовательным учреждением ПК.

6.11 По итогам ПК ППС и сотрудники представляют в отдел кадров Университета копию удостоверения, свидетельства или диплома, выданного по месту прохождения ПК или профессиональной переподготовки.

6.12 За ППС и сотрудниками, проходящими ПК с отрывом от производства, сохраняется средняя заработная плата.

6.13 Направление ППС на ПК проводится в пределах установленной численности ППС с учетом обязательного выполнения кафедрами учебной нагрузки.


6.14 Оплата командировочных расходов ППС и сотрудников, направляемых для ПК и профессиональной переподготовки, осуществляется за счет любых источников финансирования Университета.

6.15 Для подготовки приказа о направлении на ПК необходимо представить личное заявление на имя ректора Университета с визой руководителя структурного подразделения и индивидуальный план прохождения стажировки, утвержденный руководителем структурного подразделения.

СМК	Положение о порядке повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников	СМК-ОБ-01-ПД-00.03-2019	
		ВЕРСИЯ 2	страница 6 из 7

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ



#### РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Орлова Оксана Владимировна		25.03.2019

#### КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

#### СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		25.03.2019,
Руководитель ЦКО	Синькова Маргарита Николаевна		25.03.2019,

#### ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения ректором Университета «28» марта 2019 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №7 от «28» марта 2019 г., протокол заседания Совета по качеству №7 от «25» марта 2019 г.)

#### СПИСОК РАССЫЛКИ

- ЦКО

