

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»

П Р И К А З

от 06.03.2020

№ 426-1

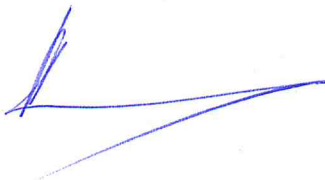
[об организации программы поддержки участия сотрудников МФТИ
в программах повышения квалификации]

В целях реализации Программы повышения конкурентоспособности Московского физико-технического института и в соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») Программы для решения задач, сформулированных перед российскими вузами в рамках конкурса на предоставление государственной поддержки ведущим университетам Российской Федерации в целях повышения их конкурентоспособности среди мировых научно-образовательных центров, проведенного в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2013 г. № 211

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на постоянной основе программу поддержки участия сотрудников МФТИ в программах повышения квалификации.
2. Утвердить комиссию программы поддержки участия сотрудников МФТИ в программах повышения квалификации (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о программе поддержке участия сотрудников МФТИ в программах повышения квалификации (Приложение №2).
4. Заведующей канцелярии административного отдела М.А. Гусевой довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
5. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по экономике и финансам Е.В. Анохову.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев

Приложение №1

к приказу № _____ от _____ 2020 года

**Состав комиссии программы поддержки участия сотрудников МФТИ в программах
повышения квалификации**

1. Е.В. Анохова, проректор по экономике и финансам – председатель.
2. В.А. Баган, проректор по научной работе и программам развития – заместитель
председателя.
3. Е.Г. Молчанов, председатель профкома
4. Т.Е. Вольская, начальник управления по работе с персоналом.
5. М.В. Милов, руководитель направления «Образование» ЦУП - секретарь

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе поддержки участия сотрудников МФТИ в программах повышения квалификации

1. Общие положения, цели и задачи

1.1. Программа поддержки участия сотрудников МФТИ в программах повышения квалификации (далее Программа) организована в рамках реализации Программы повышения конкурентоспособности Московского физико-технического института и в соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») Программы для решения задач, сформулированных перед российскими вузами в рамках конкурса на предоставление государственной поддержки ведущим университетам Российской Федерации в целях повышения их конкурентоспособности среди мировых научно-образовательных центров, проведенного в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2013 г. № 211.

1.2. Целями Программы являются повышение конкурентоспособности МФТИ, повышение профессиональных навыков руководителей структурных подразделений, ведущих научную, образовательную, административную и иные виды деятельности.

1.3. Программа нацелена на руководящую категорию сотрудников.

1.4. Поддержка участия сотрудников МФТИ в программах повышения квалификации осуществляется в виде полного или частичного покрытия стоимости обучения и расходов на командирование.

1.5. Объем средств поддержки, на который может претендовать участник рассчитывается как:

- покрытие стоимости обучения, но не более 1 500 рублей за один час учебной нагрузки;
- покрытие расходов на транспорт, проживание и суточные в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами о командировании сотрудников МФТИ.

В случаях, когда стоимость одного часа учебной нагрузки составляет более 1 500 рублей или для участия в программе повышения квалификации предусмотрены иные расходы, не указанные в пункте 1.5 настоящего положения, участник самостоятельно может привлекать софинансирование на компенсацию этих расходов.

1.6. Решение по поддержке участия сотрудников МФТИ в программах повышения квалификации принимает комиссия Программы, которая утверждается приказом ректора МФТИ.

2. Порядок участия в Программе

2.1. Участие в Программе осуществляется путем подачи заявки от участника в бумажном и электронном виде. В бумажном виде заявка передается секретарю комиссии Программы по адресу г. Долгопрудный, Институтский пер., д. 9, Главный корпус, 405 аудитория. Электронная версия направляется на электронную почту milov@phystech.edu.

2.2. Заявка должна содержать:

- Форму №1 (сведения об участнике и о программе повышения квалификации);

- Форму №2 (лист согласования членов комиссии);
- подтверждение (приглашение) зачисления участника на предполагаемую программу повышения квалификации.

2.3. В заявке указываются сведения о предполагаемой программе повышения квалификации и об участнике по Форме №1.

2.4. К заявке прикрепляется подтверждение (приглашение) зачисления участника на предполагаемую программу повышения квалификации.

2.5. Заявка подается не позднее 20 дней до даты начала выбранной программы повышения квалификации. В случаях нарушения сроков подачи секретарь комиссии Программы в праве отклонить заявку по собственному решению.

2.6. Заявка рассматривается в течение десяти рабочих дней членами комиссии Программы. Соответствующие решения членов комиссии фиксируются в листе по Форме №2 заявки участника.

2.7. Окончательное решение по поддержке заявки определяется большинством голосов членов комиссии Программы.

2.8. Решением комиссии Программы заявка может быть отклонена без разъяснения причин.

2.9. Окончательное решение комиссии Программы доводится до участника по электронной почте, указанной в заявке.

2.10. В течение 10 рабочих дней после завершения программы повышения квалификации участник должен предоставить скан-копию диплома, полученного по итогам программы повышения квалификации секретарю комиссии Программы на электронную почту milov@phystech.edu и в Управление по работе с персоналом.

3. Требования к участнику Программы

3.1. Участник программы должен относиться к следующей руководящей категории:

- проректор;
- директор направления;
- руководитель структурного подразделения;
- заместитель руководителя структурного подразделения.

В случаях, когда участник не относится к руководящей категории, к заявке прикрепляется мотивированное письмо в свободной форме от руководителя структурного подразделения сотрудника, курирующего проректора или директора направления.

3.2. Участник программы должен быть трудоустроен в МФТИ на условиях полной занятости и иметь непрерывный стаж работы в МФТИ более двенадцати месяцев на момент подачи заявки (если сотрудник был уволен в связи с истечением срока трудового договора или по иным причинам с последующим трудоустройством в МФТИ, то этот момент не считается за прерывание стажа работы).

4. Требования к программе повышения квалификации

4.1. Программа повышения квалификации должна быть нацелена на повышение профессиональных и управленческих навыков участника в соответствии с его областью деятельности.

4.2. Программа повышения квалификации должна соответствовать положениям нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих дополнительное профессиональное образование.

4.3. Программа повышения квалификации может проводиться в очной, очно-заочной и заочной форме.

4.4. По итогам программы повышения квалификации участнику должен выдаваться диплом установленного образца, в котором должны быть указаны:

- Ф.И.О. выпускника;
- период обучения;
- объем учебной нагрузки в часах;
- название образовательной организации, выдавшей диплом;
- полное наименование учебной программы;
- вид профессиональной деятельности, на которую переучивался слушатель, и наименование присвоенной квалификации, если таковая есть;
- регистрационный номер диплома по книге регистрации документов об образовании, которая в обязательном порядке должна быть у каждой образовательной организации.

4.5. Программа повышения квалификации должна проходить на территории Российской Федерации.

о программе поддержки участия сотрудников
МФТИ в программах повышения квалификации

ФИО участника полностью:	
Занимаемая должность:	
Формат занятости (полная, частичная и т.д.):	
Общий стаж работы в МФТИ на момент подачи заявки (с точностью до месяцев):	
Наименование программы повышения квалификации:	
Наименование организации, проводящей программу повышения квалификации:	
Город проведения обучения:	
Формат обучения (очный, очно-заочный, заочный):	
Даты проведения обучения:	
Объем учебной нагрузки (в часах):	
Вид профессиональной деятельности, по которой планируется обучение:	
Полная стоимость обучения:	
Иные расходы, необходимые для участия в программе (с расшифровкой):	
Источник софинансирования (в случае, если предполагаются расходы, превышающие лимиты, указанные в пункте 1.5 Положения о программе поддержки участия сотрудников МФТИ в программах повышения квалификации:	
Мотивированная причина участия в обучении (развернутый ответ, содержащий сведения о том, как именно обучение поможет сотруднику в его профессиональной деятельности, чем обоснован выбор именно этой программы, а не иной аналогичной и т.д.)	
Наличие аналогичных программ повышения квалификации (заполнять в случае наличия: название программы, город проведения, организатор программы, длительность программы, стоимость программы и иные сведения на усмотрение заявителя)	

Подтверждаю достоверность предоставляемых данных и в случае одобрения моей заявки обязуюсь в течение трёх рабочих дней после донесения до меня соответствующего решения предоставить все необходимые документы для осуществления компенсации описанных мною

расходов (в случае оформления командирования – смета расходов на командирование в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами о командировании сотрудников МФТИ, в случае оплаты обучения от лица МФТИ – договор об обучении, счет на оплату, закрывающие документы (предоставляются по итогам обучения), иные необходимые документы).

Должность:

Дата:

(подпись)

И.О. Фамилия

о программе поддержки участия сотрудников
МФТИ в программах повышения квалификации

Лист согласования к заявке от:

_____ (ФИО участника)

на обучение по программе:

_____ (наименование программы)

Согласующее лицо	Поддержать/отклонить	Дополнительные комментарии	Подпись, ФИО
Председатель комиссии			
Заместитель председателя комиссии			
Член комиссии			
Член комиссии			
Секретарь комиссии			

Итоговое решение (заполняется секретарем комиссии):

выделить _____ рублей _____

Дата итогового решения _____