

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительном профессиональном образовании работников
Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании работников Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет цель, задачи, виды и формы обучения, устанавливает основные требования к организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГАУ ЦЗН) в рамках выполнения своих должностных обязанностей и по направлениям развития деятельности СПб ГАУ ЦЗН, в соответствии с законодательством РФ, Уставом СПб ГАУ ЦЗН и иными локальными нормативными актами СПб ГАУ ЦЗН.

1.2. Целью дополнительного профессионального образования является непрерывное профессиональное развитие работников СПб ГАУ ЦЗН, способствующее решению следующих задач:

- системное развитие компетенций, обеспечивающих соответствие уровня квалификации работников меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, политике в сфере труда и занятости населения и требованиям законодательства;
- повышение качества оказания государственных услуг в сфере труда и занятости;
- эффективной организации образовательного, научно-исследовательского, инновационного и иных процессов для обеспечения наиболее полного и эффективного выполнения задач Программы развития и достижения показателей результативности всеми категориями сотрудников СПб ГАУ ЦЗН, принимающими участие в ее реализации;
- удовлетворение потребностей работников СПб ГАУ ЦЗН в получении новейших знаний, освоении инновационных технологий (форм, методов и средств) в соответствующей области профессиональной деятельности, с учетом мировых тенденций в различных областях науки и техники.

1.3. Организация дополнительного профессионального образования должна иметь стратегическую ориентированность, носить системный, плановый и централизованный характер и быть направленной на результат.

1.4. Требования данного документа распространяются на все категории работников СПб ГАУ ЦЗН.

1.5. Финансирование повышения квалификации осуществляется за счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности. Работники СПб ГАУ ЦЗН имеют право обучаться на программах дополнительного профессионального образования за счет собственных средств

2. Нормативные основания

2.1. Дополнительное профессиональное образование работников СПб ГАУ ЦЗН осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Формы и виды дополнительного профессионального образования

3.1. Дополнительное профессиональное образование (ДПО) направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. Программа повышения квалификации – программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации 16 часов.

3.3. Программа профессиональной переподготовки – программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Минимально допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки 250 часов.

3.4. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.4.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Стажировка педагогов проводится с целью формирования умений выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, предусмотренные программой учебной дисциплины (модуля).

3.4.2. Стажировка может проводиться в ведущих отраслевых организациях.

3.4.3. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и предусматривает следующие виды деятельности:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

– участие в совещаниях, деловых встречах.

3.4.4. Стажировка проводится на основании программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки в форме стажировки по индивидуальному учебному плану и предусматривает итоговую аттестацию. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в соответствии с реализуемой дополнительной профессиональной программой.

3.5. Документами о квалификации, подтверждающими факт повышения квалификации или профессиональной переподготовки, являются удостоверение о повышении квалификации и диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

3.5.1. Удостоверение о повышении квалификации – это документ о квалификации, выдаваемый СПб ГАУ ЦЗН слушателям, прошедшим обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и итоговую аттестацию.

3.5.2. Диплом о профессиональной переподготовке – это документ о квалификации, подтверждающий право ведения нового вида профессиональной деятельности и (или) подтверждающий квалификацию, выдаваемый СПб ГАУ ЦЗН слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию.

3.6. Иные формы, которые в соответствии с данным Положением являются формами профессионального развития, но не учитываются как повышение квалификации или профессиональная переподготовка:

- участие в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах по профилю деятельности, в том числе при наличии выданного сертификата участника;
- участие в целевых зарубежных командировках по обмену опытом работы;
- участие в открытых онлайн-курсах, при условии соответствия профилю деятельности работника и наличии документа об обучении в виде сертификата;
- участие в организационных совещаниях на различных уровнях;
- изучение профессиональной литературы, информации в сети Интернет и всего прочего, соответствующего профилю деятельности, но не повлекшего за собой публичного признания результата обучения в виде документов о квалификации.

3.7. Иные документы об обучении (в том числе справка, сертификат, свидетельство), выданные работникам СПб ГАУ ЦЗН по результатам обучения в различных организациях не являются документами о квалификации.

4. Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования

4.1. Необходимость дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников относится к компетенции СПб ГАУ ЦЗН.

4.2. СПб ГАУ ЦЗН определяет необходимость и создает условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников в установленном порядке. Дополнительное профессиональное образование для работников СПб ГАУ ЦЗН осуществляется в соответствии со стратегическими приоритетами развития СПб ГАУ ЦЗН.

Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения» может использоваться как ориентир и инструмент для анализа, позволяющий определить необходимость формирования компетенций работников.

4.3. Основой организации дополнительного профессионального образования работников СПб ГАУ ЦЗН является перечень компетенций, требующих развития у различных категорий работников, ежегодно утверждаемый директором СПб ГАУ ЦЗН.

4.4. Повышение квалификации или профессиональная переподготовка сотрудников может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной работы, а также с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий в зависимости от специфики должностных обязанностей сотрудников и программы дополнительного профессионального образования.

4.5. Работники СПб ГАУ ЦЗН имеют право на дополнительно профессиональное образование как в СПб ГАУ ЦЗН, так и в сторонних образовательных и научных организациях, имеющих соответствующую лицензию.

4.6. Услуги по дополнительному профессиональному образованию работников СПб ГАУ ЦЗН предоставляются внешними и внутренними провайдерами-организациями.

4.7. К внешним провайдерам-организациям относятся сторонние организации, предоставляющие услуги по реализации дополнительных профессиональных программ. Предоставление услуг регулируется действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами и осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего положения.

4.8. Внутренним провайдером-организатором обучения работников СПб ГАУ ЦЗН по дополнительным профессиональным программам является учено-методический отдел (далее – УМО). УМО осуществляет общую координацию, планирование, организацию и реализацию дополнительного профессионального образования работников.

4.9. Документы, подтверждающие факт повышения квалификации работников, учитываются в СПб ГАУ ЦЗН должностными лицам и уполномоченными подразделениями при принятии кадровых решений о расстановке кадров, назначении на должность, выявлении потребности в обучении, мотивации и стимулировании персонала, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ и локальными нормативными актами СПб ГАУ ЦЗН.

5. Распределение функций по организации обучения работников СПб ГАУ ЦЗН по программам дополнительного профессионального образования

5.1. Директор СПб ГАУ ЦЗН является заказчиком внешнего и внутреннего обучения работников на предстоящий календарный год и выполняет следующие функции:

- ежегодно до 10 декабря формирует перечень компетенций работников, требующих развития, и, по возможности, общих направлений и (или) конкретных программ дополнительного профессионального образования;

- конкретизирует ожидания от обучения (рекомендует содержательное наполнение в соответствии с целью обучения, провайдера обучения и (или) руководителей программ обучения, приоритетный результат);

- рекомендует целевую аудиторию слушателей из числа работников СПб ГАУ ЦЗН;

- устанавливает контрольные цифры приема на указанные программы, обучение по которым проводится за счет специально выделенных средств и бесплатно для работников СПб ГАУ ЦЗН;

- оценивает эффективность организации повышения квалификации и переподготовки.

5.2. Директор СПб ГАУ ЦЗН принимает решение о необходимости обучения работников СПб ГАУ ЦЗН по тем или иным программам на основании следующих критериев:

- соответствия тематики и программ курсов дополнительного профессионального образования приоритетным направлениям развития СПб ГАУ ЦЗН, должностным обязанностям работников (требованиям профстандартов);

- требованиями разработки новых образовательных программ, учебно-методических комплексов, связанных с изменением законодательства РФ, в том числе введением новых профессиональных стандартов, внедрением электронных учебных ресурсов и технологий обучения и т.п.;

- необходимостью развития новых научно-исследовательских направлений, апробации результатов научных исследований, развития патентной деятельности и работы по коммерциализации результатов научных исследований;

- необходимостью эффективного обеспечения образовательного, научно-исследовательского, инновационного и административно-управленческого процессов;

- необходимостью развития компетенций в связи с приобретением нового оборудования, обновления программного обеспечения.

5.3. УМО как организатор внутреннего обучения выполняет следующие функции по реализации дополнительных профессиональных программ:

- вносит директору предложения по тематике и содержанию курсов, подбору преподавателей и выбору формы обучения на основе оценки кадрового потенциала и в соответствии со стратегическими целями и задачами СПб ГАУ ЦЗН (Приложение № 1);

- ежегодно до 20 декабря формирует годовой план дополнительного профессионального образования на основе перечня компетенций, утвержденного директором СПб ГАУ ЦЗН (Приложение № 2);

- осуществляет подбор руководителей и преподавателей из числа ведущих специалистов для проектирования и реализации дополнительных профессиональных программ;

- обеспечивает совершенствование учебного процесса, программ и методик повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- доводит информацию о курсах до руководителей и работников структурных подразделений СПб ГАУ ЦЗН;

- ведет учет поступивших заявок на обучение от структурных подразделений СПб ГАУ ЦЗН (Приложение № 3);

- комплекзует группы слушателей;

- ведет документооборот по курсам дополнительного профессионального образования;

- организывает итоговую аттестацию на курсах, в том числе с целью выявления работников, демонстрирующих высокий уровень сформированных компетенций в результате обучения;

- оформляет и выдает документы о квалификации;

- проводит опрос слушателей курсов об эффективности обучения (Приложение № 4).

5.4. УМО при организации внешнего обучения выполняет следующие функции:

- организует сбор, верификацию и учет заявок о направлении на внешнее обучение от руководителей структурных подразделений и передает их на рассмотрение директору СПб ГАУ ЦЗН. При недостаточном обосновании необходимости обучения по заявленной программе или непрофильности программы заявка может быть отклонена;

- готовит приказ на работников, направляемых на внешнее обучение;
- заключает и исполняет договор с внешним провайдером-организацией;
- ведет учет полученных документов о квалификации.

5.5. УМО по окончании календарного года готовит отчет о дополнительном профессиональном образовании работников СПб ГАУ ЦЗН в разрезе внешнего и внутреннего обучения, видов обучения и категорий персонала (Приложение № 5).

5.6. УМО по окончании курсов по дополнительным профессиональным программам, организованным в СПб ГАУ ЦЗН, передает копии документов о квалификации в отдел управления персоналом и обеспечивает ежегодную актуализацию базы данных работников, прошедших повышение квалификации и/или профессиональную переподготовку.

5.7. Руководители структурных подразделений совместно с работниками выполняют следующие функции:

- на основе плана дополнительного профессионального образования и потребности в обучении оформляют заявки о направлении на внутреннее или внешнее обучение;

- передают в УМО копии иных полученных работниками документов (сертификатов, свидетельств и пр.), подтверждающих профессиональное развитие, для актуализации базы компетенций персонала.

Приложение №1
к Положению о дополнительном профессиональном образовании работников Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

Предложения
по формированию перечня компетенций, требующих развития у работников
СПБ ГАУ ЦЗН

Перечень компетенций, требующих развития у работников СПБ ГАУ ЦЗН	
Категории работников, для которых организуется обучение	
Обоснование необходимости	
Контрольные цифры приема работников на обучение (<i>интервал min и max</i>)	
Рекомендации по виду ДПО (<i>повышение квалификации или профессиональная переподготовка</i>) и продолжительности обучения (<i>общее количество часов, в том числе ауд.</i>)	
Предпочтительная форма организации повышения квалификации или профессиональной переподготовки (<i>лекционный курс, серия семинаров, стажировка, дистанционная форма и др.</i>)	
Предпочтительный преподавательский состав (<i>перечислить ключевых преподавателей, их опыт преподавания или практика в других организациях в России или за рубежом</i>)	
Рекомендации по срокам обучения (<i>указать месяцы</i>)	
Рекомендации по месту обучения, оборудованию, программному обеспечению и пр.	
Примечание (необходимые комментарии)	

Приложение №2
к Положению о дополнительном профессиональном образовании работников Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

_____ Ю.А. Горохова
«__» _____ 20__ г.

План
дополнительного профессионального образования работников Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»
на 20__ год

№ п/п	Компетенции, требующие развития	Наименование программы и вид обучения	Сроки проведения (продолж.) обучения	Категория слушателей	Количество чел.	Отделы, ответственные за проведение занятий

Приложение №3
к Положению о дополнительном
профессиональном образовании
работников Санкт-Петербургского
государственного автономного
учреждения «Центр занятости населения
Санкт-Петербурга»

Директору СПб ГАУ ЦЗН
Гороховой Ю.А.

(Ф.И.О. полностью)

(наименование структурного подразделения, должность)

Заявка

Прошу обучить по программе повышения квалификации /профессиональной
переподготовки «__» в период с «____» _____ 20__ г. по «____»
_____ 20__ г. следующих сотрудников:

1.

Руководитель структурного подразделения _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №4
к Положению о дополнительном
профессиональном образовании
работников Санкт-Петербургского
государственного автономного
учреждения «Центр занятости населения
Санкт-Петербурга»

Уважаемые коллеги

Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» просит Вас ответить на вопросы анкеты. Анкета анонимная, данные будут использоваться только в виде статистических обобщений. Это исследование проводится для того, чтобы мы смогли предложить именно те курсы, лекции, знания, которые необходимы Вам для более эффективной работы и повышения своей квалификации.

1. Насколько интересным, познавательным был для Вас данный курс в целом?

1. Весьма интересным, узнал много нового.
2. Достаточно интересным.
3. Малоинтересным, новой информации было довольно мало.
4. Совершенно неинтересным, ничего нового я не узнал.

2. Насколько полезным (в практическом, прикладном смысле) для Вашей непосредственной работы был данный курс в целом?

1. Весьма полезным, полученные знания очень важны для моей работы.
2. Достаточно полезным, полученные знания пригодятся для моей работы.
3. Малополезным, полученные знания только косвенно касаются моей непосредственной работы.
4. Совершенно бесполезным в моей непосредственной работе.

3. Насколько предложенные Вам в ходе занятий информация и материалы доступны, распространены?

1. Крайне мало распространены. Литературы и информации по данным проблемам мало или вообще нет.
2. Достаточно мало распространены. Можно кое-что узнать, прочитать, услышать, но это связано с определенными сложностями.
3. Довольно широко распространены. Эти материалы, информацию, знания можно найти в различных источниках, получить на других курсах, занятиях и т.д.

4. Ваш пол? 1. Мужской 2. Женский

5. Возраст: _____ лет

6. Стаж (профессиональный): _____ лет

7. Оцените преподавателей, лекторов, которые проводили у вас занятия по следующим категориям:

Впишите оценку по 10 бальной системе (10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка, 0 – затрудняюсь ответить, не присутствовал на данных занятиях и т.д.)

ФИО лекторов	Владение предметом	Подача материала (доступность, наглядность, структурированность, понятность)	Владение аудиторией (ораторские способности, способность увлечь своим занятием)	Общая субъективная оценка (имидж, образ)
1.				
2.				
3.				

Спасибо за участие в опросе!

Приложение №5
к Положению о дополнительном профессиональном образовании работников Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

СТРУКТУРА ОТЧЕТА
об организации дополнительного профессионального образования работников СПб ГАУ ЦЗН

1. Описание графика реализации программ, отклонений от первоначальных сроков, причинах и последствиях этих отклонений.
2. Вовлеченность персонала и партнеров СПб ГАУ ЦЗН в реализацию программ.
3. Описание аудитории участников повышения квалификации:

Участники мероприятия повышения квалификации	Количество, чел. (доля в %)
Административно-управленческий персонал	
Административно-хозяйственный персонал	
Руководители, заместители руководителей АЗН	
Начальники, заместители начальников отделений АЗН	
Специалисты отделений АЗН	
Начальники, заместители начальников отделов АЗН	
Специалисты отделов	
Группа «кадровый резерв»	
Всего	

4. Что дало обучение.
5. Есть ли потребность в организации аналогичных курсов.
6. Распространение результатов повышения квалификации.
7. Целесообразность/нецелесообразность поддержки организации и проведения повышения квалификации по конкретным направлениям.
8. Рекомендации по организации и проведению повышения квалификации по данной/аналогичной тематике в дальнейшем (кратко предложения).
9. Рекомендации и предложения по организационно-методическому обеспечению повышения квалификации в дальнейшем (кратко предложения).
10. Финансовый отчет.