

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Центр подготовки кадров «Профессионал»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Учреждения ЦПК «Профессионал»
№ 06/006-2016
от «13» сентября 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обучении и развитии персонала
Учреждения ЦПК «Профессионал»**

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Учреждения ЦПК «Профессионал»
Протокол
№ 2 от «12» сентября 2016 года

Санкт-Петербург
Колпино
2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основная цель, принципы и задачи обучения, направления обучения, виды и формы обучения.....	3
3. Порядок организации обучения.....	6
4. Финансирование обучения.....	6
5. Ответственность.....	6

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об обучении и развитии персонала Учреждения ЦПК «Профессионал» (далее по тексту – Положение) устанавливает общие требования к системе обучения персонала Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр подготовки кадров «Профессионал» (далее - Учреждение), определяет цели, задачи обучения, основные виды обучения, порядок взаимодействия структурных подразделений, устанавливает ответственность, полномочия и обязанности работников при организации обучения персонала.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения, работающих по трудовому договору, заключенному с Учреждением, а также на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Учреждением, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Обучение персонала осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ по действующим нормативно-правовым документам, перспективным и текущим планам Учреждения и настоящим Положением.

2. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ, ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ, ВИДЫ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.

2.1. Целью настоящего Положения является создание системы обучения работников Учреждения, обеспечивающей формирование и поддержание уровня квалификации персонала, необходимого для достижения лидирующих позиций Учреждения на рынке. Настоящее Положение об обучении и развитии персонала разработано с целью систематизации действий и процедур, направленных на обучение и развитие персонала, обеспечивающее профессиональный рост работников, оптимизации расходов на обучение, установление взаимных прав и обязанностей Учреждения и его работников.

2.2. Система обучения в Учреждении основывается на следующих принципах:

- обучение должно развивать функциональные и технологические способности работников, мотивировать их к повышению эффективности работы, решать задачи по формированию и развитию управленческого резерва, повышать уровень культуры;
- предметом изучения являются знания, эффективные методы организации труда по соответствующему направлению деятельности;
- обучение должно соответствовать специфике образовательного учреждения;

– обучение должно соответствовать требованиям должностных инструкций и профессиональных стандартов должностей (или Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);

– обучение должно соответствовать актуальным потребностям работников и задачам структурных подразделений;

– обучение должно осуществляться в соответствии с разработанными планами и учебными программами образовательных организаций.

2.3. Система обучения работников основывается на формировании и поддержании необходимого уровня квалификации работников с учетом требований Учреждения и перспектив развития, которые выстраиваются по принципу приоритетности выявленных потребностей в обучении работников Учреждения, основанных на анализе расхождений между предъявляемыми к работникам требованиями и существующим уровнем компетенций.

2.4. Обучение – процесс получения новых знаний, умений, навыков по основным компетенциям, принятым в Учреждении, а также передача опыта поведения в профессионально значимых ситуациях.

Развитие – непрерывное совершенствование профессиональных качеств работников в рамках системы постоянной оценки и профессионального роста.

2.4.1. Каждый работник Учреждения имеет право и должен участвовать в процессе обучения, инициировать процесс повышения своих профессиональных знаний и навыков в соответствии с требованиями к должности.

2.4.2. Учреждение может принять на работу сотрудника, профессиональные компетенции которого не полностью соответствуют требованиям к должности. В этом случае сотруднику предоставляется возможность повысить уровень знаний и навыков до необходимого в должности, посредством самообучения в течении заданного руководителем времени.

2.5. Система обучения работников включает в себя выявление потребностей в обучении, планирование обучения и организацию процесса обучения.

2.5.1. Ежегодно разрабатывается и утверждается «План обучения и повышения квалификации работников Учреждения ЦПК «Профессионал» на следующий календарный год.

План обучения разрабатывается специалистом по кадрам в конце текущего года, и утверждается директором Учреждения.

2.5.2. Методическое обеспечение, организация и контроль обучения осуществляется специалистом по кадрам в соответствии с утвержденным годовым планом.

2.6. Обучение проводится по следующим направлениям:

- **Обязательное обучение** (определяется государственными требованиями и виду выполняемых работ - правила охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности и прочее).

2.7. В Учреждении существуют следующие виды и формы обучения:

- Индивидуальное и групповое;
- Внешнее и внутреннее;
- Дистанционное.

Индивидуальное (обучение осуществляется на открытых тренингах, семинарах и конференциях сторонних обучающих организаций, в высших учебных заведениях, на стажировках и прочее).

Групповое (обучение осуществляется на тренингах, семинарах и конференциях сторонних обучающих организаций или внешних специалистов, специально для сотрудников Учреждения).

Внешняя форма обучения (тренинги, семинары, конференции, подготовка, переподготовка, повышение квалификации, обучение по долгосрочным академическим программам учебных заведений) реализуется путем подготовки персонала в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на проведение образовательной деятельности. Результатом такого обучения является документ, подтверждающий прохождение соответствующего обучения (или участие в программе по теме).

Внутреннее обучение проводится внутри Учреждения путем передачи знаний от работников работникам либо с привлечением преподавателей.

Дистанционное обучение (обучение осуществляется на рабочем месте работника посредством изучения учебных программ с помощью Интернет (Интранет) – технологий.

Для обучения в Учреждении могут использоваться следующие формы и методы:

- Курсы;
- Тренинги;
- Семинары;
- Стажировки;
- Самообучение;
- Лекционные курсы;

- Практические занятия и др.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Необходимость обучения и состав направляемых на обучение работников определяется директором Учреждения в соответствии с её направлениями развития, целями и задачами.

В случаях, предусмотренных Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Учреждение организует обучение и повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.2. При планировании обучения специалист по кадрам должен исходить из необходимости обучения, определяемой на основании следующих факторов:

- соответствие квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и должностным инструкциям;
- расширения функциональных обязанностей работника;
- планируемого повышения в должности;
- должностного перемещения работника.

При направлении работника на обучение анализируются его образование и навыки, а также квалификационные требования, закрепленные в должностной инструкции. Работник должен пройти обучение, направленное на повышение уровня знаний в соответствии с требованиями к должности. В случаях необходимости перемещения или расширения обязанностей работника, обучение производится для устранения недостающих знаний и навыков.

Специалист по кадрам не должен направлять на обучение работников в период прохождения ими испытательного срока.

4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Финансирование обучения осуществляется на основе утвержденной годовой сметы Учреждения.

Обучение лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Учреждением производится за счет прибыли Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работник, направленный на обучение, несет ответственность за посещение учебных занятий.

5.2. Специалист по кадрам отвечает за разработку годового плана обучения, организацию и контроль процесса обучения работников.

5.3. Специалист по кадрам несет ответственность за посещение работниками учебных занятий, выполнение ими учебного плана, получение итогового сертификата.

5.4. Каждый руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

- определение потребности в обучении (совместно со специалистом по кадрам);
- своевременную подачу заявки на обучение;
- контроль за применением сотрудником на практике полученных знаний и

навыков.

5.4. Специалист по кадрам несет ответственность за:

- подбор оптимальной формы и метода обучения;
- организацию обучения, включая подбор обучающей организации (совместно с

руководителем структурного подразделения);

- согласование договора, своевременное информирование сотрудника о дате и месте обучения.

5.5. В случае невозможности работника пройти запланированное обучение специалист по кадрам должен быть предупрежден не менее, чем за 1 неделю до планируемого обучения.

Разработал:

Специалист по кадрам

А.И. Почаева