

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
НИКОЛЬСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

От 27 декабря 2023 года

№ 88-о/д

Об утверждении Положения
об обучении и развитии персонала

В целях совершенствования организации обучения работников персонала бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания Никольского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обучении и развитии персонала бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания Никольского района» (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2024 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



О.Н.Кудринская

Ознакомлены:

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
БУ СО ВО «КЦСОН Никольского
района»
от 27.12. 2023г. № 88-0/г

ПОЛОЖЕНИЕ
об обучении и развитии персонала бюджетного учреждения социального
обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Никольского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обучении и развитии персонала бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Никольского района» (далее по тексту – Учреждение, Положение) устанавливает общие требования к системе обучения персонала Учреждения, 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, 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, иными нормативно - правовыми актами.

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 целей Учреждения. Настоящее Положение 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.

2.4. Обучение - процесс получения новых знаний, умений, навыков по основным компетенциям, принятым в Учреждении, а также передача опыта.

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 течение 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 работников Учреждения на следующий календарный год.

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

2.5.2. Методическое обеспечение, организация и контроль обучения осуществляется заместителем директора, 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 - требования охраны труда, пожарной безопасности, противодействия коррупции и прочее).

- **профессиональное обучение** (программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников в рамках профессиональной деятельности, общим деловым навыкам);

- **корпоративное (групповое) обучение**, организуемое с целью охвата большой аудитории работников по заявленной теме.

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).

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 - технологий).

Для обучения в Учреждении могут использоваться следующие формы и методы: курсы; тренинги; семинары; вебинары; 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 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 учитываются следующие факторы:

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

3.3. 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.

Не направляются на обучение работники в период прохождения ими испытательного срока.

4. Финансирование обучения

Финансирование обучения осуществляется на основе утвержденного Плана

финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5. Ответственность

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

5.2. **Заместитель директора и специалист по кадрам** отвечают за разработку годового плана обучения, организацию и контроль процесса обязательного обучения работников и профессионального обучения на соответствие требованиям профессиональных стандартов.

5.3. **Заместитель директора** отвечает за планирование организацию и контроль процесса обучения работников профессионального обучения, корпоративного (группового) обучения.

5.4. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

- определение потребности в обучении;
- контроль за применением сотрудником на практике полученных знаний и навыков.

5.5. **Специалист по закупкам** несет ответственность за:

- подбор обучающей организации (совместно с организатором обучения);
- проведение закупки на обучение;
- заключение договора.