

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина»

Лужский институт (филиал)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

 Т.В. Седлецкая

(приказ № 74/1 от «01» 10 2014 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе повышения квалификации**  
**Лужского института (филиала)**

г. Луга  
2014

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, права, ответственность и основы деятельности отдела повышения квалификации Лужского института (филиала) автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Филиал).

1.2. Отдел **повышения квалификации** является структурным подразделением и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом Университета и Положением о Лужском институте (филиале) ЛГУ имени А.С. Пушкина, приказами и распоряжениями директора Лужского института (филиала) и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Отдел повышения квалификации осуществляет свою деятельность во взаимодействии с факультетами, кафедрами, иными структурными подразделениями филиала, а также с Центром повышения квалификации ЛГУ имени А.С. Пушкина.

1.5. Общее руководство деятельностью отдела повышения квалификации осуществляет директор Филиала.

1.6. Деятельность отдела повышения квалификации осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Филиала.

1.7. Заведующий отделом повышения квалификации подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной и научной работе.

## **2. Основные цели, задачи и функции отдела повышения квалификации**

2.1. Основная цель деятельности отдела повышения квалификации – создание условий для обновления и углубления теоретических и практических знаний специалистов в связи с постоянно повышающимися требованиями к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.2. Главными задачами отдела **повышения квалификации** являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в отраслях, соответствующих профилю филиала;
- организация и проведение курсов повышения квалификации специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений, государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных специалистов.

### **3. Организация и содержание работы отдела повышения квалификации**

3.1. Право реализации профессиональных программ курсов повышения квалификации и выдачи слушателям документов установленного образца подтверждается лицензией на право ведения образовательной деятельности по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Реализация программы курсов повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.2. Повышение квалификации специалистов осуществляется на основе договоров, заключаемых вузом с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения, предприятиями, организациями и другими юридическими, а также физическими лицами.

Формы договоров могут быть двусторонними или трехсторонними и определяться условиями и интересами вуза, заказчика и слушателя, а также должны соответствовать требованиям Приказа Минобрнауки России от 28.07.2003 №3177 «Об утверждении Примерной формы договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования».

3.3. Формы и сроки обучения. Формы и сроки обучения устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора в пределах объемов образовательных программ, установленных законодательством РФ.

Формами обучения являются краткосрочные и 3-х месячные курсы обучения по программам в объеме от 16 до 250 часов.

Курсы повышения квалификации проводятся без отрыва от производства, форма обучения - очная.

Учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

3.4. К преподаванию привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа профессорско-преподавательского состава Ленинградского государственного института имени А.С. Пушкина, а также Лужского института (филиала).

Оценка уровня знаний слушателей повышения квалификации проводится по результатам текущего контроля знаний, итогового тестирования.

3.5. Учебный процесс осуществляется в течение года, по мере комплектования групп. Для освоения программ предусмотрены следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, мастер-

классы, самостоятельная работа, консультации, контрольные, аттестационные и другие учебные работы.

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

По завершении курсов повышения квалификации проводится итоговое тестирование.

При успешном освоении курса обучения и положительном результате итогового тестирования слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации – документ государственного образца.

Форма документа государственного образца о прохождении повышения квалификации представлена в Приложении 1.

При невыполнении требований учебного плана, условий договора, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

#### **4. Права и обязанности заведующего отделом повышения квалификации**

4.1. Заведующий отделом повышения квалификации имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех структурных подразделений Филиала независимо от их подчиненности, а также отдельных заинтересованных работников и обучающихся;

- привлекать, по согласованию с директором и с руководителем ЦПК ЛГУ имени А.С. Пушкина, специалистов университета и института для проведения мероприятий, организуемых отделом;

- вносить на рассмотрение руководству института предложения по вопросам организации курсов повышения квалификации.

4.2. Заведующий отделом повышения квалификации **обязан**

- оказывать помощь структурным подразделениям института, отдельным работникам и обучающимся в рамках своих компетенций;

- отчитываться о своей работе перед директором филиала.

#### **5. Права и обязанности слушателей отдела повышения квалификации**

5.1. Слушателями отдела являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора Ленинградского государственного университета имени А.С. Пушкина или директора Лужского института (филиала).

Права и обязанности слушателей отдела повышения квалификации определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка филиала.

5.2. Слушатели отдела повышения квалификации имеют право:

- пользоваться имеющейся на кафедрах и в библиотеке института нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- принимать участие в конференциях и семинарах по темам, изучаемых на курсах повышения квалификации.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Слушатели отдела повышения квалификации обязаны:

- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по изучаемым темам курса;
- соблюдать установленный график учебных занятий;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программой обучения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Лужского института (филиала), приказы и распоряжения руководства филиала;
- обеспечивать сохранность учебно-методических материалов, оборудования и мебели, возмещать причиненный ущерб.

## 6. Порядок утверждения и изменения положения

6.1. Настоящее Положение принимается Советом филиала и утверждается приказом директора института

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению принимаются на заседании Совета филиала и утверждаются приказом директора института.

Заведующий отделом повышения квалификации  Т.К. Блажевич

Настоящее Положение рассмотрено на заседании Совета филиала  
«30» 09 2014 г., протокол № 2.

Секретарь Совета филиала



Т.К. Блажевич

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

успешно освоил(а) дополнительную профессиональную программу в

прошёл(ла) итоговую аттестацию по программе повышения квалификации

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

14 0000000

*Документ о квалификации*

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

*Ректор*

М.П.

*Секретарь*

Приложение 1.  
Форма удостоверения о повышении квалификации.