УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок повышения квалификации научно-педагогических работников**

**НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург**

## **Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, который определяет основные направления повышения квалификации (далее – ПК) научно-педагогических работников (далее – НПР) НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и закрепляет требования к плану ПК на календарный год, а также особенности учета различных видов ПК.
	2. Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также приказа Министерства образования и науки от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Порядка реализации дополнительных профессиональных программ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденным ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 25.04.2014 г. № 02), Регламента организации повышения квалификации работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и его филиалов (утвержден приказом НИУ ВШЭ от 09.06.2017 г. № 6.18.1-01/0906-12) и Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (утвержден приказом НИУ ВШЭ от 20.12.2018 г. № 6.18.1-01/2012-14), которые определяют общие условия и порядок организации различных видов мероприятий по ПК в НИУ ВШЭ.
	3. ПК должно быть направлено преимущественно на совершенствование и (или) получение новых педагогических, психологических, методологических компетенций или компетенций, соответствующих научно-педагогической специализации в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.4. Приоритетные направления ПК определяются на основе задач стратегического развития НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

## **Организация процесса ПК**

* 1. Организацию процесса ПК в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и учета прохождения ПК НПР обеспечивает отдел развития и обучения персонала Управления персоналом (далее - ОРОП).
	2. Организация работы по ПК производится в рамках принятого бюджета на ПК НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург на текущий календарный год.
	3. Для решения финансовых вопросов, определения перспективных направлений ПК, утверждения планов по ПК, решения о подтверждении ПК и контроля процесса ПК по модульно-накопительной системе, разработки мер по стимулированию работников для своевременного прохождения ПК, экспертизы предлагаемых программ ПК и решения иных вопросов в рамках основных задач создана комиссия по ПК (Положение о комиссии по повышению квалификации НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург).
	4. **Правила финансирования курсов ПК**
		1. Финансирование инициативных курсов ПК или индивидуальных заявок за счет централизованный средств на ПК происходит при одобрении заявки Советом по ПК НИУ ВШЭ.
		2. В случае отказа в финансировании из средств центрального бюджета, при стоимости мероприятия по ПК, согласно смете, более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей, решение о финансировании мероприятия из средств бюджета кампуса на ПК принимает директор НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург при наличии рекомендаций от комиссии по ПК НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.
		3. В случае отказа в финансировании из средств центрального бюджета, при стоимости мероприятия по ПК, согласно смете, менее 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей, решение о финансировании мероприятия из средств кампуса на ПК может быть принято начальником Управления персоналом.
		4. Специализированные профильные мероприятия по ПК, организуемые факультетами, в том числе командировочные расходы, оплачиваются за счет средств этих факультетов.
		5. Зарубежные индивидуальные стажировки, на основании одобрения Советом по ПК НИУ ВШЭ, софинансируются из центральных средств и средств факультета, направляющего своего специалиста на стажировку.
	5. **Организация процесса планирования и бюджетирования ПК**
		1. Общая схема процесса планирования и бюджетирования ПК представлена в приложении 2.
		2. ОРОП создает предварительный список НПР, которым необходимо пройти ПК в следующем календарном году, с разбивкой на факультеты и департаменты/кафедры/отделения, и направляет его деканам факультетов и руководителям департаментов/кафедр/отделений до 30 сентября текущего года.
		3. Руководители департаментов/кафедр/отделений формируют:

- предложения по актуальным программам для организации инициативных курсов ПК НПР своего департамента/кафедры/отделения (примерная форма представлена в приложении 3) и примерный состав (предварительный список) участников.

- предварительный список индивидуальных заявок от НПР своих департаментов/кафедр/отделений на прохождение стажировок и курсов ПК в сторонних организациях (примерная форма представлена в приложении 4), согласовывают с деканом факультета на следующий календарный год и направляют в ОРОП до 20 октября текущего года.

* + 1. ОРОП изучает возможности по ПК, предоставляемые НИУ ВШЭ, формирует на их основании проект каталога курсов по ПК. Вносит в проект каталога курсов по ПК поступившие от департаментов/кафедр/отделений предложения на инициативные курсы.
		2. ОРОП проводит предварительную оценку стоимости программ обучения, вошедших в проект каталога курсов по ПК, и представляет на рассмотрение комиссии по ПК НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург проект каталога курсов и бюджета по ПК для НПР на следующий календарный год до 10 ноября текущего года.
		3. ОРОП дорабатывает проект каталога курсов и проект бюджета кампуса по ПК для НПР в соответствии с замечаниями комиссии по ПК НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. Представляет проект бюджета кампуса по ПК на согласование начальнику ПЭО НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург до 20 ноября текущего года.
		4. ОРОП разрабатывает проект бюджета ПК для НПР по инициативным курсам, финансируемым из центрального бюджета, и представляет на рассмотрение комиссии по ПК НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург до 15 декабря текущего года.
		5. ОРОП дорабатывает проект каталога курсов и проект бюджета кампуса по ПК для НПР по инициативным курсам в соответствии с замечаниями комиссии по ПК НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург. Представляет проект бюджета кампуса по ПК на утверждение директору до 25 декабря текущего года.
		6. ОРОП отправляет утвержденный директором филиала проект бюджета по ПК НПР по инициативным курсам на утверждение в Совет по ПК НИУ ВШЭ до 15 января планируемого года.
		7. После решения Совета по ПК НИУ ВШЭ о бюджете на ПК, выделяемом из центральных средств, ОРОП выносит на комиссию по ПК НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург вопрос о внесении изменений в проект каталога курсов по ПК и в проект бюджета по ПК.
		8. ОРОП вносит изменения в проект каталога курсов по ПК, в соответствии с принятыми комиссией по ПК решениями, и выкладывает каталог курсов по ПК в общий доступ (на сайт Управления персоналом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, в разделе «Повышение квалификации») не позднее 10 рабочих дней после вынесения решения комиссией по ПК.
		9. ОРОП информирует всех НПР, путем рассылки информации по корпоративным адресам НПР, об имеющихся возможностях по ПК, предлагает записаться на интересующие курсы в течение 15 календарных дней после публикации каталога.
		10. ОРОП организует учет поступивших заявок и предоставляет информацию руководителям департаментов/кафедр/отделений и деканам факультетов о заявках НПР, которым необходимо пройти ПК в текущем году, для контроля и дальнейшей работы по учету ПК. Информация предоставляется в табличной форме – оперативная таблица учета (далее - ОТУ).
		11. Каталог курсов по ПК может изменяться в течение года.
	1. **Организация учета ПК**
		1. Общая схема процесса учета ПК НПР представлена в приложении 5.
		2. НПР предоставляет копию сертификата/свидетельства/удостоверения о повышении квалификации (далее документа), подтверждающего прохождение обучения (с указанием даты и количества освоенных часов), в ОРОП в течение 1 месяца с момента окончания курса или при заключении трудового договора.
		3. При прохождении индивидуальной стажировки без финансирования НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ-Санкт-Петербург: НПР направляет в ОРОП программу стажировки. Комиссия по ПК выносит решение о принятии/ непринятии данной стажировки в качестве ПК, решение фиксируется в протоколе.
		4. базу системы по учету кадров.
		5. ОРОП заносит сведения о пройденных курсах ПК в объеме не менее 16 часов в базу системы по учету кадров по мере поступления в ОРОП документов, подтверждающих факт прохождения курсов.
		6. Учет прохождения ПК НПР, которым необходимо повысить квалификацию в текущем году, ведется в ОТУ, в которую вносится информация о записи на курсы, прохождении курсов, подаче индивидуальных заявок, прохождении модулей по модульно-накопительной системе. Информация обновляется ОРОП раз в неделю.
		7. Руководители департаментов/кафедр/отделений и деканы факультетов имеют постоянный доступ к ОТУ. По истечении квартала отчет об изменении статуса по ПК высылается деканам, руководителям департаментов/кафедр/отделений, членам комиссии по ПК.
		8. Комиссия по ПК, в случае необходимости, разрабатывает меры по стимулированию прохождения НПР ПК и выносит предложения на согласование директору НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

## **ПК по модульно-накопительной системе**

* 1. Модульно-накопительная система – форма ПК, которая осуществляется в виде прохождения нескольких краткосрочных программ обучения (модулей), продолжительностью менее 16 часов. Подтверждение ПК осуществляется при прохождении набора модулей (подробный перечень представлен в приложении 6) в соответствии с содержательными требованиями НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и в объеме 16 часов и более в соответствии с индивидуальным планом ПК, а также при успешном прохождении итоговой аттестации.

Общая схема реализации ПК по модульно-накопительной системе представлена в приложении 7.

* 1. Виды модулей:

4.2.1. Очные или дистанционные краткосрочные модули (менее 16 часов) по приоритетным направлениям ПК.

4.2.2. Модули ПК по индивидуальным траекториям

- семинары, конференции, мастер-классы, круглые столы, тренинги, не предусматривающие проведение итоговой аттестации, проводимые на базе структурных подразделений НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или в сторонних организациях, в том числе и с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

- выездные мероприятия по ПК различной продолжительности, включая летние школы, стратегические сессии, а также семинары по обмену опытом;

- индивидуальные стажировки в подразделениях НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

- курсы на онлайн платформах продолжительностью менее 16 часов (Massive online open courses).

* 1. Количество часов, заявляемых НПР за счет очных или дистанционных краткосрочных модулей, должно быть не менее 8 часов, остальная часть может быть реализована за счет ПК, реализуемых по индивидуальным траекториям.
	2. Результаты прохождения каждого модуля фиксируются ОРОП в операционной таблице учета (ОТУ) посредством учета документов, выдаваемых участникам или на основании внутренних приказов.
	3. **Планирование ПК по модульно-накопительной системе**
		1. НПР создают индивидуальные планы ПК по модульно-накопительной системе (формат индивидуального плана представлен в приложении 8) самостоятельно и согласуют с руководителем подразделения.
		2. Утвержденные непосредственным руководителем планы ПК согласуются с деканом факультета. Копию плана НПР присылает в ОРОП.

4.6. **Порядок получения документов о ПК по модульно-накопительной системе**

При прохождении стороннего обучения НПР предоставляет сертификат в ОРОП не позднее 1 месяца после его завершения.

* + 1. Участие НПР в формах ПК, указанных в п. 4.2., фиксируется сотрудниками ОРОП посредством учета сертификатов, приказов о направлении на обучение или посредством ведомостей посещений.
		2. По итогам квартала ОРОП формирует приказ о допуске к итоговой аттестации НПР, при условии прохождения ПК по модульно-накопительной системе в соответствии с требованиями настоящего положения и в должном объеме в соответствии с п. 4.1., п.4.3.
		3. Для получения документа, подтверждающего ПК по модульно-накопительной системе, НПР необходимо пройти итоговую аттестацию в форме зачета в дистанционной форме, реализуемого в соответствии с Порядком об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (утверждено приказом НИУ ВШЭ от 29.06.2018 г. № 6.18.1-01/2906-07).
		4. Комиссия по ПК утверждает результаты аттестации и выносит решение о выдаче соответствующего документа.
		5. Для НПР, не освоивших достаточное количество модулей в соответствии с требованиями, указанными в п. 4.1 и п. 4.3 настоящего Порядка, проводится фиксация пройденных этапов и перевод накопленным итогом модулей для учета в следующем календарном году. При этом общая продолжительность прохождения ПК по модульно-накопительной системе не может превышать три года, т.е. сведения об освоенных модулях принимаются в расчет только на два последующих года.
		6. НПР, выполнившим необходимые требования, указанные в п. 4.1 и п. 4.3 настоящего Порядка, но не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении установленного НИУ ВШЭ образца.