



Учреждение
«Екибастузский инженерно-
технический институт имени
академика К. Сатпаева»

Система менеджмента
качества

Положение о повышении
квалификации ППС

Изменения №_____
Дата _____
Экз. _____



Сиваракша Д.М.

24 апреля 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ППС

Экибастуз

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО службой управления системы менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля

2 ВНЕСЕНО службой управления системы менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля

3 РАЗРАБОТЧИК:

Потяга Л.А. – руководитель Департамента внутреннего обеспечения качества образования

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Ректором на основании решения Учёного совета Института от «24» апреля 2024 г., № 9

5 ЭКСПЕРТЫ:

- 1) Имангазинова Д.К. – проректор по учебно-методической работе;
- 2) Асылова К.Б. – декан инженерно-экономического факультета;
- 3) Кульбидюк Л.В. – начальник отдела «Учебная часть».

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора У «Екибастузский инженерно-технический институт им. академика К. Сатпаева»

© Екибастузский инженерно-технический институт им. академика К. Сатпаева, 2024

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения и основные понятия и определения	4
4 Постоянное повышение профессионального уровня	5
5 Планирование повышения квалификации ППС	5
6 Организация обучения персонала	6
7 Контроль результатов прохождения повышения квалификации	6
8 Записи по обучению и информация по ППС	7
Приложение А Форма «Приложение 10 к квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности, и перечню документов, подтверждающих соответствие им»	8
Приложение В Отчёт по итогам прохождения курса повышения квалификации	9
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	10

1 Область применения

Настоящее Положение разработано с целью планирования и мониторинга повышения квалификации руководства и профессорско-преподавательского состава Учреждении «Екибастузский инженерно-технический институт имени академика К. Сатпаева» (далее - Институт).

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4. Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591. Об утверждении профессионального стандарта для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года N 583. Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования;
- Национальная рамка квалификаций, утвержденная протоколом Республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений от 16 марта 2016 года;
- Отраслевая рамка квалификаций сферы «Образования» Утверждена Протоколом заседания отраслевой комиссии МОН РК по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений в сфере образования и науки по утверждению проекта «Отраслевой рамки квалификации сферы «Образование» (№ 3 от 27 ноября 2019 года);
- Устав Екибастузского инженерно-технического института имени академика К.Сатпаева.

3 Общие положения и основные понятия и определения

3.1 В соответствии с квалификационными требованиями МНВО РК, предъявляемыми к образовательной деятельности, организаций, предоставляющих высшее и(или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им:

– Обеспечение прохождения преподавателями, для которых основным местом работы является ОВПО, повышения квалификации в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года и объемом не менее 72 (семидесяти двух) часов за курс обучения, в том числе: по направлению подготовки кадров "Архитектура и строительство" - по профилю преподаваемых дисциплин в научно-исследовательских, изыскательских, проектных и производственных организациях;

– Обеспечение повышения квалификации руководителей ОВПО и его заместителя(ей) в области менеджмента не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года.

процесс - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

курс повышения квалификации - длительное обучение специалистов не менее 72 (семидесяти двух) часов для более углубленного изучения проблем различного характера, связанных с профессиональной деятельностью.

ДВОКО – департамент внутреннего обеспечения качества образования;

СМК – система менеджмента качества;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ВУЗ – высшее учебное заведение.

4 Постоянное повышение профессионального уровня

4.1 Для повышения квалификации ППС используются следующие основные методы:

- самостоятельная подготовка ППС (изучение литературы и т. д.);
- активное участие ППС в запланированных мероприятиях;
- прохождение курсов по повышению квалификации;
- участие в методических семинарах.

4.2 ППС Института должен постоянно заниматься повышением своего профессионального уровня, включая:

- теоретические знания;
- педагогическое мастерство;
- навыки воспитательной работы;
- навыки в разработки учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- навыки в использовании современных технических средств обучения;
- научно-исследовательский уровень.

5 Планирование повышения квалификации ППС

5.1 Заведующий кафедрой составляет план повышения квалификации ППС. Планы повышения квалификации рассматривается и утверждается проректором по НР и МС.

5.2 На основе кафедральных планов по повышению квалификации разрабатывается общий план Института и утверждается ректором ежегодно.

5.3 С целью планирования профессионального обучения заведующий кафедрой анализирует результаты по повышению квалификации ППС за прошедшие периоды.

При этом он руководствуется:

- 1) информацией о кадрах кафедры по составу и качеству
- 2) последними сроками, когда повысили свою квалификацию тот или иной преподаватель кафедры;
- 3) эффективностью работы преподавателя на основе оценки, полученной в процессах контроля качества занятий;
- 4) необходимостью подготовки молодых преподавательских кадров;
- 5) необходимостью в повышении квалификации ППС, например, изменениями в методике преподавания или появлениеми новых технологий по дисциплине.

5.4 После обсуждения на заседании кафедры графика повышения квалификации преподавателей, заведующий кафедрой выносит его на рассмотрение Проректора по НР и МС.

Проект плана повышения квалификации передается на рассмотрение и утверждение Ректору. Утвержденный план обучения хранится в ДВОКО. При производственной необходимости в план повышения квалификации могут вводиться дополнения и изменения.

5.5 При необходимости решение о переносе сроков выполнения мероприятий по обучению принимает Ректор Института. Решение принимается в любой форме.

6 Организация обучения персонала

6.1 Самостоятельная подготовка. Администрация Института приветствует и поддерживает стремление своих работников повышать квалификацию самостоятельно, когда работник стремится:

- изучать нормативные документы по профилю работ вуза и подразделений;
- осваивать новые технологии, методы, приемы работы;
- перенимать опыт работы других работников.

6.2 Занятия проводятся, как правило, квалифицированными специалистами Института. Отдельные вопросы может освещать Ректор или приглашенные специалисты.

6.3 Курсы повышения квалификации. Администрация Института может принять решение о направлении своих работников на курсы повышения квалификации в другие организации – в Институты повышения квалификации, в соответствующие учебные центры, в другие отечественные и зарубежные организации по вопросам компетенции Института, управления качеством.

7 Контроль результатов прохождения повышения квалификации

7.1 После завершения обучения кафедра заслушивает отчёт преподавателя о повышении квалификации и принимает решение об утверждении или отклонении отчёта (при необходимости о его доработке), а также даёт рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учётом его практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы. К отчёту могут быть приложены научные статьи, учебно- методические разработки и пособия, рабочие программы, а также копии документов о квалификации. В случае если отчёт о повышении квалификации будет отклонён или не утверждён, он возвращается преподавателю для доработки.

8 Записи по обучению и информация по ППС

7.1 Работник, прошедший обучение в сторонней организации по направлению руководства Института, по окончании курсов должен предоставить в течение 10 дней отчёт (Приложение В) заведующему кафедрой и в отдел кадров копию документа, свидетельствующего об успешном окончании учебы.

7.2 Заведующие кафедры вносят сведения по повышению квалификации и переподготовке кадров в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин по форме «Приложение 8 к квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности, и перечню документов, подтверждающих соответствия им», которая приведена в Приложении А.

Приложение А

Форма «Приложение 8 к квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечню документов, подтверждающих соответствие им»

Приложение 8

к квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечню документов, подтверждающих соответствие им Форма

Сведения о повышении квалификации преподавателей в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин, а также в области менеджмента для руководителей организаций образования

(наименование организации образования)

Ф.И.О. ректора

(подпись)

Приложение В

ОТЧЁТ по итогам прохождения курса повышения квалификации

Ф.И.О. _____

Должность _____

1. Общие сведения о курсе повышения квалификации

Цель обучения:	
Название мероприятия:	(тема в соответствии с заявкой)
Сроки повышения квалификации:	начало: _____ окончание: _____ продолжительность: _____ часов
Базовая организация:	(наименование организации, на базе которой проводилось мероприятие)
Место повышения квалификации, адрес:	(город, страна, адрес)

2. Содержательные результаты участия в курсе повышения квалификации

Мнение о просмотренном курсе: _____

Результативность повышения квалификации

Полученные знания будут использованы:

- для разработки новых лекций (указать названия);
- для обновления повторно читаемых лекций (указать названия);
- для составления (обновления) заданий для практических занятий (указать темы);
- для составления (обновления) заданий для лабораторных работ;
- для составления (обновления) СРС и СРСП;
- для составления (обновления) заданий для промежуточных и итоговой аттестаций обучающихся;
- для составления (обновления) тематики контрольных работ;
- для составления (обновления) тематики курсовых и дипломных работ;
- для подготовки выступления на методическом семинаре кафедры, института;

- для подготовки к публикации статьи, тезисов доклада (указать тему);
- для подготовки к изданию учебно-методической литературы (учебника, учебного пособия, методических указаний).

3. Наличие документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации (наименование документа, номер).

К отчету прилагается: *Копия сертификата*

Отчет представил(а):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

«____» _____ 20 ____ г.

Отчет приняли:

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	дата
Заведующий кафедрой			
Проректор по НР и МС			

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа