Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Е.В. Рудой
«19» января 2026 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников ФГБОУ ВО Университета биотехнологий

СМК ПСП 64-01-2026

Экз.№__

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал Зам. директора – руководитель ЦПО _____ Е.Б. Даниленко "19" января 2026 г.	**Согласовано** Директор ИДПО _____ А.В. Гааг Проректор по учебной работе _____ В.Н. Бабин Проректор по качеству образовательной деятельности _____ И.В. Наумкин Начальник юридического отдела _____ Ю.С. Петровская
Проверил Начальник отдела по качеству образовательной деятельности _____ В.В. Коршунова "19" января 2026 г.	

В Положении применяются сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ИДПО – Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО Университет биотехнологий;

ПР – педагогический работник;

ПК – повышение квалификации;

ПП – профессиональная переподготовка;

РФ – Российская Федерация;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий» (ФГБОУ ВО Университет биотехнологий);

ЦКО – центр корпоративного обучения ИДПО ФГБОУ ВО Университета биотехнологий.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации дополнительного профессионального образования педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления информации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждения Правил оказания платных образовательных услуг »; Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности, ПИСЬМО от 21 апреля 2015 года N ВК-1013/06 о направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ, , ПИСЬМО от 30 марта 2015 года N АК-828/06 о направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей, Уставом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, Положением об ИДПО ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, локальными нормативными актами ИДПО

1.3 Положение является документом системы менеджмента качества и направлено на активное использование существующей законодательной и нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий».

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

1.5 ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.6 Главной задачей ДПО ПР является обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

1.7 ДПО ПР осуществляется в течение всей его трудовой деятельности по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. ДПО может осуществляться единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством

освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

1.8 ДПО ПР проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

1.9 ДПО ПР является его прямой должностной обязанностью и необходимым условием для участия в конкурсе на замещение должностей педагогических работников. Результаты ДПО педагогических работников руководство Университета учитывает при заключении эффективных контрактов.

2 Дополнительное профессиональное образование педагогических работников Университета

2.1 ПР Университета проходят обучение по ДПП в ИДПО Университета, в отечественных и иностранных образовательных и научных организациях, производственных предприятиях, учреждениях.

2.2 Повышение квалификации объёмом не менее 16 часов направлено на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности педагогических работников.

2.2.1 В рамках программы повышения квалификации ПР могут проводиться тематические, практико-ориентированные и проблемные семинары, организуемые образовательными учреждениями, как по месту работы педагогических работников, так и на других предприятиях, и в организациях.

2.2.2 Повышение квалификации ПР Университета может осуществляться в форме стажировки в целях изучения передового отечественного и зарубежного опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программы, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер.

2.3 Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.3.1 Нормативный срок прохождения программы профессиональной переподготовки должен составлять не менее 250 часов.

2.3.2 ПР Университета могут быть направлены на ПП по вновь открываемым направлениям подготовки по мере необходимости в образовательные организации, осуществляющие реализацию таких программ.

2.4 Документы об обучении определяются сроками реализации ДПП (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, установленного в организации образца, осуществляющей образовательную деятельность).

2.5 Прохождение ДПП (повышение квалификации, программы переподготовки, повышение квалификации в форме стажировки) в обязательном порядке учитывается при составлении индивидуального плана педагогических работников.

3. Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования для педагогических работников в ЦКО

3.1 Содержание и реализация ДПП и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должны быть направлены на достижение целей программы и планируемых результатов её освоения и ориентироваться на применение современных образовательных технологий.

3.2. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации о государственной службе.

3.3 Ориентация на современные образовательные технологии реализуется путем отражения в программах следующих новаций:

- в принципах обучения (модульность, компетентностно-ориентированный формат, вариативность сроков обучения в зависимости от исходного уровня подготовленности слушателей, индивидуализация и др.);
- в формах и методах обучения (активные и интерактивные методы, предполагающие взаимодействие между слушателями программы, электронное обучение, дистанционное обучение, смешанное обучение и др.);
- в методах контроля и управления образовательным процессом (распределенный контроль по модулям, использование тестирования и рейтингов, корректировка индивидуальных программ по результатам контроля, переход к автоматизированным системам управления);
- в средствах обучения (компьютерные программы, интегральные и персональные базы данных, многосредные средства, тренажеры и др.).

3.4. Структура ДПП регламентируется частью 9 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке создания дополнительных профессиональных программ в ИДПО ФГБОУ ВО Университете биотехнологий.

В структуре программы должны быть представлены:

- цель реализации ДПП (описываются актуальность, цель, задачи программы, категория слушателей);
- планируемые результаты обучения (описание требований к знаниям и умениям слушателя по итогам изучения дополнительной профессиональной программы, приводятся основные профессиональные компетенции в соответствии с видами профессиональной деятельности, указываются требования к уровню подготовки поступающего на обучение, трудоемкость и режим занятий. В программе ПК дается

описание профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, в программе ПП - характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и/или уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы);

- учебный план (определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности);

- календарный учебный график

- для программ ПК расписание занятий (Приложение 1);

- рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей/дисциплин (определяют цели и задачи дисциплины; требования к уровню освоения содержания дисциплины; трудоемкость дисциплины и виды учебной работы (с указанием количества часов, отводимых на различные виды учебной работы); содержание дисциплины (название разделов, краткое содержание разделов, тем); формы аттестации; формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний; формы и виды самостоятельной работы; учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля): нормативно-правовые акты, перечень основной и дополнительной литературы, включая Интернет-ресурсы и ЭБС);

- сведения об условиях реализации ДПП (описание материально-технической базы реализации ДПП, кадрового потенциала).

3.5 Утверждение и хранение ДПП.

3.5.1 Разработанная и согласованная ДПП подписывается составителем.

3.5.2 Утверждение ДПП, реализуемых в ЦКО осуществляется Директором ИДПО путем подписания титульного листа и проставления печати Университета на титульном листе ДПП.

3.5.3 Утвержденная ДПП педагогических и научных работников хранится в ЦКО.

3.6. Сопутствующие документы для ДПП

3.6.1 В соответствии с требованием Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления информации», в том числе и для размещения на сайте, на странице ЦКО сайта Института https://idpobiotech.ru/ размещается: аннотация, описание, учебный план, программы ПК.

3.6.2 Аннотация и ДПП, реализуемых в ЦКО программ создается лицом, составившим данную программу ДПО, как правило, педагогическим работником.

4 Основные участники реализации дополнительных профессиональных программ педагогических работников и их функции

4.1 ЦКО:

- организует разработку, утверждение и обучение по ДПП повышения квалификации для педагогических и научных работников в соответствии с документами федерального и локального уровня;

- ведет базу данных ПР, в которую заносятся сведения о прохождении ДПО и своевременно ее корректирует;

- на основании базы с учётом предложений кафедр формирует план ДПО на календарный год ПР Университета, кому необходимо пройти повышение квалификации и профессиональную переподготовку;

- на основании плана готовит ежегодный приказ об организации ДПО ПР Университета, формирует список преподавателей, которым необходимо пройти повышение квалификации, утверждаемый ректором Университета;

- формирует перспективный план ДПО ПР на три года, из планов, предоставленных подразделениями;

- уведомляет ПР о необходимости прохождения повышения квалификации в случае наступления очередного срока повышения квалификации и при избрании по конкурсу на должность; в соответствии с планом, утверждённым ректором Университета, а также не реже, чем один раз в три года по инициативе самого работника;

- в случае назначения на новую должность при отсутствии документов, подтверждающих профильное образование, необходимого для выполнения нового вида деятельности, направляет ПР на программу профессиональной переподготовки;

- формирует заявки ПР на программы дополнительного профессионального образования университета и других образовательных учреждений;

4.2 Заведующий кафедрой:

- формирует планы ДПО ежегодный и перспективный на 3 года ПР кафедры таким образом, чтобы все педагогические работники кафедры прошли повышение квалификации. Содержание планов доводит до всех преподавателей кафедры; рекомендует к рассмотрению на заседании ученого совета (факультета) института;

- определяет место и форму повышения квалификации ПР кафедры с учётом их квалификации;

- формирует отчет ДПО ПР кафедры;

- несет ответственность за прохождение ДПО ПР своей кафедры.

- 4.3 Педагогический работник:

- в соответствии с федеральными, региональными и локальными документами постоянно повышает свой профессиональный уровень;

- разрабатывает и, после утверждения, реализует индивидуальный план в соответствии с профилем деятельности, включающий ПК и (или) ПП в соответствии с установленными сроками.

- предоставляет документ о прохождении ДПО.

-

5 Порядок организации ДПО ПР

5.1 ДПО ПР Университета осуществляется в течение календарного года.

5.2 Планирование повышения квалификации педагогических работников осуществляется заведующими кафедрами совместно с деканом (директором) подразделения, проректором по учебной работе и директором ИДПО. Виды, сроки и место ДПО рекомендуются заведующим кафедрой и согласовываются с деканом (директором) подразделения в соответствии с настоящим Положением, графиком учебного процесса и определяются в соответствии с финансовыми возможностями Университета.

5.3 План ДПО профессорско-преподавательского состава кафедры в будущем году (Приложение 2) и отчёт о ДПО в текущем году (Приложение 3), утвержденный деканом (директором) предоставляется заведующим кафедрой ежегодно, до 20 декабря в ЦКО;

5.4 Изменения и дополнения в утвержденный план согласовываются с проректором по учебной работе и директором ИДПО на основании представлений заведующими кафедрами, согласованных с деканом (директором) подразделения. Изменения в план приказом утверждает ректор Университета.

5.5 ДПО ПР может проходить как в Российской Федерации, так и за рубежом в ведущих университетах, организациях дополнительного профессионального образования, научных организациях, предприятиях АПК, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти, а также в Университете без отрыва, с отрывом, либо с частичным отрывом от работы.

5.6. ПР, направляемый на повышение квалификации заполняет служебное задание на командировку в отделе делопроизводства Университета. Служебное задание утверждается Ректором Университета и согласовывается с зав. кафедрой, (деканом) директором, проректором по учебной работе, директором ИДПО, главным бухгалтером, проректором по экономике и социальной работе. Также согласовывается образовательная программа и/или договор об оказании образовательных услуг.

5.7 Направление преподавателя на обучение по ДПП, оформляется приказом ректора Университета, не зависимо от места его прохождения.

5.8 ПР по окончании прохождения ДПО представляет в отдел кадров, в ЦКО и на кафедру документ, подтверждающий факт повышения квалификации или профессиональной переподготовки (удостоверение или диплом о профессиональной подготовке).

5.9 Результаты прохождения ДПО в других организациях РФ и за рубежом ПР докладывает на заседании кафедры, ученом совете факультета (института) и (или) ученом совете Университета.

6 Финансирование ДПО ПР

6.1 Финансирование ДПО ПР включенных в план повышения квалификации на календарный год, включая проезд к месту прохождения ДПО, проживание, выплата суточных и оплата за обучение, осуществляется за счет средств Университета, либо по договору между Университетом и принимающей стороной. Финансирование повышения квалификации и /или переподготовка педагогического работника Университета может осуществляться за счёт средств самого работника.

6.2 За ПР, обучающимся на ДПП с отрывом от работы, на время обучения, сохраняется заработная плата.

7. Заключительные положения

7.1 Все изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании приказа ректора Университета.

7.2 Правообладателем всех ДПП, учебно-методического обеспечения и других учебных и иных материалов и оборудования, в том числе для организации и реализации учебного процесса, подготовленных педагогическими и иными работниками, в том числе привлеченными сотрудниками иных учреждений, организаций, предприятий и т.п. является Университет.

Подпись разработчиков:

Зам.директора – начальник ЦПО *Е.Б.Даниленко* / _____ /
(Должность, ФИО) (подпись)

К программе повышения квалификации прилагается расписание занятий.

Приложение 1

Образец примерного расписания занятий программы ПК*

№ п/п	Наименование раздела, темы (дисциплины)	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Время, аудитория	Преподаватель, проводящий занятие
1.							
2.							
3.	Итоговая аттестация						

* - В расписании занятий (день недели, планируемое время занятий, количество часов, информация о педагогических работниках, реализующих данную программу) возможны изменения с учетом фактической занятости педагогических работников и способом организации учебного процесса, в том числе с учетом мнения (пожелания) заказчика и (или) результатов оценки имеющихся знаний слушателей (работников).

- В расписании может быть указан перерыв на питание _____ минут.

Приложение 2

«Утверждаю»
Декан/Директор

_____
«_____»_____20___г.

План*
дополнительного профессионального образования (ДПО) педагогических работников на 20____г.
(кафедра/отделение)_____
ФГБОУ ВО Университета биотехнологий

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Штат/внештат/совместитель	Ученое звание, степень	Преподаваемые дисциплины(основные1,2)на основании рабочих учебных планов	Шифр направления подготовки**	Профиль/программа	Вид ДПО*** и название программы	Объем программы	Примерные сроки прохождения ДПО	Наименование организации, места ДПО

Зав. кафедрой (отделением)_____/Ф.И.О./

Срок подачи плана до 20 декабря 20____г в печатном и электронном виде в отдел ЦКО,e-mail: idpo.cko@edubiotech.ru

*План заполняется на штатных преподавателей, внутренних и внешних совместителей кафедры (отделения), согласовывается и утверждается деканом (директором) факультета (института).

**Шифр и направление подготовки можно уточнить в лицензии ФГБОУ ВО Университета биотехнологий на сайте Университета https://edubiotech.ru/sveden/document/

*** Вид ДПО:

1. Повышение квалификации – ПК (не менее 16 часов), в том числе в форме стажировки
2. Профессиональная переподготовка – ПП (от 250 часов)

Приложение 3

«Утверждаю»
Декан/Директор

_____
«_____»_____20___г.

Отчет*
дополнительного профессионального образования (ДПО) педагогических работников на 20____г.
(кафедра/отделение)_____
ФГБОУ ВО Университета биотехнологий

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Штат/внештат/совместитель	Ученое звание, степень	Преподаваемые дисциплины(основные1,2)на основании рабочих учебных планов	Шифр направления подготовки**	Профиль/программа	Вид ДПО*** и название программы	Объем программы	Примерные сроки прохождения ДПО	Наименование организации, места ДПО

Зав. кафедрой (отделением)_____/Ф.И.О./

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Номер экземпляра	Подпись и расшифровка подписи должностного лица, получившего док.	Примечание

Подпись лица, произведшего рассылку _____ / /
(Должность, ФИО) (подпись)

Дата рассылки «___» _____ 20 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера страниц				№ "Извещения об изменении"	Дата введения изменения, № приказа и дата	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

ЛИСТ ОЗНОКОМЛЕНИЯ

Дата ознакомления	Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи	Номер изменения