

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Томского государственного университета

 Э.В. Галажинский

22 мая 2018 г.



**РЕГЛАМЕНТ**

**организации повышения квалификации педагогических работников,  
участвующих в реализации основных образовательных программ  
Томского государственного университета**

**Томск  
2018**

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент организации повышения квалификации педагогических работников, участвующих в реализации основных образовательных программ Томского государственного университета (далее – Университет), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Университета и локальными актами Университета.

1.2. Регламент разработан в целях установления процедуры прохождения повышения квалификации педагогических работников, распределения полномочий ответственности и контроля процесса между подразделениями Университета.

1.3. Университет обеспечивает возможность повышения квалификации педагогических работников, а педагогические работники обязаны проходить повышение квалификации по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

## **2. Порядок организации повышения квалификации**

2.1. Управление персонала не позднее 1 октября текущего календарного года издает приказы по каждому структурному подразделению Университета со списком педагогических работников, которым необходимо пройти повышение квалификации в следующем календарном году.

2.2. Руководители структурных подразделений Университета знакомят работников с приказом под подпись.

2.3. Структурные подразделения Университета формируют планы-заявки на повышение квалификации работников на предстоящий календарный год и направляют его на Факультет повышения квалификации не позднее 1 ноября текущего календарного года.

2.4. Факультет повышения квалификации не позднее 1 декабря текущего календарного года формирует план программ и сроки повышения квалификации на календарный год и информирует структурные подразделения Университета.

2.5. Факультет повышения квалификации информирует структурные подразделения Университета о начале реализации той или иной программы повышения квалификации не позднее чем за 14 календарных дней до начала реализации.

2.6. Факультет повышения квалификации формирует списки слушателей, приказы и другую отчетную документацию по программам повышения квалификации.

2.7. При успешном завершении программы повышения квалификации Факультет повышения квалификации выдает слушателям удостоверения о повышении квалификации, с внесением их в соответствующие базы данных, Управлению персонала предоставляет подтверждающие документы.

2.8. Структурные подразделения Университета, организующие повышение квалификации работников за пределами Университета, после окончания программ повышения квалификации, обязаны представить в Управление персонала документы,

подтверждающие повышение квалификации работников для внесения в единую базу данных.

### **3. Ответственность**

3.1. Управление персонала несет ответственность за формирование списков и контроля исполнения настоящего Регламента.

3.2. Руководители структурных подразделений Университета несут ответственность за своевременную профессиональную переподготовку и повышение квалификации педагогических работников, участвующих в реализации основных образовательных программ.

3.3. Факультет повышения квалификации несет ответственность за разработку плана, дополнительных профессиональных программ и реализацию программ повышения квалификации.

3.4. Педагогические работники несут ответственность за своевременность повышения квалификации (не реже одного раза в три года), а также за выполнение мероприятий и требований программ повышения квалификации, на которые они зачислены. В случае невыполнения работником без уважительной причины требований программы повышения квалификации, работник подлежит отчислению, а информация направляется Факультетом повышения квалификации руководителю структурного подразделения Университета для принятия организационных решений.

3.5. В случае прохождения повышения квалификации в других организациях (в том числе в виде стажировки), работник обязан предоставить подтверждающие документы в Управление персонала в срок не позднее 10 рабочих дней с момента выдачи удостоверения о повышении квалификации.

### **4. Контроль**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента возложить на Управление персонала.

4.2. По факту неисполнения педагогическими работниками или структурными подразделениями Университета настоящего Регламента, Управление персонала предоставляет информацию начальнику Учебного управления для принятия организационных решений.

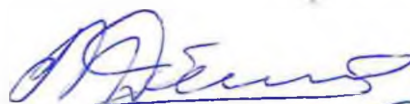
Лист согласования

**Регламента**

организации повышения квалификации педагогических работников, участвующих  
в реализации основных образовательных программ  
Томского государственного университета

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



В.В.Дёмин

Проректор по программам развития



Д.В.Сухушин

Начальник учебного управления



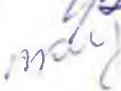
Е.Ю.Брель

Декан Факультета повышения квалификации



С.Б.Велединская

Начальник управления персонала



Т.В. Климова

Начальник правового управления



И.А.Котляр

14.05.18