

ра от 06.06.2010 № 420 // Роскомнадзор. URL: <https://05.rkn.gov.ru/law/p16024/p16038/> (дата обращения: 09.03.2025).

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 21.04.2025) // КонсультантПлюс. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/ (дата обращения: 15.05.2025).

Шатира И. М., Попова Л. В. Доказательственные критерии электронного документа в судопроизводстве // Вестн. Дагест. гос. ун-та. Сер. 3: Общественные науки. 2024. № 4. С. 109–117.

УДК 37.018.46

*С. Е. Качева*¹

Курганский государственный университет

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ КУРГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОЛЛЕДЖА

В статье рассматривается специфика и порядок организации документирования направления преподавателей на курсы повышения квалификации сотрудников ГБПОУ «Курганский государственный колледж».

Ключевые слова: документирование повышения квалификации, удостоверение, образовательные стандарты, профессиональное развитие педагогов, журнал учета повышения квалификации, цифровая база данных.

В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» повышение квалификации попадает под собирательное понятие дополнительное профессиональное образование. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации [Об образовании...].

В соответствии с законом «Об образовании», повышение квалификации является дополнительным уровнем обучения сотрудников, и, согласно положениям Трудового кодекса, работодатель вправе сам определять необходимость повышения квалификации своих работников [Трудовой кодекс...]. Несмотря на это, специалисты определенных профессий обязаны регулярно повышать свою квалификацию. Под эту категорию попадают педагогические работники [Об образовании...]. Под педагогическими работниками понимаются учителя, преподаватели ВУЗов и колледжей.

Для того, чтобы направить сотрудника на курсы повышения квалификации, недостаточно одной нормы, установленной законо-

¹ Научный руководитель: В. М. Щур, канд. ист. наук, доцент КГУ.

дательством Российской Федерации. Процесс освоения работником программ повышения квалификации предполагает создание уполномоченными лицами целого пакета документов.

Прежде всего, для организации направления сотрудников на программы повышения квалификации работодатель обязан разработать локальный нормативный акт, который будет регламентировать основы повышения квалификации в организации [Там же]. В Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курганский государственный колледж» (далее – ГБПОУ «КГК») таким документом является «Положение о повышении квалификации и профессиональной переподготовке педагогических и управленческих кадров ГБПОУ «КГК» (далее – Положение) [Положение...].

В указанном Положении раскрываются цели и задачи повышения квалификации, формы обучения и сроки, права и обязанности сотрудников ГБПОУ «КГК», финансовое обеспечение обучения и отчетность. Структура Положения позволяет сделать вывод о том, что точный порядок прохождения сотрудниками курсов повышения квалификации и его документирование данным локальным нормативным актом не определен. Отдельного ЛНА, регламентирующего пошаговый порядок документирования повышения квалификации преподавателей, в ГБПОУ «КГК» нет.

Если внимательно проанализировать текст Положения, то можно тем не менее установить, какие документы необходимы для организации прохождения повышения квалификации сотрудниками ГБПОУ «КГК».

Во-первых, формы обучения и сроки освоения дополнительных образовательных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Соответственно, у организации, осуществляющей подготовку курсов повышения квалификации, должна быть составлена образовательная программа на основе Федеральных государственных стандартов и (или) договор в двух экземплярах с организацией, сотрудники которой будут проходить эти курсы [Положение...].

Во-вторых, администрация колледжа обязана вести мониторинг потребности сотрудников в повышении квалификации, составлять план и график [Там же]. Таким образом, данный ЛНА предусматривает как минимум два документа – план и график прохождения курсов повышения квалификации.

Как было отмечено ранее, преподаватели обязаны регулярно повышать свою квалификацию. В Положении это учтено и установлена норма по освоению дополнительных профессиональных программ, не реже чем один раз в каждые три года в образовательных учреждениях,

имеющих лицензию с правом ведения данного вида образовательной деятельности. Таким образом, методист колледжа, ответственный за направление преподавателей на курсы повышения квалификации, обязан вести учетно-регистрационную форму, например, журнал учета прохождения курсов по повышению квалификации [Методические рекомендации...]. По этой учетно-регистрационной форме можно будет проверить, проходил ли сотрудник повышение квалификации, когда были пройдены курсы, нужно ли запланировать направление на новые программы дополнительного образования. В ГБПОУ «КГК» этим занимаются методисты – сотрудники по научно-методической работе, которые впоследствии инициируют направление преподавателя на курсы повышения квалификации.

Повышение квалификации может проводиться с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства или по индивидуальным формам обучения [Санатина, Ярушева, с. 54–55]. В случае направления работника на обучение с отрывом от производства за ним должны быть сохранены его место работы и средняя заработная плата [Положение...]. Данную норму можно прописать в приказе о направлении на курсы повышения квалификации и (или) в соглашении об обучении [Россол, с. 15].

Специалист по кадрам готовит приказ о направлении на курсы повышения квалификации. Приказ составляется на бланке ГБПОУ «КГК» и содержит следующие сведения: даты проведения дополнительной профессиональной программы, форму обучения, полное наименование программы и полное наименование организации, на базе которой проходят курсы. Также в приказе обязательно прописывается срок для предоставления удостоверения об успешном окончании курсов. В ГБПОУ «КГК» установлен трехдневный срок. После получения удостоверения преподавателем методист записывает данные о результатах обучения в учетную документацию колледжа, а специалист по кадрам помещает его копию в личное дело, если оплата курсов осуществляется за счет средств учебного заведения и вносит сведения в программу «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

Если сотрудник направляется на курсы повышения квалификации с отрывом от производства в другой город, то составляется дополнительный приказ о командировке по форме № Т-9 [Об утверждении...].

Удостоверение об успешном освоении программ повышения квалификации является обязательным документом, прямо предусмотренным в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации». Для оформления удостоверений существуют унифицированные формы, которые установлены Минобразованием РФ [Методические

рекомендации...]. Они оформляются по формам 1-ПК и 2-ПК в зависимости от дополнительной профессиональной программы. Однако форма, размер и цветное оформление удостоверения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Таким образом, работа с документами, образующимися в процессе повышения квалификации преподавателей, требует грамотного подхода. В процессе документирования повышения квалификации преподавателей Курганского государственного колледжа образуется совокупность документов, работа с которыми распределена на длительный промежуток времени. В организации должны существовать как правовые документы, регулирующие основные положения повышения квалификации, так и организационно-распорядительные и информационно-справочные документы, отражающие непосредственный процесс направления и прохождения курсов повышения квалификации.

Методические рекомендации по разработке оформления, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования : письмо Минобрнауки РФ «О направлении методических рекомендаций» от 12.03.2015 № АК-610/06 // Гарант: информ.-правовой портал. URL: <https://base.garant.ru> (дата обращения: 10.02.2025).

Об образовании в Российской Федерации : федер. закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 10.02.2025).

Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты : постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 // КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения: 10.02.2025).

Положение о повышении квалификации и профессиональной переподготовке педагогических и управленческих кадров ГБПОУ «КГК» : утв. директором ГБПОУ «КГК» 24.05.2023.

Россол С. В. Обучение работников: документирование и спорные вопросы // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2019. № 8. С. 11–17.

Санатина К. П., Ярушева С. А. Повышение квалификации кадров: современные методы // Общество, экономика, управление. 2021. № 1. С. 54–59. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/povyshenie-kvalifikatsii-kadrov-sovremennyye-metody> (дата обращения: 10.02.2025).

Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения: 10.02.2025).