

ПОРЯДОК
оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ (далее Порядок) содержит показатели оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава Университета, цели и задачи создания, порядок формирования, функции, права и обязанности, регламент работы, ответственность комиссии по установлению стимулирующих надбавок ППС на основании результатов оценки эффективности работы, методику формирования оценки эффективности работы сотрудника профессорско-преподавательского состава ОмГПУ, методику расчета стоимости одного балла, методику расчета размера и порядок выплаты стимулирующей надбавки сотруднику профессорско-преподавательского состава ОмГПУ на основе сформированной оценки эффективности работы сотрудника (далее стимулирующая надбавка).

II. Показатели эффективности работы
профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

2. Оценка эффективности работы каждого сотрудника профессорско-преподавательского состава ОмГПУ проводится в соответствии с показателями оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава (далее показатели) (приложение к настоящему Порядку) с целью повышения материальной заинтересованности работников Университета в достижении высоких результатов труда, создания благоприятных условий для стабильного функционирования Университета и распределения стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки качества труда.

III. Комиссия по установлению стимулирующих надбавок ППС
на основании результатов оценки эффективности работы

3. Целью деятельности комиссии по установлению стимулирующих надбавок ППС на основании результатов оценки эффективности работы (далее Комиссия) является обеспечение функционирования системы стимулирования труда сотрудников ППС, основанной на принципах объективности, предсказуемости, адекватности, своевременности, справедливости и прозрачности.

4. Основные задачи деятельности Комиссии:

4.1. актуализация системы стимулирования;

4.2. анализ и корректировка сформированных результатов оценки эффективности работы по каждому штатному сотруднику ППС Университета, представившему необходимые сведения о выполнении показателей в программном модуле «ОмГПУ: Стимулирование+»;

4.3. утверждение размера премиальных выплат сотрудникам ППС Университета по результатам выполнения ими целевых показателей эффективности работы.

5. Основными принципами деятельности Комиссии являются открытость, объективность и коллегиальность в принятии решений.

6. Первичная профсоюзная организация работников обеспечивает представительство работников в составе Комиссии. Приказом ректора ОмГПУ, с учетом предложений первичной профсоюзной организации (представителей), формируется персональный состав Комиссии, в том числе назначается председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии. Указанный приказ размещается для сведения работников на официальном сайте Университета.

7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

7.1. экспертиза представленных работниками Университета материалов о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период (год);

7.2. принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям оценки эффективности;

7.3. формирование результатов оценки эффективности работы по каждому штатному сотруднику ППС;

7.4. ежеквартальная корректировка сумм фактически полученных и утвержденных баллов по результатам оценки эффективности в сводном отчете университета (в конце каждого квартала).

7.5. принятие решений об увеличении суммы баллов сотрудника ППС в исключительных случаях за особые заслуги перед Университетом.

8. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

9. Комиссия проводит заседания по инициативе председателя Комиссии. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.

10. В случае невозможности прибыть на заседание, член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

11. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины присутствующих.

12. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Комиссии.

13. Материалы и документация, связанная с деятельностью Комиссии, в текущем делопроизводстве хранится у секретаря Комиссии в течение 1 (одного) календарного года и далее передаются в общий отдел Университета для организации архивного хранения.

Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства по срокам хранения финансовой (бухгалтерской) первичной документации.

14. Член Комиссии имеет право:

- 14.1. инициировать запрос необходимых для работы Комиссии материалов и сведений;
- 14.2. вносить предложения по порядку работы Комиссии;
- 14.3. требовать постановки своих предложений на голосование Комиссии.
15. Обязанности члена Комиссии:
 - 15.1. соблюдать регламент работы Комиссии;
 - 15.2. выполнять поручения председателя Комиссии;
 - 15.3. предварительно изучать, представлять другим членам Комиссии материалы, планируемые к обсуждению на заседании Комиссии;
 - 15.4. обеспечивать объективность принятия решений.
16. Комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку заключений, проектов решений.
17. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного коллегиального решения Комиссии.

IV. Методика формирования оценки эффективности работы сотрудника профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

18. Для осуществления оценки эффективности своей работы по показателям, штатный работник профессорско-преподавательского состава ОмГПУ ежегодно самостоятельно заполняет личный отчет о выполнении показателей в программном модуле «ОмГПУ: Стимулирование+».

Оценка эффективности работы не осуществляется и не заполняется личный отчет о выполнении показателей следующими сотрудниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу (далее – сотрудники ППС):

- принятыми с испытательным сроком - на период испытания;
- принятыми по срочному трудовому договору, заключенному до 2-х месяцев;
- принятыми на условиях внешнего совместительства.

Сотрудникам ППС, принятым на условиях внешнего совместительства, могут быть начислены баллы за написание учебников, учебных пособий по образовательным программам, реализуемых в университете.

В отдельных случаях по решению Комиссии осуществляется стимулирование по показателям эффективности деятельности ППС работников административно-управленческого и прочего персонала ОмГПУ.

19. Сотрудники ППС, принятые в течение года на работу, заполняют за период работы (истекший квартал) личный отчет о выполнении показателей оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава в программном модуле «ОмГПУ: Стимулирование+» в соответствии с п. 18 настоящего Порядка.

20. На основании представленных личных отчетов в установленном порядке Центр информатизации формирует сводные отчеты, которые содержат результаты оценки эффективности работы по каждому сотруднику профессорско-преподавательского состава ОмГПУ, по форме, вы-

гружаемой из программного модуля «ОмГПУ: Стимулирование+». Информация, представленная в сводных отчётах, подвергается проверке и корректировке структурными подразделениями университета, курирующими соответствующие направления деятельности, – в срок до 15 февраля.

21. Работники ППС, балльная оценка эффективности которых подверглась корректировке, могут в период проверки, но не позднее 20 февраля, предоставить в Научно-методический центр проблем качества образования подтверждения по показателям эффективности, подвергшимся корректировки.

22. На основании проверенных личных отчетов сотрудников профессорско-преподавательского состава Научно-методический центр проблем качества образования в установленном порядке формирует сводный отчет Университета о выполнении показателей оценки эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ (далее – сводный отчет университета) по форме, выгружаемой из программного модуля «ОмГПУ: Стимулирование+».

Формирование сводного отчета университета осуществляется – в срок до 22 февраля.

23. Надлежащим образом оформленный сводный отчет Университета передается для дальнейшей работы в Комиссию.

Заседания комиссии оформляются протоколом, который содержит сформированные результаты оценки эффективности работы по каждому штатному сотруднику ППС ОмГПУ, представившему в соответствии с п.п. 18, 19 настоящего Порядка необходимые сведения.

Комиссия вправе в исключительных случаях принять решение об увеличении суммы баллов сотрудника ППС за особые заслуги перед Университетом.

24. Сумма утвержденных премиальных баллов по результатам оценки эффективности в сводном отчете Университета может корректироваться в течение года на основании приказов ректора.

V. Методика расчета стоимости одного балла

25. В срок до 20 числа текущего месяца фонд стимулирующих надбавок ежемесячно уточняется управлением финансов и контроля и утверждается распоряжением ректора.

Расчетная стоимость одного балла может меняться в зависимости от фонда стимулирующих надбавок текущего периода.

26. Расчет стоимости одного балла $C_{балл}$ осуществляется путём деления фонда стимулирующих надбавок текущего периода, на сумму утвержденных баллов работников ППС по университету:

$$C_{балл} = \frac{\Phi_{стим.}}{\sum_i B_i},$$

где $\Phi_{стим.}$ – фонд стимулирующих надбавок текущего периода; B_i – сумма утвержденных баллов i -му работнику по результатам оценки эффективности; $\sum_i B_i$ – сумма утвержденных баллов по результатам оценки эффективности всех работников ППС Университета.

VI. Методика расчета размера и порядок выплаты стимулирующей надбавки

27. Расчет индивидуального размера стимулирующей надбавки работнику ППС (P_i) осуществляется путем произведения стоимости одного балла на сумму фактически полученных баллов по итогам предыдущего периода.

$$P_i = C_{\text{балл}} \cdot B_i.$$

28. Назначение и выплата стимулирующих надбавок в соответствии с настоящим Порядком педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу, осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания из федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (средств учреждения).

29. Стимулирующие надбавки ежемесячно (в срок до 20 числа текущего месяца) назначают штатным сотрудникам ППС на основании протокола Комиссии и приказов ректора, независимо от размера ставки, занимаемой работником по основному месту работы в соответствии с п. 27 настоящего Порядка и выплачиваются на основании приказа ректора в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Приложение

к порядку оценки эффективности работы
профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

Показатели эффективности работы профессорско-преподавательского состава ОмГПУ

1. Образовательная деятельность:
 - 1.1. Подготовка интерактивного курса по дисциплине в системе «МООДУС» с установкой на образовательном портале ОмГПУ.
 - 1.2. Систематическое сопровождение курса по дисциплине на образовательном портале ОмГПУ (работа с ранее разработанными электронными курсами).
 - 1.3. Заполнение электронного журнала.
 - 1.4. Тьютерское сопровождение балльно-рейтинговой системы на кафедре (модератор).
 - 1.5. Открытие новых основных образовательных программ.
 - 1.6. Подготовка студентов к успешному Интернет-тестированию (учитывать итоговый результат).
 - 1.7. Оформление комплектов документов по организации практики.
 - 1.8. Частичное преподавание курса на иностранном языке (кроме занятий по иностранному языку).
 - 1.9. Международная мобильность (преподавание курса в зарубежном вузе семестр и более семестра).
 - 1.10. Международная мобильность (преподавание курса в зарубежном вузе менее семестра).
 - 1.11. Организация занятий по системе дополнительного профессионального образования: профессиональная переподготовка, повышение квалификации: (кроме факультета ПК и ППР):
 - для работников ОмГПУ.
 - для сторонних слушателей.
 - 1.12. Разработанные УМК из запланированных согласно учебной нагрузки.
2. Повышение квалификации
 - 2.1. краткосрочные курсы повышения квалификации до 72 часов.
 - 2.2. повышение квалификации за последние 3 лет (более 72 часов).
 - 2.3. профессиональная переподготовка (более 250 часов).
 - 2.4. повышение квалификации в области иностранного языка (кроме факультета иностранных языков).
3. Издание учебно-методических работ
 - 3.1. Учебник, учебное пособие, опубликованные в центральных издательствах с грифом УМО / доля участия.
 - 3.2. Учебник, учебное пособие, опубликованные в центральных издательствах без грифа УМО / доля участия.
 - 3.3. Учебное пособие, опубликованное в издательстве ОмГПУ с грифом УМО
 - 3.4. Учебное пособие с грифом ОмГПУ.
 - 3.5. Электронные учебники, учебные пособия, зарегистрированные в "Информрегистре" или алгоритмы и программы, зарегистрированные в ЦИТИС.
4. Научная деятельность
 - 4.1. Участие в работе диссертационных советов:
 - председатель.
 - ученый секретарь.
 - член совета.
 - 4.2. Подготовка отзыва ведущей организации.
 - 4.3. Оппонирование диссертаций.

- 4.4. Подготовка отзыва на автореферат.
- 4.5. Статья в журналах, индексируемых в международных системах цитирования (Web of Sciens, Scopus), заявленная от ОмГПУ.
- 4.6. Статья в ведущих научных изданиях, рекомендованных ВАК, заявленная от ОмГПУ.
- 4.7. Статья в прочих журналах, включенных в базу РИНЦ, заявленная от ОмГПУ.
- 4.8. Статья в сборнике научных трудов или материалах конференции, включенных в базу РИНЦ, заявленная от ОмГПУ.
- 4.9. Статья в сборнике научных трудов или материалах конференции в соавторстве со студентами, заявленная от ОмГПУ.
- 4.10. Рецензируемая монография, опубликованная в ведущих отечественных или зарубежных издательствах.
- 4.11. Монография, опубликованная в издательстве ОмГПУ (другого вуза России).
- 4.12. Редактор сборника научных работ.
- 4.13. Размещение произведения в Электронной библиотеке ОмГПУ.
- 4.14. Получение патента.
- 4.15. Получение свидетельства о регистрации РИД.
- 4.16. Создание малого инновационного предприятия.
- 4.17. Участие в реализации инновационного проекта, защищённого патентом или РИД.
- 4.18. Подготовка заявки на конкурсы, гранты, ФЦП, заявленных от ОмГПУ, в том числе международные.
- 4.19. Руководство студенческой научной (творческой) работой, отмеченной дипломами регионального, Всероссийского или Международного конкурсов научных (творческих) работ.
- 4.20. Руководство студенческой научной работой, опубликованной в сборнике научных трудов (в том числе материалах конференции).
- 4.21. Индекс Хирша (без учёта самоцитирований).
5. Подготовка кандидатов и докторов наук
 - 5.1. Научное консультирование докторантов и научных сотрудников, завершившееся защитой диссертации.
 - 5.2. Научное руководство аспирантом, завершившееся защитой диссертации досрочно или в срок.
 - 5.3. Научное руководство аспирантом (соискателем) из числа штатных работников ОмГПУ, завершившееся защитой диссертации.
 - 5.4. Защита кандидатской диссертации сотрудником вуза (в срок / не в срок).
 - 5.5. Защита докторской диссертации сотрудником вуза.
6. Научные мероприятия
 - 6.1. Организация научных мероприятий факультетского (вузовского, школьного) уровня.
 - 6.2. Организационная работа по проведению научной конференции:
 - факультетская.
 - общевузовская.
 - региональная.
 - всероссийская.
 - международная.
7. Творческая деятельность
 - 7.1. Участие в художественных выставках, музыкальных конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях (без получения награды):
 - региональных.
 - всероссийских.
 - международных.

- 7.2. Проведение персональной выставки.
- 7.3. Участие в художественных выставках, музыкальных конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях (с получением награды: диплома лауреата, победителя номинации и т.д.
 - региональных.
 - всероссийских.
 - международных.
- 7.4. Членство в Союзе художников, Союзе дизайнеров России.
- 7.5. Альбом-монография о творческой деятельности.
- 7.6. Авторские проекты, получившие общественное признание.
8. Внеучебная деятельность
 - 8.1. Организационная работа по проведению олимпиад, конкурсов, викторин, проектов и курсов в интерактивной форме на порталах ОмГПУ
 - муниципальных.
 - региональных.
 - всероссийских.
 - 8.2. Участие в оценке различных творческих, образовательных и пр. проектов, конкурсов (жюри).
 - 8.3. Разработка электронных образовательных ресурсов для учителей на портале.
 - 8.4. Проведение методических семинаров для учителей (кроме оплачиваемых), круглых столов с работодателями.
 - 8.5. Организационная работа по проведению олимпиад (школьный этап)
 - муниципальных.
 - областных.
 - региональных.
 - 8.6. Организационная работа по проведению студенческих олимпиад, конкурсов, мероприятий:
 - факультетского уровня.
 - общевузовского уровня.
 - регионального уровня.
 - всероссийского уровня.
 - 8.7. Кураторство в учебной группе, в общежитии.
 - 8.8. Кураторство сборных команд ОмГПУ по различным видам спорта.
 - 8.9. Проведение профориентационной работы очного мероприятия на базе ОмГПУ или школы, колледжа и т.п..
 - 8.10. Привлечение коммерческих студентов
 - группа иностранных студентов.
 - группа российских студентов.
 - 8.11. Организационная работа по проведению спортивных мероприятий (всероссийского уровня):
 - факультетского уровня.
 - общевузовского уровня.
 - регионального уровня.
 - всероссийского уровня.
9. Для работников ППС факультета ПК и ППРО
 - 9.1. Проведение курсов повышения квалификации за пределами г. Омска.
 - 9.2. Проведение профессиональной переподготовки за пределами г. Омска.
 - 9.3. Проведение программ дополнительного профессионального образования по дистанционной технологии.
 - 9.4. Привлечение слушателей:
 - программы профессиональной переподготовки.

- программы повышения квалификации.
 - долгосрочные программы довузовской подготовки.
 - краткосрочные программы довузовской подготовки.
- 9.5. Разработка новой образовательной программы дополнительного профессионального образования.
- 9.6. Разработка учебно-методических материалов по дисциплине для образовательной программы, реализуемой по дистанционной технологии.
10. Выполнение разовых поручений руководителя (декана, зав. кафедрой) направленных на развитие университета, факультета

Показатели эффективности работы заведующего кафедрой

1. Средний балл по кафедре.
2. Средний балл по кафедре по заполнению электронных журналов.
3. Остепененность.
4. Доля докторов наук.
5. Доля ППС, прошедших курсы повышения квалификации за последние 5 лет.
6. Количество заявок на получение внешнего финансирования.
7. Наличие выпускных специальностей, профилей, не имеющих первого выпуска.
8. Наличие выпускных специальностей, профилей, имеющих выпуск в текущем году.
9. Процент соответствия учебно-методической документации предъявленным требованиям.
10. Открытие новой образовательной программы высшего образования.
11. Открытие новой программы дополнительного образования.
12. Обеспечение учебно-методическими комплексами по дисциплинам ООП, реализуемых на других факультетах.
13. Количество лабораторий с оборудованием (компьютерным, химическим, физическим и т.п.).
14. Доля ППС в общей численности, работающих на полную ставку.
15. Международные гранты и проекты.
16. Инновационные проекты, курируемые кафедрой, защищённые патентом, свидетельством о регистрации РИД.
17. Проведение совместных с работодателями мероприятий (круглых столов, конференций).
18. Участие в профориентационной работе.
19. Выполнение разовых поручений руководителя (ректора, проректора, декана), направленных на развитие университета, факультета.
20. Эффективность аспирантуры.
21. Планирование и отчёт о деятельности кафедры
22. Реализуемые программы профессиональной переподготовки (свыше 250 час.).
23. Реализуемые программы повышения квалификации (более 100 час.).
24. Реализуемые программы повышения квалификации (более 18 час.).
25. Дополнительные образовательные программы.
26. Реализация программ повышения квалификации на основе договоров с организациями и структурами.
27. Реализация программ профессиональной переподготовки на основе договоров с организациями и структурами.
28. Новые программы профессиональной переподготовки.
29. Новые программы повышения квалификации.
30. Привлечённые гранты.
31. Сумма привлечённых средств за счет коммерческих студентов, млн. руб.
32. Объём привлечённого финансирования научных работ из внешних источников, млн. руб.

Показатели эффективности работы заместителя декана

1. Сопровождение образовательных программ (составление, корректировка и согласование учебных планов, контроль за успеваемостью, работа с задолжниками, учебно-методическая работа)
 - новые основные образовательные программы.
 - действующие основные образовательные программы.
 - дополнительные образовательные программы.
2. Формирование ООП по профилю, специальности, магистерской программе.
3. Тьютерское сопровождение балльно-рейтинговой системы на факультете (академическое консультирование)
4. Контроль качества образования и оценка результатов обучения
5. Составление расписания и контроль проведения учебных занятий
 - основные образовательные программы (высшее образование).
 - дополнительное профессиональное образование.
6. Организация выпуска студентов, проверка приложений к диплому
7. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие университета (конференции, семинары, олимпиады, консалтинг)
 - вузовского уровня.
 - регионального уровня.
 - всероссийского уровня.
 - международного уровня.
8. Организация сотрудничества факультета в системе образования региона:
 - по методическому сопровождению учителей (конференции, круглые столы).
 - по организации курсов повышения квалификации учителей.
9. Участие в профориентационной работе факультета и университета
10. Составление отчетной документации по учебной деятельности факультета по запросам ректората, УМО, министерства
11. Выполнение разовых поручений руководителя (ректора, проректора, декана), направленных на развитие университета, факультета
12. Реализуемые программы профессиональной переподготовки (свыше 250 час.)
13. Реализуемые программы повышения квалификации (более 100 час.)
14. Реализуемые программы повышения квалификации (более 18 час.)
15. Дополнительные образовательные программы.
16. Реализация программ повышения квалификации на основе договоров с организациями и структурами
17. Реализация программ профессиональной переподготовки на основе договоров с организациями и структурами
18. Открытие новой программы профессиональной переподготовки
19. Открытие новой программы повышения квалификации
20. Выигранные открытые аукционы
21. Привлечённые гранты
22. Реализация новых образовательных проектов
23. Организация факультетских мероприятий (Посвящение в студенты, День факультета и т.п.)
24. Призовые места, занятые студентами факультета в различных конкурсных мероприятиях культурно-массового характера
25. Призовые места, занятые студентами факультета в различных конкурсных мероприятиях
 - региональный уровень.
 - всероссийский уровень.

- международный уровень.
- 26. Выполнение разовых поручений проректора по международной и внеучебной деятельности, направленных на развитие университета, факультета
- 27. Сумма привлеченных средств за счет коммерческих студентов млн. руб.
- 28. Контингент студентов.
- 29. Контингент слушателей по программам:
 - профессиональной переподготовки.
 - повышения квалификации.
 - довузовской подготовки (долгосрочных).
 - довузовской подготовки (краткосрочных).

Показатели эффективности работы декана, директора института

1. Средний балл по факультету.
2. Количество студентов (приведённый контингент) на одну ставку ППС.
3. Доля иностранных студентов (приведённый контингент).
4. Основные образовательные программы, реализуемые на факультете.
5. Открытие новой образовательной программы высшего образования.
6. Открытие новой программы дополнительного образования.
7. Международные гранты и проекты.
8. Международная мобильность студентов (не менее 1 семестра).
9. Количество лабораторий с оборудованием (компьютерным, химическим, физическим и т.п.).
10. Наличие и обеспеченность основных образовательных программ, реализуемой с использованием дистанционной технологии обучения на образовательном портале ОмГПУ.
11. Организация профориентационной работы факультета и университета.
12. Инновационные проекты на факультете, защищённые патентами или свидетельствами о регистрации РИД.
13. Планирование и отчёт о деятельности факультета.
14. Выполнение разовых поручений руководителя (ректора, проректора, декана), направленных на развитие университета, факультета.
15. Количество студентов факультета, получающих дополнительное образование.
16. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие университета (конференции, семинары, олимпиады, консалтинг)
 - вузовского уровня;
 - регионального уровня;
 - всероссийского уровня;
 - международного уровня.
17. Организация сотрудничества факультета с организациями, предприятиями региона
 - по методическому сопровождению (конференции, круглые столы).
 - по организации курсов повышения квалификации.
 - процент учебных планов, согласованных с работодателем.
18. Реализуемые программы профессиональной переподготовки (свыше 250 час.).
19. Реализуемые программы повышения квалификации (более 100 час.).
20. Реализуемые программы повышения квалификации (более 18 час.).
21. Дополнительные образовательные программы.
22. Реализация программ повышения квалификации на основе договоров с организациями и структурами.
23. Реализация программ профессиональной переподготовки на основе договоров с организациями и структурами.
24. Открытие новой программы профессиональной переподготовки.
25. Открытие новой программы повышения квалификации.

26. Выигранные открытые аукционы.
27. Привлечённые гранты.
28. Реализация новых образовательных проектов.
29. Сумма привлеченных средств за счет коммерческих студентов, млн. руб.
30. Контингент студентов (неприведённый).
31. Контингент слушателей по программам:
 - профессиональной переподготовки;
 - повышения квалификации;
 - довузовской подготовки (долгосрочных);
 - довузовской подготовки (краткосрочных).