

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГООАУ «СШОР «Олимп»
от 31 декабря 2019 года № 350

ПОЛОЖЕНИЕ

о повышении квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке работников государственного областного автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп»

1. Общие положения

1.1. Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков, компетенции и опыта работы.

Повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка (далее – повышение квалификации) направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.2. Настоящее Положение определяет основные методологические принципы, на которых строится работа по повышению профессиональной компетентности работников государственного областного автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» (далее – учреждение, работодатель), а также цели, задачи, порядок и формы ее организации.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 30.10.2015 №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации».

1.4. Цели повышения квалификации:

а) обновление теоретических и практических знаний работников в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

б) удовлетворение потребности работников в получении новейших профессиональных знаний.

1.5. Периодичность повышения квалификации:

а) для – тренеров не реже одного раза в четыре года;

б) для специалистов, непосредственно участвующих в осуществлении спортивной подготовки, – не реже чем один раз в четыре года;

в) для руководителя, заместителей руководителя, и иных специалистов – не реже чем один раз в пять лет.

г) для работников, не имеющих опыта работы - в течение первых двух лет работы.

1.6. Конкретные сроки повышения квалификации, количество работников, ежегодно направляемых на обучение за счет средств работодателя, устанавливаются планом повышения квалификации работников учреждения.

1.7. Необходимость повышения квалификации работников учреждения для собственных нужд определяет работодатель.

Повышение квалификации работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящим Положением.

Работодатель определяет формы повышения квалификации в порядке, определенном коллективным договором, и создает работникам, проходящим повышение квалификации необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием осуществления определенных видов деятельности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Виды и формы повышения квалификации.

2.1. Возможны следующие основные виды повышения квалификации:

- а) краткосрочное тематическое обучение (1-2,3х-6 дневные курсы)
- б) тематические и проблемные семинары, практикумы, обмен опытом, наставничество, самообразование;
- в) длительное обучение работников в образовательной организации дополнительного профессионального образования, имеющей соответствующую лицензию (курсы повышения квалификации);
- г) и другие, проводимые как на базе учреждения, так и в образовательных организациях дополнительного профессионального образования.

2.2. Основные формы повышения квалификации:

- очное;
- заочное;
- дистанционное;
- стажировка;
- очно - заочное;

- и другие.

3. Правила прохождения курсов повышения квалификации работниками учреждения

3.1. Направление работников на курсы повышения квалификации оформляется приказом учреждения, где прописывается наименование программы, дата и место прохождения курсов.

После окончания курсов работник обязан представить удостоверение, свидетельство или сертификат о повышении квалификации, копия которого вкладывается в личное дело работника.

В случае обучения за счет учреждения, заключается договор с организацией, осуществляющей и (или) организующей обучение, по окончании обучения сторонами подписывается акт выполненных работ (оказанных услуг), при необходимости выставляется счет-фактура.

3.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва, так и с отрывом от работы.

3.3. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.4. Работники учреждения имеют право освоить образовательные модули повышения квалификации сверх плана за счет собственных средств или средств областного бюджета.

3.5. При направлении работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.6. Работник (тренер, инструктор методист ФСО) которому надлежит пройти плановое повышение квалификации в наступающем календарном году, знакомится с предложениями образовательных учреждений, осуществляющих переподготовку кадров, и в ноябре подает заявку заместителю директора по спортивной работе на обучение по выбранным образовательным модулям повышения квалификации. Заместитель директора по спортивной работе формирует заявку и передает её на утверждение директору учреждения.

3.7. Заместитель директора по спортивной работе осуществляет своевременный учет работников (тренер, инструктор методист ФСО),

которым надлежит пройти плановое повышение квалификации в наступающем календарном году.

4. Процедура организации и документального оформления повышения квалификации

4.1. В соответствии с Планом повышения квалификации в учреждении издается приказ о направлении работника на обучение.

4.2. По завершении обучения работник обязан представить документ о повышении квалификации.

4.3. На основании документа о повышении квалификации делается соответствующая запись в карточке формы Т-2.

4.4. Работники не вправе, без веских на то причин, отказаться от мероприятий по повышению квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки.
