



Общество с ограниченной ответственностью  
«ПРОФ УНИВЕРСАЛ»

ИНН 6318063902      КПП 631801001      ОГРН 1216300021068  
Р/счет 40702810201500091333 Филиал Точка ПАО Банк «ФК Открытие»  
БИК 044525999 К/счет 30101810745374525104  
Юридический адрес: 443117, г. Самара, ул. Промышленности 180 офис 4  
Тел. 8 (987) 156-31-38; e-mail: [drprof@bk.ru](mailto:drprof@bk.ru)

УТВЕРЖДЕНО  
Генеральный директор  
Полонская Анна Павловна  
«ПРОФ УНИВЕРСАЛ»  
Приказ № 18 от «26» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических  
работников в образовательной организации**

г. Самара

2021 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом IX Трудового кодекса Российской Федерации с целью установить общие требования к планированию, организации и осуществлению обучения сотрудников ООО «ПРОФ УНИВЕРСАЛ» (далее - Компания).

В Положении определяются цель, задачи, силы и средства, способы организации и порядок финансирования профессиональной подготовки персонала Компании, а также обязанности ответственных должностных лиц по ее организации.

## **1. Основные положения**

1.1. Цель обучения - формирование и развитие профессиональных знаний, навыков и умений персонала Компании до уровня, соответствующего требованиям должностной инструкции.

1.2. Задачи обучения персонала Компании:

- овладение вновь принятыми в Компанию сотрудниками минимально необходимым уровнем знаний, навыков и умений для успешного выполнения обязанностей по замещаемой должности;
- обеспечение конкурентоспособности персонала Компании через совершенствование профессиональных знаний и умений в соответствии с требованиями времени;
- подготовка из числа сотрудников Компании внутреннего резерва кандидатов на замещение вышестоящих должностей.

1.3. Обучение в Компании проводится двумя способами - внутреннее и внешнее.

Внутреннее обучение организуется и проводится непосредственно в Компании своими силами. Для этого в компании организуются учебные группы, для которых проводятся лекции с участием сотрудников Компании и приглашенных преподавателей. Также некоторым сотрудникам Компании может быть предложено повысить свой уровень профессиональных знаний самостоятельно с использованием информационных, обучающих, контролирующих и тестирующих компьютерных систем, аудио- и видеоматериалов, предоставляемых Компанией.

Внешнее обучение осуществляется путем направления сотрудников Компании за счет Компании в учебные заведения, тренинговые центры, на специализированные курсы.

## **2. Профессиональная подготовка (обучение)**

2.1. Профессиональная подготовка (обучение) сотрудников осуществляется в зависимости от потребностей Компании.

2.2. Каждый вновь принятый сотрудник обязан пройти внутреннее обучение с участием уполномоченного сотрудника Компании либо приглашенного преподавателя и быть аттестованным непосредственным руководителем.

2.3. В случае необходимости повышения квалификации, переподготовки, переориентации сотруднику(ам) в Компании планируется и организуется соответствующее обучение.

Планирование обучения возлагается на Генерального директора. Уполномоченные лица составляют план и график обучения, списки сотрудников, отправляемых на обучение, подготавливают документы в бухгалтерию для выделения средств на обучение.

2.4. План и график обучения, списки сотрудников, отправляемых на обучение, документы для выделения средств на обучение должны быть одобрены руководителем Компании.

2.5. По завершении обучения сотрудники обязаны сдать квалификационные экзамены в месте прохождения обучения и предоставить в Компанию документы, подтверждающие прохождение обучения и сдачу экзаменов.

2.6. Кандидат, направляемый на внешнее обучение, заключает гражданско-правовой договор с Компанией на повышение квалификации без отрыва от производства. Заключаемый договор должен содержать наименование сторон, указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую обучаемым, обязанность кандидата пройти обучение и в соответствии с полученной специальностью и квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, устанавливаемого договором на повышение квалификации, а также иные условия, определяемые соглашением сторон. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах.

2.7. Гражданско-правовой договор на повышение квалификации является дополнительным к трудовому договору и регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового договора. В случае если обучаемый по окончании обучения без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию работодателя возмещает понесенные работодателем расходы в связи с обучением.

### 3. Расходы на профессиональную подготовку.

- 3.1. Расходы на организацию планового профессионального обучения и разработку учебно-методических материалов включаются в смету расходов на год.
- 3.2. Расходы на организацию внепланового профессионального обучения включаются в смету расходов на очередной месяц.
- 3.3. Оплата мероприятий профессионального обучения осуществляется на основании утвержденного бюджета денежных средств на месяц в порядке, установленном в Компании.