

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОФРАЗВИТИЕ»**

353922, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Малоземельская, д. 15 А, комнаты: 25, 26, 27
ОГРН 1022302386897, ИНН 2315092506, КПП 231501001,
р/счет № 40702810000310000270 в КБ «Кубань Кредит» ООО, к/счет № 30101810200000000722,
тел.: +7 918 1407115, +7 952 8130041, xseniy2012@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО РЦО «ПрофРазвитие»

_____ Кирсанова Е.В.
«01» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке, обучении и развитии персонала

в учебном центре

ООО Региональный центр образования «ПрофРазвитие»

г. Новороссийск
2025 г.

Область применения и сфера действия

Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, требования и порядок организации подготовки, обучения и развития персонала ООО Региональный центр образования «ПрофРазвитие» (Далее -Общество).

Положение распространяется на все структурные подразделения Общества в части подготовки, обучения и развития персонала.

Методическое руководство и консультации по применению настоящего Положения возлагаются на учебный центр ООО РЦО «ПрофРазвитие» (Далее - УЦ).

Нормативные ссылки

Положение об обучении и развитии персонала разработано с учетом требований следующих законодательных, нормативных и инструктивных документов:

- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37, с учетом изменений)
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- Перечень профессий профессиональной подготовки;
- Перечень профессиональных стандартов.

Термины и определения

Профессиональная подготовка персонала – деятельность Общества, нацеленная на освоение персоналом профессиональных компетенций или навыков, необходимых для выполнения определенных трудовых функций, в том числе работы с конкретным оборудованием, технологиями, программными продуктами и иными профессиональными средствами, и направлено на получение квалификации (разряда, класса, категории) по профессии (специальности).

Квалификация работника - степень и вид профессиональной подготовки, необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренной должностной (рабочей) инструкцией.

Повышение квалификации - система мер, способствующих тому, чтобы персонал наиболее эффективно справлялся со своими текущими обязанностями, предусмотренными должностной (рабочей) инструкцией.

Развитие компетенций персонала - система мер, подготавливающих работника к последовательному занятию им должностей внутри Общества.

Курсы целевого назначения - изучение новых требований, предъявляемых к производству работ; изменений, произошедших в нормативных документах; изучение новой техники, оборудования и возможностей технологических процессов.

Ответственность и контроль

Ответственность за применение и актуализацию данного Положения несет директор Общества.

Руководители структурных подразделений обеспечивают определение потребностей в обучении персонала на основе заявок и в соответствии с необходимостью выполнения сотрудниками подразделений текущих производственных заданий (контрактов).

Руководитель УЦ обеспечивает:

- соответствие уровня профессиональной подготовки персонала требованиям современных технологических процессов, оборудования, механизмов, инструментов, методик планирования и управления производством, анализа информации, повышения эффективности производства и качества продукции;
- реализацию планов непрерывного обучения и контроль качества обучения;
- создание базы учебных материалов, организацию разработки методических материалов, работу с преподавательскими кадрами.

Ответственность за своевременное обучение, повышение квалификации, подготовку и переподготовку кадров несут руководители структурных подразделений в части заблаговременной подачи заявок на обучение.

Ответственность за качество, непрерывность образовательного процесса и создание условий обучения несёт руководитель УЦ.

1. Общие положения

1.1 Основная цель настоящего Положения - регламентация деятельности всех структурных подразделений Общества в сфере подготовки, обучения и развития персонала, разработка и внедрение единой концепции обучения, формирование долгосрочных планов и бюджетов структурных подразделений на обучение.

1.2. Процесс обучения и развития персонала базируется на принципах:

- многоуровневости - обучение охватывает все категории персонала;
- дифференцированности - создание однородных групп либо по должностному уровню, либо по функциональному признаку;
- непрерывности - обучение рассматривается как непрерывный процесс, обеспечивающий рост знаний, умений и навыков работника.

1.3. Обучение и развитие профессиональных компетенций персонала осуществляется при поддержке и заинтересованном участии администрации Общества, а также руководителей всех структурных подразделений.

1.4. Реализует программы подготовки, обучения и развития персонала УЦ, который:

- осуществляет свою деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности и в соответствии с действующим в Обществе «Положением об Учебном центре»;
- организует обучение штатных работников Общества на основании заявок от руководителей структурных подразделений;
- осуществляет профессиональное обучение Работников на базе основного общего, среднего общего образования, а также среднего и высшего профессионального образования;
- осуществляет обучение в очной форме и на русском языке.

2. Цели, задачи подготовки, обучения и развития персонала

2.1. Обеспечение Общества высококвалифицированными сотрудниками, владеющими всеми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для успешного достижения долгосрочных и краткосрочных организационных целей, и как следствие повышение производительности труда.

2.2. Сохранение и повышение уровня квалификации, ликвидация разрыва между текущими навыками сотрудников, квалификационными требованиями к профессии/должности и профессиональными стандартами Общества.

2.3. Внедрение мероприятий, направленных на улучшение качества производства работ.

2.4. Обеспечение Общества кадровым резервом, имеющим необходимую подготовку для замещения должностей, планирование карьеры менеджеров.

2.5. Повышение лояльности персонала.

2.6. Выполнение требований, предъявляемых действующим законодательством, контролирующими (лицензирующими, сертифицирующими) органами, поставщиками, заказчиками.

2.7. Создание надежной, высококвалифицированной команды специалистов.

3. Виды и формы обучения

Обучение может быть различным по видам и формам:

3.1. По виду привлекаемых ресурсов:

- Использование внутренних ресурсов в качестве преподавателей из числа ведущих руководителей и специалистов Общества;
- Использование внешних ресурсов в качестве преподавателей - специалистов сторонних организаций.

3.2. По месту обучения:

- Внутреннее обучение – на территории Общества.
- Внешнее обучение – вне территории Общества.
- Дистанционное обучение – через систему дистанционного образования Общества.

3.3. По виду организации проведения занятий:

- Групповое.
- Индивидуальное.
- Самообразование.

3.4. По источнику инициирования обучения:

- По инициативе администрации Общества, в связи с производственной необходимостью и/или выполнением требований законодательства РФ.
- По инициативе работника.

3.5. По форме оплаты:

- За счет собственных средств Общества;
- За счёт собственных средств работника.

3.6. По форме обучения:

- С отрывом от производства.
- Без отрыва от производства.

4. Планирование подготовки, обучения и развития персонала

4.1. Планирование подготовки, обучения и развития персонала осуществляется на год / квартал (в рамках формирования бюджета Общества) УЦ на основании заявок (*Приложение №1*) от руководителей структурных подразделений. При разработке планов обучения учитывается целесообразность проведения обучения или переподготовки с учетом –

- плана обеспечения Общества персоналом на год;
- штатного расписания и фактического состава работников по должностям, профессиям и разрядам;
- плана внедрения нового оборудования и технологий;
- количества работников (по должностям и профессиям), подлежащих обучению;
- сроков обучения;
- не укомплектованности штата на начало планируемого периода по количеству и квалификации, изменений потребности в кадрах в связи с меняющейся производственной обстановкой (при определении потребности в подготовке новых рабочих, переподготовке и обучении вторым профессиям).

4.2. Заявки на подготовку и обучение персонала на планируемый год подаются руководителями структурных подразделений **в срок до 25 ноября года**, предшествующего планируемому.

4.3. Каждая заявка проходит процедуру обоснования и согласования с директором Общества.

4.5. К каждой заявке прикладывается «Заявление» и «Согласие на обработку персональных данных» (Приложение №2) на каждого слушателя по заявке.

4.6. При планировании подготовки обучения персонала на квартал возможно внесение изменений в «План обучения персонала» **до 25 числа месяца**, предшествующего планируемому кварталу, на основании дополнительных заявок, подаваемых руководителю УЦ.

5. Преподавательские кадры.

5.1. Для профессионального обучения и развития персонала привлекаются руководители структурных подразделений, ведущие специалисты Общества и внешние преподаватели.

5.2. Профессиональное обучение рабочих на производстве осуществляют преподаватели теоретического обучения/курса из числа инженерно-технических работников или специалистов и мастера производственного обучения/курса из числа квалифицированных рабочих.

5.3. Мастера производственного обучения/курса из числа квалифицированных рабочих должны обладать достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на него функциональные (рабочие) обязанности.

5.4. Преподаватели из числа руководящих, инженерно-технических работников и специалистов должны иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету/курсу, а также среднее или высшее педагогическое образование или прошедшее профессиональную переподготовку, без предъявления требований к стажу работы.

5.5. Для лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в УЦ, организуется:

- дополнительная профессиональная программа переподготовки по направлению: **«Деятельность педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;**
- свободный доступ к информационно-методическим ресурсам и материально-техническим средствам центра.

5.6. Преподавательский состав УЦ и наставники профессионального обучения обязаны придерживаться в своей деятельности норм профессиональной этики и соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

5.7. Отношения между преподавателями УЦ и самим УЦ регулируются трудовым законодательством РФ.

6. Порядок приёма, зачисления и отчисления работников

6.1. Приём, зачисление и отчисление работников по направлениям обучения производится на основании локальных нормативных актов УЦ приказом руководителя УЦ.

6.2. С каждым работником, направленным на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, не касающихся выполнения Обществом, как работодателем обязательных требований законодательства РФ - Общество заключает Соглашение о направлении на обучение (к трудовому договору) (*Приложение №3*), где закрепляют основные условия – период обучения и продолжительность курса, наименование программы обучения, форму обучения и условия оплаты периода обучения работнику, права и обязанности сторон соглашения.

6.3. Отчисление обучающихся осуществляется по завершению обучения.

6.4. К обучающемуся работнику, не выполняющему учебный план по профессии в полном объеме, допускающему пропуск занятий без уважительных причин и нарушение дисциплины, Работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание, а также расторгнуть с ним Соглашение о направлении на обучение (к трудовому договору) в одностороннем порядке.

6.5. Соглашение о направлении на обучение (к трудовому договору) может быть расторгнуто раньше срока по обоюдному решению Работника и Работодателя.

6.6. Не допускается отчисление из списка обучающихся по инициативе УЦ во время нахождения работника в периоде временной нетрудоспособности, очередного или учебного отпуска, командировки.

7. Анализ результатов обучения

7.1. УЦ проводит анализ результатов обучения, разрабатывает критерии оценки эффективности проведенного обучения.

7.2. УЦ проводит анкетирование с целью получения обратной связи от обучившихся и их руководителей, при необходимости – разрабатывает форму опросных листов, проводит устный или письменный опрос для оценки изменений, произошедших в результате полученных знаний.

Руководитель учебного отдела

Попова О.И.

Приложение №1

в Положении о подготовке, обучении и развитии персонала в УЦ
ФОРМА

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОФРАЗВИТИЕ»**

353922, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Малоземельская, д. 15 А, комнаты: 25, 26, 27
ОГРН 1022302386897, ИНН 2315092506, КПП 231501001,
р/счет № 40702810000310000270 в КБ «Кубань Кредит» ООО, к/счет № 30101810200000000722,
тел.: +7 918 1407115, +7 952 8130041, xseniy2012@mail.ru

Руководителю УЦ

наименование подразделения

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Наименование программы обучения: «_____»

Сроки обучения _____ ч.

Количество слушателей «_____ человек (а)»

№	Ф.И.О. Полностью	Год рождения	Должность	Образование
1				
2				

Прошу зачислить вышеуказанных работников в группу обучения.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приема и отчисления слушателей, правилами оказания платных образовательных услуг, правилами внутреннего распорядка для слушателей, положением о промежуточной и итоговой аттестации, положением об организации образовательного процесса и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности УЦ_____, размещенными на официальном сайте в сети «Интернет»: _____ ознакомлены.

Руководитель подразделения: _____ / _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Ответственное лицо: _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон: _____

Согласовано:

Директор

М.П. (подпись)

Кирсанова Е.В.
(расшифровка подписи)

Приложение №1
в Положении о подготовке, обучении и развитии персонала в УЦ
ФОРМА

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОФРАЗВИТИЕ»

353922, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Малоземельская, д. 15 А, комнаты: 25, 26, 27
ОГРН 1022302386897, ИНН 2315092506, КПП 231501001,
р/счет № 40702810000310000270 в КБ «Кубань Кредит» ООО, к/счет № 30101810200000000722,
тел.: +7 918 1407115, +7 952 8130041, xseniy2012@mail.ru

Руководителю УЦ

	от																	
Фамилия																		
Имя																		
Отчество																		

Зарегистрированного по адресу:

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение по программе обучения _____

О себе сообщаю:

1. Число, месяц, год рождения _____
2. Образование: _____
3. Место работы (должность) или учёбы: _____
4. Телефон: _____
5. Адрес эл. почты для предоставления доступа к программам обучения _____

6. Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____ г.
Кем выдан: _____

Согласие слушателя на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» даю согласие на обработку мою персональных данных УЦ _____, расположенному по адресу: _____ (далее – Оператор), с целью:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федерального и регионального законодательства;
- содействия в освоении образовательных программ;
- учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде; содействия трудоустройству;
- обеспечения личной безопасности в период обучения;
- обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО Региональный центр образования «ПрофРазвитие».

В перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, входит:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, его копия (при необходимости);
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического места проживания);
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о предыдущем образовании (уровень образования, подуровень образования, специальность по диплому, категория квалификации, наименование образовательного учреждения, дата окончания, серия и номер документа об образовании, отличие, форма обучения), копии документов об образовании (при необходимости);
- сведения о трудоустройстве (квалификация, стаж, общий стаж, стаж непрерывный, стаж педагогический, предметы, сведения о работодателе (текущее место работы), вид работы, дата последней аттестации (для педагогических работников), должность);
- сведения о договоре об оказании образовательных услуг для слушателей, обучающихся за счет средств физических (или) юридических лиц (на платной основе);
- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке (наименование образовательной программы, объем, начало (окончание) обучения, профессия, квалификация, сведения о документах о повышении квалификации (профессиональной переподготовке), копии документов об образовании (при необходимости);
- сведения об успеваемости и выполнении учебного плана;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях, ученых степенях (при необходимости);
- фотография (при необходимости).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- сбор, систематизация, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и (или) бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в целях, обозначенных выше.

Данное согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

Кроме того, даю согласие считать мои фамилию, имя, отчество (при наличии), форму обучения, направление подготовки, результаты зачисления номер группы, информацию о прохождении учебного процесса и его результатах общедоступными персональными данными.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение срока обучения и на период хранения документов согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Порядок отзыва согласия:

Данное мною согласие может быть отозвано в любой момент с обязательным направлением Оператору письменного уведомления. С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении обучения Оператор обязан прекратить обработку персональных данных, указанных в настоящем Согласии, и (или) уничтожить персональные данные в течение трех рабочих дней с момента получения отзыва.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность ее хранения, в том числе после прекращения отношений в области образования.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению по истечении одного месяца с даты достижения таких целей. Мне разъяснено, что для обработки персональных данных, содержащихся в настоящем Согласии, моего дополнительного согласия не требуется. Я ознакомлен с Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся (слушателей) УЦ _____.

_____/ _____/ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Фамилия, инициалы) (число) (месяц) (год)

Приложение №3
в Положении о подготовке, обучении и развитии персонала в УЦ
ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ
о направлении работника на обучение
(к трудовому договору от)

«__» _____ 202__ г.

ООО РЦО «ПрофРазвитие» именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Кирсановой Елены Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Работодатель обязуется направить Работника на обучение, а Работник обязуется добросовестно освоить программу обучения.

1.2. Данные об обучении:

1.2.1.	Наименование программы обучения:	
1.2.2.	Наименование образовательной организации:	
1.2.3	Форма обучения:	
1.2.4.	Период обучения:	
1.2.4.1	в т.ч. с отрывом от работы:	
1.2.4.2	в т.ч. без отрыва от работы:	-
1.2.5.	Стоимость обучения:	
1.2.6.	Условия оплаты обучения, в том числе:	
1.2.6.1	полная оплата:	
1.2.6.2	частичная оплата	
	Работодателя:	-
	Работника:	-

1.3. В случае применения условий частичной оплаты обучения Работодатель оплачивает расходы на обучение Работника в размере, указанном в п. 1.2.5. настоящего Соглашения, а Работник возмещает расходы Работодателя в размере, указанном в п. 1.2.6.2, и в порядке, предусмотренном п. 4 настоящего Соглашения.

1.4. Обучение оплачивается Работодателем на основании договора:

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель обязан:

2.1.1. Создавать Работнику необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и настоящим Соглашением.

2.1.2. При направлении Работника на обучение с отрывом от работы – сохранить за Работником место работы (должность) и среднюю заработную плату. Указанные гарантии предоставляются Работнику по основному месту работы.

2.1.3. В случае направления Работника на обучение с отрывом от работы в другую местность

–производить оплату командировочных расходов в установленном порядке и размерах.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно осваивать программу обучения, указанную в пункте 1.2.1. настоящего Соглашения, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия.

2.2.2. Выполнять требования правил внутреннего распорядка и устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, указанную в пункте 1.2.2. настоящего Соглашения,

2.2.3. В случае, если это предусмотрено программой обучения – пройти итоговую аттестацию иное аналогичное испытание по результатам обучения, с получением соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации либо документа об обучении.

2.2.4. Представить в _____

наименование подразделения по работе с персоналом

оригинал и копию документа, указанного в пункте 2.2.3. настоящего Соглашения, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания обучения.

2.2.5. Отработать в _____ ООО РЦО «ПрофРазвитие»

наименование Работодателя

в течение 36 (тридцати шести месяцев) _____

указать количество полных месяцев цифрами (прописью)

с даты окончания обучения, предусмотренного настоящим Соглашением.

2.2.6. Возместить затраты, понесенные Работодателем на обучение Работников в размере и в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Соглашения, в случае:

2.2.6.1. Отчисления Работника из образовательной организации, указанной в п.1.2.2. настоящего Соглашения, по инициативе Работника или по инициативе образовательной организации: в случае применения к Работнику отчисления как меры дисциплинарного взыскания или в случае невыполнения Работником обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.

2.2.6.2. Расторжения трудового договора по инициативе Работника до даты окончания обучения.

2.2.6.3. Расторжения трудового договора до истечения периода, предусмотренного п. 2.2.5 настоящего Соглашения, по следующим основаниям:

- по инициативе Работника;
- в связи с несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей. Перечень однократных грубых нарушений установлен Трудовым кодексом РФ;
- в связи с представлением Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.3. Работник освобождается от компенсации затрат, понесенных Работодателем на его обучение по настоящему Соглашению, в следующих случаях:

2.3.1. В случае расторжения трудового договора с Работником по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, за исключением, предусмотренных п.2.2.6.3. настоящего Соглашения.

2.3.2. В случаях, если Работник направляется на обучение в соответствии с требованиями федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, если это является условием выполнения Работником определенных видов деятельности.

2.4. Для целей настоящего Соглашения датой окончания обучения является дата окончания обучения, указанная в документе, предоставляемом Работником в соответствии с п. 2.2.3. настоящего Соглашения, либо (в случае ее отсутствия) дата выдачи данного документа.

3. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ, ПОНЕСЕННЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ НА ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКА

3.1. В случаях, предусмотренных п.п. 2.2.6.1., 2.2.6.2 настоящего Соглашения, Работник возмещает затраты, понесенные Работодателем на обучение Работника, в полном объеме – в размере стоимости обучения, указанной в п. 1.2.5 настоящего Соглашения, за вычетом фактически возмещенных Работником расходов, предусмотренных п. 1.2.6.2. настоящего Соглашения.

3.2. В случаях, предусмотренных п. 2.2.6.3 настоящего Соглашения, Работник возмещает затраты, понесенные Работодателем на обучение Работника, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени в следующем порядке:

$$P = \frac{C_0 - C_B}{T_0} * (T_0 - t), \text{ где}$$

P – размер затрат, возмещаемых Работником в соответствии с п. 3.2., руб.;

C₀ – стоимость обучения Работника, предусмотренная п. 1.2.5. настоящего Соглашения, руб.;

C_B – стоимость фактически возмещенных Работником расходов, предусмотренных в п. 1.2.6.2. настоящего Соглашения, руб.;

T₀ – продолжительность периода отработки, предусмотренная п. 2.2.5. настоящего Соглашения, месяцев;

t – продолжительность отработанного Работником времени, исчисленного с даты окончания обучения, предусмотренной п. 2.4. настоящего Соглашения, полных месяцев.

При этом, полным месяцем считается месяц, в котором Работник отработал более 16 (шестнадцати) дней. К отработанному времени относятся время фактической работы, а также время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха.

3.3. В случаях, предусмотренных п. 2.2.6.1. настоящего Соглашения Работник возмещает затраты, понесенные Работодателем, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты отчисления Работника.

3.4. В случаях, предусмотренных п. 2.2.6.2, 2.2.6.3. настоящего Соглашения Работник возмещает затраты, понесенные Работодателем не позднее последнего дня работы в ООО Региональный центр образования «ПрофРазвитие»

наименование Работодателя

3.5. Работник возмещает Работодателю затраты на обучение единовременно одной суммой посредством внесения денежных средств в кассу Работодателя или посредством осуществления безналичного перевода денежных средств на расчетный счет Работодателя, реквизиты которого предоставляются _____ отделом бухгалтерского учета и отчетности _____

наименование подразделения Работодателя

по запросу Работника, не позднее установленного настоящим Соглашением срока.

3.6. Удержание Работодателем подлежащих возмещению Работником сумм возможно из денежных средств, составляющих выплаты, причитающиеся Работнику, по личному заявлению Работника, _____ представленному в _____ отдел бухгалтерского учета и отчетности _____

наименование бухгалтерской службы Работодателя

4. ПОРЯДОК ЧАСТИЧНОЙ ОПЛАТЫ ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОМ

4.1. В случае применения условий частичной оплаты обучения Работник возмещает расходы Работодателя посредством внесения денежных средств в кассу Работодателя или посредством осуществления безналичного перевода денежных средств на расчетный счет Работодателя, реквизиты которого предоставляются отделом бухгалтерского учета и отчетности _____

наименование подразделения Работодателя

в порядке, установленном п.4.3.

4.2. Удержание Работодателем подлежащих возмещению Работником сумм возможно из денежных средств, составляющих выплаты, причитающиеся Работнику, по личному заявлению Работника, представленному в отдел бухгалтерского учета и отчетности _____

наименование бухгалтерской службы Работодателя

4.3. Размеры и сроки возмещения затрат:

Сумма денежных средств, подлежащая возмещению, руб.	Срок возмещения расходов

4.3. При нарушении сроков возмещения расходов, указанных в п. 4.3. настоящего Соглашения Работодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Соглашения путем направления Работнику уведомления о расторжении Соглашения и потребовать возмещения причиненных убытков, включая суммы, уплаченной Работодателем по договору с образовательной организацией.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Возникшие по данному Соглашению споры разрешаются путем переговоров. В случае разногласий споры разрешаются в установленном законодательством порядке в суде общей юрисдикции или в мировом суде (в зависимости от категории спора) по месту нахождения Работодателя.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон настоящего Соглашения.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

ООО РЦО «ПрофРазвитие»

Место нахождения: 353925 г. Новороссийск

ул. Малоземельская д. 15А, офис № 25

ИНН 2315092506/ ОГРН 1022302386897

КПП 231501001 Р/С 40702810000310000270

Тел. 8-918-140-71-15, 8-952-813-00-41

Xseniy2012@mail.ru

/ Кирсанова Е.В./

/ ФИО/

/ ФИО/

РАБОТНИК:

Адрес места регистрации: _____

Паспорт: _____

Код подразделения: _____

Дата рождения: _____

Телефон: _____

/ ФИО/ _____

(подпись)

Соглашение о направлении на обучение получил(а) _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

[illegible]

Лист ознакомления руководителей структурных подразделений
в Положении о подготовке, обучении и развитии персонала в УЦ

[illegible]