

ПОЛОЖЕНИЕ о системе обучения кадров

1. Общие положения

1. ГКУСО ПК СРЦН является краевым ресурсным центром (на основании приказа Министерства социального развития Пермского края от 2.02.2017 СЭД-33-01-03-49) и базой для обучения, повышения квалификации, аттестации и методического обеспечения профессиональной деятельности специалистов Центра и его филиалов, а также учреждений сферы социального развития Пермского края.
2. Настоящее Положение регламентирует процесс обучения специалистов, определяет принципы, задачи и формы обучения, описывает условия планирования, организации и реализации процесса повышения квалификации специалистов соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Обучение специалистов осуществляет организационно-методическое отделение, который является структурным подразделением ГКУСО ПК «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее СРЦН).
4. Положение о структурном подразделении «организационно-методический отдел» утверждается директором СРЦН.
5. Требования настоящего Положения распространяются на всех участников образовательного процесса.

2. Цели и задачи

1. Цель обучения кадров:
 - подготовка качественного и эффективного персонала СРЦН и учреждений сферы социального развития Пермского края.
2. Задачи:
 - подготовка специалистов к деятельности, направленной на оказание социально-психологической и правовой помощи населению;
 - повышение уровня профессионализма и систематическая актуализация знаний работников;
 - приведение деятельности специалистов в соответствие с нормативно-правовыми актами, регламентирующими работу учреждений социальной службы, современными социальными технологиями и стратегиями Правительства Пермского края в сфере социальными развития;
 - подготовка кадрового резерва;

- аттестация специалистов СРЦН и сотрудников других учреждений социальной сферы;
- нематериальное стимулирование персонала;
- обеспечение подготовки карьерного роста персонала.

3. Функциональные направления системы обучения:

1. Мониторинг потребности в обучении специалистов учреждения.
2. Разработка методического обеспечения обучения персонала
3. Формирование учебно-методической базы обучения персонала и других специалистов учреждений сферы социального развития в соответствии с профессиональными стандартами деятельности
4. Поиск и апробирование новых направлений, форм и методов обучения специалистов.
5. Организация:
 - образовательного процесса и участие в реализации учебных программ;
 - стажировки специалистов в СРЦН, как базовом учреждении;
 - мероприятий по аттестации специалистов;
 - практики студентов социальных и психологических факультетов ВУЗов, лицеев, колледжей Перми и Пермского края;
 - межведомственных конференций, семинаров в целях обмена информацией, опытом и повышения профессионального мастерства специалистов.
 - Анализ эффективности профессионального обучения и повышения квалификации работников.

4. Определения

В настоящем Положении приняты следующие определения:

Система непрерывного обучения - целенаправленный, осуществляемый в течение всей трудовой деятельности, процесс повышения квалификации руководителя, специалиста в пределах имеющегося уровня профессионального образования, либо достижения более высокого образовательного и профессионального уровня в интересах работника и учреждения в целом.

Повышение квалификации - комплексная система мероприятий по подготовке, обучению и развитию персонала в соответствии со стратегическими целями, задачами и перспективами сферы социального развития.

Повышение квалификации сотрудников осуществляется как собственными силами учреждения, так и с привлечением организаций профессионального обучения.

Стажировка - форма повышения квалификации, основной целью которой является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется так же в целях изучения

передового опыта приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или вышестоящей должности.

Результат обучения - качественные изменения в профессиональной деятельности сотрудника, его квалификационной категории, допуск к определенным видам деятельности.

5. Формы, способы и принципы системы обучения.

1. В системе обучения используются новейшие образовательные технологии, мультимедийные обучающие программы, лекционный материал с демонстрацией слайдов, приемов и методов работы, практические занятия, тренинги.

2. Обучение проводится в очной (в том числе выездной), очно-заочной и заочной (с применением дистанционных технологий) в виде групповых или индивидуальных занятий, в утренние, дневные и вечерние часы согласно расписанию занятий и учебного плана.

3. Образовательные программы подразделяются на:

- долгосрочные, ступенчатые – это курсы повышения квалификации либо профессиональной переподготовки;
- краткосрочные, тематические обучающие программы (очная, выездная, дистанционная форма работы)

Организируются образовательные программы для следующих специалистов:
психологи

- социальные педагоги
- специалисты по социальной работе
- воспитатели
- методисты

4. В образовательной деятельности применяется:

- индивидуальное обучение специалистов по индивидуальным программам (стажировка, практика, методическое консультирование);
- дифференциация по отдельным категориям работников (создание однородных групп либо по должностному уровню, либо по функциональному признаку);
- комплексный охват (вовлечение персонала через обучение в единую технологию/систему деятельности “сверху–вниз”, с обеспечением преемственности знаний и навыков от уровня к уровню по нисходящей: одной и той же технологии обучаем сначала группу первых руководителей, затем заведующих отделами, затем специалистов).

5. Процесс обучения персонала носит непрерывный характер, имеет годовую цикличность и основывается на плане обучения на год, базирующемся на заявках учреждений, специалистов, заказе Учредителя.

6. Программы системы повышения квалификации специалистов разрабатываются в соответствии со:

- стратегическими целями и задачами Правительства Пермского края;

- результатами анализа мониторинга деятельности специалистов сферы социального развития Пермского края;
- заявляемыми потребностями в обучении со стороны Учредителя, руководителей учреждений, специалистов.

7. Планирование обучения производится на основе:

- совершенствования системы обучения специалистов и ее методологического и технического развития;
- оценки эффективности системы и качества обучения специалистов;

8. Преподавательский состав формируется из:

- специалистов краевого ресурсного центра СРЦН;
- специалистов учреждений сферы социального развития;
- преподавателей из различных ведомств и общественных организаций, оказывающих услуги, правовую и социально-психологическую поддержку населению;
- преподавателей из учреждений системы образования;
- приглашенных преподавателей и тренеров из других регионов и сфер деятельности.

9. Уровень и оплата труда преподавательского состава определяется его профессиональной квалификацией и категорией, а также ученой степенью.

7. Управление системой обучения кадров:

1. Директор СРЦН:

- регламентирует процедуры образовательного процесса, бюджета и содержания программы обучения, сроков и персональной ответственности за их организацию и проведение.

2. Организационно-методическое отделение:

- обеспечивает функционирование, развитие и совершенствование системы повышения квалификации персонала учреждений;
- разрабатывает основные руководящие и нормативные документы системы обучения и повышения квалификации;
- разрабатывает перспективные направления обучения, текущие и перспективные планы повышения квалификации и стажировки руководителей и специалистов;

8. Организация обучения:

1. Система обучения персонала складывается из четырех основных частей:

- анализ потребности в обучении (включая определение целей и задач обучения);
- планирование обучения
- организация обучения (включая анализ ресурсного обеспечения);
- оценка результатов обучения.

2. Процедура определения потребности в обучении персонала включает в себя:

- сбор, обработка и анализ статистических данных о профессионально-образовательном уровне персонала в СРЦН, а также анализ заявок на обучение от учреждений социальной сферы города и края.

3. В декабре формируется программа на год (учебный план), которая утверждается на методическом совете Центра.

4. Посещение и содержание занятий фиксируется в специальных журналах.

5. Оценка результатов обучения производится в различных формах: зачеты, экзамены, защита рефератов, тесты, отчеты об обучении, творческие задания, отзывы преподавателей и другие.

6. По окончании обучения проводится обратная связь: участникам предлагается заполнить бланк опроса по результатам обучения, которые обобщаются и учитываются при разработке новых программ.

7. Процедура оценки результатов обучения специалистов включает:

- составление отчетов по итогам обучения;
- разработка мероприятий по корректировке плана и программ обучения.

8. По окончании обучения слушателям, успешно прошедшим обучение, вручается сертификат (краткосрочные тематические образовательные программы).

9. Финансирование системы обучения

1. Функционирование системы профессионального обучения специалистов обеспечивается по нескольким статьям:

- расходов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала, предусмотренных в бюджете СРЦН;
- наличия методической образовательной базы;
- привлечение внебюджетных средств;
- привлечения квалифицированных преподавательских кадров по отдельным направлениям

2. Финансирование материально - технического обеспечения процесса обучения осуществляется из средств бюджета, предусмотренных на эти цели.

3. При обучении специалистов за счет бюджетных средств, выделенных Учредителем, порядок и условия их деятельности определяются трудовыми и иными договорами.

10. Ответственность

1. Ответственным за обучение кадров учреждения является директор СРЦН.

2. Ответственными за предоставление информации о потребности в обучении персонала и направлении их на обучение являются руководители учреждений сферы социального развития.

3. Ответственным за:

- разработку плана обучения кадров;
 - образовательных и методических программ;
 - подготовку актуальных нормативных документов;
 - планирование и организацию образовательного процесса;
- является руководителем организационно-методического отделения.