



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 563-юр

г. Кумертау

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

от «11» февраля 2020г.

протокол № 57

Председатель ученого совета

директор

Т.В. Сазонова



О реализации программ повышения
квалификации в Кумертауском филиале ОГУ

1. Общие положения

1.1 Положение о реализации программ повышения квалификации в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01 июля 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет», Положением о Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет», Положением «Об отделении дополнительного профессионального образования», Положением «О порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании», Положения «О реализации дополнительных профессиональных программ в форме стажировки».

1.2 Настоящее положение определяет порядок осуществления и организации образовательной деятельности по программам повышения квалификации

в рамках функционирования отделения дополнительного профессионального образования (далее - ОДПО) Кумертауского филиала ОГУ (далее - Филиал).

1.3 Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.4 Программы повышения квалификации в Филиале реализуются в соответствии с Лицензией Филиала на право ведения образовательной деятельности.

2. Основные характеристики программы повышения квалификации

2.1 Программа повышения квалификации разрабатывается Филиалом самостоятельно с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение по программе повышения квалификации, и утверждается директором Филиала на основании решения ученого совета Кумертауского филиала ОГУ

2.2 Возможна реализация программ повышения квалификации, разработанных другими учреждениями или организациями (по согласованию сторон) и утвержденными ученым советом филиала.

2.3 Программа повышения квалификации может быть согласована с лицом, организацией, учреждением, по инициативе которых осуществляется обучение по программе повышения квалификации.

2.4 Филиал на добровольной основе может применять процедуру профессионально-общественной аккредитации программы повышения квалификации.

2.5 Программа повышения квалификации реализуется за счет средств физического и (или) юридического лица. Стоимость обучения по программе повышения квалификации указывается в договоре об образовании. Филиал на основании решения Ученого совета Филиала вправе снизить стоимость платных образовательных услуг согласно положению «О снижении стоимости обучения по программам дополнительного образования» с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Филиала, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований, целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.6 К освоению программы повышения квалификации допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.7 Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Филиалом самостоятельно. Форма проведения итоговой аттестации определяется договором об образовании.

2.8 Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, образец которого утверждается Филиалом самостоятельно и закрепляется Положением «О порядке оформления, выдачи и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании».

2.9 При освоении программы повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.10 Формы обучения и сроки освоения программы повышения квалификации определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Минимальный срок освоения программы повышения квалификации 16 часов.

2.11 Программа повышения квалификации может реализовываться частично или полностью в форме стажировки. Порядок реализации программы стажировки регламентируется Положением «О порядке реализации программ стажировки в Кумертауском филиале ОГУ».

2.12 При реализации программы повышения квалификации может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы повышения квалификации и построения учебных планов, использовании дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.13 Программа повышения квалификации может быть реализована Филиалом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации. Использование сетевой формы реализации программы повышения квалификации осуществляется на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.14 Программа повышения квалификации реализуется в соответствии с утвержденной дополнительной профессиональной программой, включающей в себя учебный план, рабочую программу учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), разработанных профилирующей кафедрой либо привлеченными профильными специалистами, рассмотренной и протоколно зарегистрированной на заседании профилирующей кафедры (при её наличии в Филиале), и утвержденной директором Филиала.

2.15 Открытие новой программы повышения квалификации закрепляется приказом директора Филиала. В приказе утверждается наименование программы повышения квалификации, объем программы повышения квалификации в часах, форма ее реализации, стоимость обучения по программе повышения квалификации.

2.16 Порядок реализации программ повышения квалификации в форме, стажировки преподавателей, реализующих программы среднего профессионального образования, регламентируется Положением №407-юр от 31.08.2017г «О повышении квалификации (стажировке) преподавателей, реализующих программы среднего профессионального образования».

3. Порядок реализации программы повышения квалификации в Филиале

3.1 Учебный процесс по программе повышения квалификации может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2 Реализация программы повышения квалификации предусматривает следующие формы обучения: очная, очно-заочная, заочная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

3.3 Форма обучения согласовывается с заказчиком и закрепляется договором об образовании.

3.4 Зачисление на обучение по программе повышения квалификации осуществляется на основании полученных заявлений от юридических и физических лиц и приказа о зачислении.

3.5 Заявление на обучение по программе повышения квалификации оформляется согласно установленному образцу (Приложение № 1) и может быть передано заказчиком лично, почтой, курьером, посредством факсимильной связи или электронной почты. Заявление на обучение по программе повышения квалификации регистрируется в Книге регистрации входящей документации ОДПО.

3.6 Зачисление на обучение по программе повышения квалификации на очную форму обучения осуществляется по мере комплектования группы не менее 12 человек.

3.7 Зачисление на обучение по программе повышения квалификации на заочную форму обучения (с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) осуществляется по всем реализуемым программам повышения квалификации согласно договору на оказание платных образовательных услуг.

3.8 Слушателями программы повышения квалификации являются лица, зачисленные на обучение приказом директора Филиала.

3.9 Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.10 Профессорско-преподавательский состав для реализации программы повышения квалификации по очной форме определяется заведующим профилирующей кафедры с согласованием декана факультета, либо определяется деканом факультета с согласованием заместителем директора по учебно-методической и научной работе, и утверждается директором Филиала.

3.11 Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются директором Филиала.

3.12 Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится очно на базе Филиала или Заказчика, либо заочно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.13 Вопросы для итоговой аттестации разрабатываются профилирующими кафедрами либо привлеченными специалистами соответствующей квалификации и утверждаются аттестационными комиссиями.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса в рамках программ повышения квалификации

4.1 Участниками образовательного процесса в рамках реализации программы повышения квалификации являются сотрудники ОДПО, преподаватели и слушатель курсов.

4.2 Права и обязанности сотрудников ОДПО:

4.2.1 Права и обязанности сотрудников ОДПО определяются законодательством РФ, Положением о Филиале, правилами внутреннего распорядка Филиала, Положением об отделении ДПО, настоящим Положением, договором об оказании платных образовательных услуг.

4.2.2 Сотрудники ОДПО имеют право:

- пользоваться в установленном Положением о Филиале порядке информационными и методическими фондами, техническими ресурсами для повышения качества образовательного процесса в рамках реализации программы повышения квалификации

- участвовать в создании и совершенствовании учебно-материальной базы программ повышения квалификации

- ходатайствовать о досрочном расторжении договора об образовании в одностороннем порядке в случае неисполнения слушателем обязанностей, закрепленным за ним договором об оказании платных образовательных услуг и настоящим Положением.

4.2.3 Сотрудники ОДПО обязаны:

- своевременно обеспечивать подготовку необходимой документации по организации программы повышения квалификации;

- своевременно уведомлять слушателей о сроках и месте проведения обучения по программе повышения квалификации;

- предоставлять слушателям информацию о содержании программы повышения квалификации;

- обеспечивать сохранность технических средств обучения;

- вести учетно-отчетную документацию по программе повышения квалификации.

4.3 Права и обязанности преподавателя:

4.3.1 Права и обязанности преподавателя определяются законодательством РФ, положением о Филиале, правилами внутреннего распорядка Филиала, положениями гражданско-правового договора и настоящим Положением.

4.3.2 Состав преподавателей по реализации программ повышения квалификации подчиняется декану факультета дополнительного профессионального образования и отвечает за качественную организацию проведения учебного процесса в рамках реализации программы повышения квалификации.

4.3.3 Преподаватель имеет право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию согласно законодательству РФ;

- пользоваться в установленном Положении о Филиале порядке информационными и методическими фондами, техническими ресурсами для

повышения уровня качества образовательного процесса в рамках курсов повышения квалификации.

4.3.4 Преподаватель обязан:

- проводить занятия со слушателями на высоком организационном и методическом уровне в установленном объеме согласно утвержденному учебно-тематическому плану в соответствии с расписанием;
- добиваться глубокого усвоения слушателями учебного материала и осуществлять контроль уровня полученных знаний и практических навыков;
- разрабатывать учебно-методический материал, учебные и наглядные пособия;
- вести журнал учета занятий;
- проводить со слушателями консультативную работу;
- оказывать методическую помощь слушателям курсов;
- обеспечивать сохранность технических средств обучения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Филиала.

4.4 Права и обязанности слушателя:

4.4.1 Права и обязанности слушателя программы повышения квалификации определяются законодательством РФ, положением о Филиале, правилами внутреннего распорядка Филиала и настоящим положением.

4.4.2 Слушатель курсов повышения квалификации имеет право:

- пользоваться нормативной, инструктивной, учебно-методической литературой Филиала в рамках изучаемой программы повышения квалификации;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ по согласованию с сотрудниками ОДПО.

4.4.3 Слушатель программы повышения квалификации обязан:

- своевременно приступить к занятиям;
- посещать занятия в соответствии с формой обучения и расписанием;
- своевременно оповещать сотрудников ОДПО о причинах возможного отсутствия на занятиях;
- выполнять все виды деятельности, установленной учебными планами и программой обучения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Филиала.

5. Учетно-отчетная документация при реализации программы повышения квалификации

Для эффективного осуществления учебного процесса в рамках реализации программы повышения квалификации формируется следующая документация:

— на основании полученных заявлений составляется договор об оказании платных образовательных услуг, сведения о котором заносятся в Книгу регистрации договоров по оказанию услуг на курсах повышения квалификации. Книга регистрации договоров ведется сотрудниками ОДПО;

- приказ о зачислении слушателя;
- протоколы итоговой аттестации слушателя;

- приказ об отчислении слушателя с указанием причины отчисления
- для групп, обучающихся по очной форме, составляется и утверждается расписание занятий, ведется журнал учета посещаемости.

Приложение № 1
к Положению о реализации программ повышения
квалификации в Кумертауском филиале ОГУ

Бланк или угловой штамп
организации
с указанием исх. № и даты

Директору Кумертауского филиала
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

**Заявление
на обучение по программе повышения квалификации**

Прошу Вас организовать обучение по программе повышения квалификации для следующих
руководящих работников и специалистов по программам:

код прогр.	Наименование программы	кол-во часов	Ф.И.О. слушателей полностью

Наименование СРО, в которую вступает(-ила) организация _____
Форма обучения : очная / заочная (с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю:

- 1 Копии документов об образовании (не ниже среднего профессионального по профилю повышения квалификации)
- 2 Сведения для заполнения удостоверения (**приложение №1**)
- 3 Согласие на обработку персональных данных

Данные, необходимые для заключения договора:

Наименование организации: _____

Тел: _____

факс: _____

Моб.тел: _____

ИНН _____ КПП _____

Руководитель организации _____

(Директор, Генеральный директор или иное; ФИО)

Действующий на основании _____

Юр. адрес организации: _____

р/сч _____

банк: _____ кор.

счет: _____ БИК: _____

e-mail: _____

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаю.

/Должность
руководителя организации/

М.П

/И.О. Фамилия/

/ подпись /

КУМЕРТАУСКИЙ ФИЛИАЛ ОГУ
СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ

Фамилия, Имя, Отчество
(в именительном падеже)

Фамилия, Имя, Отчество
(в именительном падеже)

Дата рождения

«_____» _____ Г.

Слушатель

_____/_____/_____
подпись / *ф.и.о.*

Согласие на обработку персональных данных абитуриента, студента, слушателя

Я,

_____, паспорт серия _____ номер _____ выдан _____,

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

проживающий по адресу: _____,

(указать адрес регистрации по месту жительства и/или по месту пребывания (фактического проживания))

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования

«Оренбургский государственный университет», расположенному по адресу: 460018, г. Оренбург, проспект Победы, 13,

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных)

с целью:

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом оператора, формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные учреждения

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– размещение на информационных стендах центральной приемной комиссии и сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), результаты единого государственного экзамена, результаты вступительных испытаний (для абитуриентов);

– размещение на информационных стендах, в том числе Доске почета оператора, следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), профиль (специализация), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

– опубликование в газете «Оренбургский университет» сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), курс, группа), вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотографию);

– опубликование на сайтах оператора следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки (специальность), курс, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;

военные комиссариаты для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

первичную профсоюзную организацию студентов университета для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)