



Leskadr.by

Концерн «Беллесбумпром»

ГУО «Республиканский центр повышения квалификации руководящих
работников и специалистов лесопромышленного комплекса»

Рубин В.Е., Овсяник И.И.

Актуальные вопросы подготовки кадров

Учебно-практическое пособие

2018

1

1. Обучение руководящих работников и специалистов

1.1. Повышение квалификации руководящих работников и специалистов

КТО МОЖЕТ ПРОВОДИТЬ?

Повышение квалификации руководящих работников и специалистов могут проводить учреждения образования и иные организации, имеющие специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности.



Учреждения образования и иные организации имеют право повышать квалификацию руководящих работников и специалистов только по тем профилям и направлениям образования, которые указаны в специальном разрешении (лицензии) на право осуществления образовательной деятельности.

Например: направить на повышение квалификации экономиста по труду можно только в то учреждение образования или иную организацию, которой дано право проводить повышение квалификации руководящих работников и специалистов по профилю образования «КОММУНИКАЦИИ. ПРАВО. ЭКОНОМИКА. УПРАВЛЕНИЕ. ЭКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА», направление образования «ЭКОНОМИКА».

Все направления и профили образования приведены в Общегосударственном классификаторе Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации», утвержденном постановлением Министерства образования Республики Беларусь 2 июня 2009 г. № 36.

Для того, чтобы учреждения образования и иные организации имели право выдавать свидетельства о повышении квалификации государственного образца, они должны пройти процедуру государственной аккредитации и иметь действующий сертификат Министерства образования Республики Беларусь.

КОГО И КАК ЧАСТО НАПРАВЛЯТЬ?

В соответствии с пунктом 47 Положения о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.07.2011 № 954, руководители организаций обеспечивают направление:

- работников внешнеэкономических и маркетинговых служб – по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года;
- иных работников – по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

В соответствии со статьями 102, 220¹ Трудового Кодекса Республики Беларусь, Положением о гарантиях работникам, направляемым нанимателем на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь 24.01.2008 № 101, за работниками, направленными на повышение квалификации в очной (дневной) форме, на весь период прохождения ими обучения сохраняется средняя заработная плата по месту работы; работникам, направленным на обучение в другой населенный пункт, за счет средств нанимателей оплачивается проезд к месту обучения и обратно на основании вызова учреждения образования один раз в течение всего периода обучения.

ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ

Сведения о повышении квалификации работника в период работы у данного нанимателя вносятся в раздел «Сведения о подготовке, повышении квалификации, стажировке и переподготовке» трудовой книжки.

При внесении в трудовую книжку сведений об обучении в графе 3 трудовой книжки указывается в виде заголовка полное наименование нанимателя, ниже в графе 1 - порядковый номер записи (нумерация, нарастающая в течение всего периода трудовой деятельности работника), в графе 2 - дата начала и окончания периода обучения, в графе 3 - наименование учреждения дополнительного образования взрослых, иного учреждения образования, организации, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых, в графе 4 - основание внесения записи, дата, номер и наименование документа. *(пункты 49, 50 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 16.06.2014 № 40)*

Звесткі аб падрыхтоўцы, павышэнні кваліфікацыі, стажыроўцы і перападрыхтоўцы Сведения о подготовке, повышении квалификации, стажировке и переподготовке					
Нумар запісу Номер записи	Дата			Звесткі аб прафесійнай падрыхтоўцы, павышэнні кваліфікацыі, стажыроўцы і перападрыхтоўцы Сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации, стажировке и переподготовке	На падставе чаго ўнесены запіс (назва даку- мента, яго дата і нумар) На основании чего вне- сена запись (название до- кумента, его дата и номер)
	чысло число	месяц месяц	год год		
1	2			3	4
				<i>Общество с ограниченной ответственностью «Версаль»</i>	
3	01	12	2014	<i>Проходил повышение квалификации по направлению</i>	<i>Свидетельство о</i>
	12	12	2014	<i>«Мастер на лесосеках» в государственном учреждении</i>	<i>повышении квалификации</i>
				<i>образования «Республиканский центр повышения</i>	<i>от 12.12.2014 № 12345</i>
				<i>квалификации руководящих работников и</i>	
				<i>специалистов лесопромышленного комплекса</i>	
30					31

1.2. Обучение в организациях

ЧТО ЭТО ТАКОЕ?

В соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании *образовательная программа обучения в организациях* - образовательная программа, направленная на формирование профессиональных навыков, необходимых для выполнения работниками организаций своих должностных обязанностей.

Например: в вашей организации внедряется система межведомственного электронного документооборота, работников организации необходимо обучить. Это можно сделать через реализацию образовательной программы обучения в организациях.

КТО МОЖЕТ ПРОВОДИТЬ?

Образовательная программа обучения в организациях реализуется учреждениями образования и иными организациями, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность. *(пункт 38 Положения о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.07.2011 № 954)*



Учреждения образования, иные организации разрабатывают учебно-программную документацию образовательных программ обучения в организациях, которая утверждается руководителями учреждения образования, иных организаций.

ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Срок обучения не стандартизирован и определяется учебно-программной документацией.

Образовательный процесс может осуществляться в группах и индивидуально.

Учебные занятия могут быть организованы в форме лекций, семинаров, практических, лабораторных, практических выездных занятий, деловых и ролевых игр, круглых столов, инструктажей и другого.

Слушатели аттестацию не проходят.

Слушателям, освоившим содержание образовательной программы обучения в организациях, документы об образовании (документы об обучении) не выдаются.

2. Профессиональное обучение по профессиям рабочих

ЧТО В СЕБЯ ВКЛЮЧАЕТ?

В соответствии с пунктом 2 Положения о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.07.2011 № 954, профессиональное обучение по профессиям рабочих включает реализацию следующих образовательных программ дополнительного образования взрослых:

- образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих);
- образовательной программы переподготовки рабочих (служащих);
- образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих).

Образовательная программа повышения квалификации рабочих (служащих) - образовательная программа, направленная на профессиональное совершенствование рабочих (служащих) с присвоением более высоких квалификационных разрядов (классов, категорий) по профессии.

Образовательная программа переподготовки рабочих (служащих) - образовательная программа, направленная на приобретение профессии лицами, имеющими другую профессию.

Образовательная программа профессиональной подготовки рабочих (служащих) - образовательная программа, направленная на приобретение профессии лицами, не имеющими профессии.

А НАДО ЛИ УЧИТЬ?

В соответствии со статьей 26 Трудового Кодекса Республики Беларусь при заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

- документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;
- **документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;**

- направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);
- декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Прием на работу без указанных документов не допускается.



Наниматели вправе принимать на работу лиц, не имеющих профессии и квалификации, но с обязательным направлением на профессиональное обучение в день приема на работу.

Присвоение рабочему разряда производится с учетом сложности самостоятельно выполняемых работ, имеющихся в организации, результатов прохождения итоговой аттестации при освоении содержания образовательных программ повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки рабочих.

Вопрос о присвоении (повышении) разряда рабочему рассматривается квалификационной комиссией организации (производственного структурного подразделения) на основании заявления рабочего, **прошедшего обучение**, по представлению руководителя соответствующего подразделения (мастера, начальника смены и т.д.). *(пункты 12, 13 Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.03.2004 № 34)*

ГДЕ ОБУЧАТЬ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)?

Образовательный процесс при реализации образовательных программ повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки рабочих (служащих) осуществляется:

- в учреждениях дополнительного образования взрослых;
- в иных учреждениях образования, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых;
- в иных организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых.

Для обучения рабочих (служащих) получать лицензию на образовательную деятельность в Министерстве образования Республики Беларусь не требуется.

ХОТИМ ОБУЧАТЬ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ) НА ПРОИЗВОДСТВЕ. КАК ЭТО СДЕЛАТЬ?

Процесс профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих на производстве условно можно разделить на следующие этапы.

Этап 1 – определение сроков обучения.

В соответствии с пунктами 4 – 6 статьи 244 Кодекса Республики Беларусь об образовании:

- срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих) составляет от одной недели до трех месяцев;
- срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы переподготовки рабочих (служащих) составляет от двух недель до одиннадцати месяцев;
- срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих) составляет от одного до двенадцати месяцев.

Срок получения дополнительного образования взрослых и присваиваемый квалификационный разряд (класс, категория) по профессии при освоении содержания образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих) определены в Перечне профессий для подготовки рабочих, утвержденном постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.01.2018 № 7/14. (*пункт 5 Положения о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.07.2011 № 954*)

Например: срок профессиональной подготовки по профессии «Станочник деревообрабатывающих станков» составляет 5 месяцев, присваиваемый разряд – 2-й.

Код профессии рабочего по ОКРБ 014-2017*	Наименование профессии рабочего по ОКРБ014-2017*	Код выпуска ЕТКС**	Срок обучения в месяцах	Присваиваемый разряд по профессии рабочего
7523-023	Станочник деревообрабатывающих станков	38	5	2

Срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы переподготовки рабочих (служащих) должен составлять **не менее 60 процентов** от срока освоения содержания образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих) по соответствующей профессии.



При переподготовке присваиваемый квалификационный разряд (класс, категория) должен соответствовать квалификационному разряду (классу, категории), присваиваемому по результатам освоения образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих) по соответствующей профессии.

Например: срок переподготовки по профессии «Станочник деревообрабатывающих станков» составляет не менее 3-х месяцев, присваиваемый разряд – 2-й.

Код профессии рабочего по ОКРБ 014-2017*	Наименование профессии рабочего по ОКРБ014-2017*	Код выпуска ЕТКС**	Срок обучения в месяцах	Присваиваемый разряд по профессии рабочего
7523-023	Станочник деревообрабатывающих станков	38	5*0,6=3	2

Этап 2 – разработка и утверждение учебно-программной документации.

В соответствии с пунктами 1, 4, 5 статьи 255 Кодекса Республики Беларусь об образовании:

- учебно-программная документация образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих) включает в себя учебно-тематические планы и учебные программы повышения квалификации;
- учебно-программная документация образовательной программы переподготовки рабочих (служащих) включает в себя типовые учебные планы переподготовки рабочих (служащих) по профессиям, учебные планы переподготовки рабочих (служащих) по профессиям и учебные программы по учебным дисциплинам;
- учебно-программная документация образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих) включает в себя типовые учебные планы по профессиям, учебные планы по профессиям и учебные программы по учебным дисциплинам.

Типовые учебные планы по профессиям разрабатываются ведущими учреждениями дополнительного образования взрослых и утверждаются Министерством образования Республики Беларусь.

Например: ниже приведен типовой учебный план переподготовки по профессии «Станочник деревообрабатывающих станков».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель
Министра образования
Республики Беларусь
Жук А.И.
15 мая 2012 г.

ТИПОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
переподготовки рабочих по профессиям,
срок профессиональной подготовки по которым составляет 5 месяцев

Содержательная структура учебного плана

Компоненты, образовательные области	Количество часов
1. Профессиональный компонент	586-436
1.1 Технология	66-48
1.2 Техника	18-13
1.3 Материаловедение	16-12
1.4 Графика	12-9
1.5 Экономика, организация и управление	14-10
1.6 Охрана труда	8-6
1.7 Охрана окружающей среды	5-4
1.8 Основы права	6-4
1.9 Этика и психология деловых отношений	5-4
1.10 Информационные и коммуникативные технологии	8-6
1.11. Производственное обучение	428-320
1.11.1. Производственная практика *	
2. Компонент учреждения образования (организации)	68-50
3. Консультации	10
4. Квалификационный экзамен	8
Всего:	672-504

* Объем часов на производственную практику определяется учреждением образования (организацией) в зависимости от объема часов, отводимых на производственное обучение и с учетом специфики профессии, по которой осуществляется переподготовка рабочих

Учебно-тематические планы и учебные программы повышения квалификации, учебные планы по профессиям и учебные программы по

учебным дисциплинам разрабатываются учреждениями образования или иными организациями и утверждаются их руководителями.

На сайте Министерства образования в разделе «Дополнительное образование взрослых» (<http://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/dop-obr/normativno-pravovoe-obespechenie/>) размещены рекомендации по разработке и утверждению учебно-программной документации, предусматривающие общие требования к структуре, содержанию и оформлению учебно-программной документации, порядок разработки и утверждения типовых учебных планов, учебных планов, учебно-тематических планов и учебных программ.



При разработке учебных планов и учебных программ необходимо учитывать разделы тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих: «Характеристика работ», «Должен знать», «Примеры работ», а также требования пунктов 16 – 19 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2008 № 175.

Учебно-программная документация образовательных программ профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательных программ переподготовки рабочих (служащих) должна предусматривать теоретическое обучение по вопросам охраны труда и производственное обучение безопасным методам и приемам труда.

Теоретическое обучение осуществляется в рамках учебной дисциплины «Охрана труда» и (или) соответствующих разделов специальных дисциплин в объеме не менее 10 часов.

При обучении по профессиям рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, учебная дисциплина «Охрана труда» преподается в не менее 20 часов - при обучении непосредственно в организации.

Продолжительность производственного обучения по профессиям рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, устанавливается не менее двенадцати рабочих дней, на других работах - не менее четырех рабочих дней.

Этап 3 – теоретическое и производственное обучение слушателей.

С работниками, направляемыми на обучение, заключаются договоры о профессиональной подготовке (переподготовке, повышении квалификации)

рабочего (служащего) и издается приказ о направлении данных лиц на обучение на основании указанных договоров.

Образовательный процесс при реализации образовательных программ повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки рабочих (служащих) осуществляется по учебно-программной документации, разработанной в установленном порядке в учебных группах, или индивидуально при невозможности укомплектования группы.

При осуществлении образовательного процесса индивидуально слушатель осваивает теоретический курс самостоятельно, производственное обучение проходит индивидуально на рабочем месте под руководством не освобожденного от основной работы высококвалифицированного рабочего или инструктора производственного обучения рабочих массовых профессий.

Консультации при индивидуальном обучении составляют не менее 8 процентов от объема часов, отводимых на самостоятельное освоение теоретического курса.

Производственное обучение может планироваться после теоретического обучения или чередоваться с ним.

КТО МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ОБУЧЕНИЕ?

Обучение при реализации образовательных программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки рабочих (служащих) **осуществляют педагогические работники и мастера производственного обучения, инструкторы производственного обучения рабочих массовых профессий.** (абзац 1 пункта 26 Положения о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.07.2011 № 954)



ВНИМАНИЕ!!! С 14.02.2018 абзац 2 пункта 26 Положения о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих изложили в новой редакции:

БЫЛО: «Теоретическое обучение должны осуществлять педагогические работники, а также могут осуществлять лица, имеющие высшее или среднее специальное образование по профилю, соответствующему обучаемой профессии».

СТАЛО: «Теоретическое обучение должны осуществлять педагогические работники, имеющие высшее или среднее специальное образование по профилю, соответствующему обучаемой профессии».

Т.е. теоретическое обучение могут проводить ТОЛЬКО ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ.

Квалификационные характеристики педагогических работников приведены в выпуске 28 единого квалификационного справочника должностей служащих «Должности служащих, занятых в образовании», утвержденном постановлением Министерства труда Республики Беларусь 28.04.2001 № 53 (в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 21.10.2011 № 105).

Для обеспечения непрерывного профессионального обучения по профессиям рабочих в организациях могут привлекаться педагогические работники, мастера производственного обучения учреждений образования, высококвалифицированные специалисты других организаций.

Этап 4 – итоговая аттестация слушателей.

Порядок проведения итоговой аттестации определяется главой 3 Положения о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих и Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь 24.12.2013 № 135.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие в полном объеме требования учебного (учебно-тематического) плана и учебной программы.

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме квалификационного экзамена.

Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия. Состав квалификационной комиссии утверждается приказом руководителя организации в количестве не менее 3 человек.

Председателем квалификационной комиссии в организации назначается лицо, имеющее высшее образование по соответствующему профилю (направлению) образования и занимающее должность согласно полученной квалификации.

В состав квалификационных комиссий организаций членами квалификационных комиссий назначаются руководящие работники, специалисты соответствующих структурных подразделений, высококвалифицированные рабочие.

Квалификационный экзамен состоит из экзамена по теоретическим дисциплинам и квалификационной пробной работы.

Экзамен по теоретическим дисциплинам проводится по билетам или тестам. Билеты или тесты для экзамена по теоретическим дисциплинам составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин учреждений образования (специалистами иных организаций) и утверждаются руководителем учреждения образования либо иной организации (уполномоченным им лицом).

Квалификационная пробная работа выполняется в период прохождения слушателем производственного обучения.

По результатам выполнения квалификационной пробной работы оформляется заключение.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

_____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на квалификационную пробную работу, выполненную слушателем

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Составлено _____ 20__ г. о том, что слушатель _____
(фамилия,

собственное имя, отчество (если таковое имеется))

выполнил(а) квалификационную пробную работу _____
(наименование

работы и краткая ее характеристика)

по профессии _____

По нормам времени на работу отведено _____ часов, фактически
затрачено _____ часов.

Оценка квалификационной пробной работы _____
(по десятибалльной шкале)

Выполненная работа соответствует уровню присваиваемых квалификации, разряда
(класса, категории) по профессии рабочего _____
(наименование профессии рабочего)

(должность руководителя структурного
подразделения организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Результаты сдачи экзамена по теоретическим дисциплинам и квалификационной пробной работы оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки не ниже 3 (трех) баллов.

На основании результатов сдачи экзамена по теоретическим дисциплинам и оценки выполнения квалификационной пробной работы квалификационная комиссия принимает решение о присвоении слушателю квалификационного разряда (класса, категории) по профессии, которое фиксируется в протоколе.

_____ (наименование учреждения образования, иной организации)

**Протокол № ____
заседания квалификационной комиссии**

_____ 20__ г.

О проведении квалификационного экзамена

Присутствовали:

председатель квалификационной комиссии _____
(фамилия, инициалы)

члены квалификационной комиссии _____
(фамилия, инициалы)

Результаты решения квалификационной комиссии:

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Год рождения	Образование	Профессия рабочего, квалификационный разряд (класс, категория) до обучения	Результаты квалификационного экзамена			Решение квалификационной комиссии		Примечание
					Отметка за выполнение квалификационной пробной работы	Отметка за экзамен по теоретическим дисциплинам	Итоговая отметка	Профессия рабочего	Присвоенный квалификационный разряд (класс, категория)	

Председатель квалификационной комиссии _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Члены квалификационной комиссии _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Виза лица, составившего протокол

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство установленного образца о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии.



Удостоверение на право обслуживания потенциально опасных объектов выдается после ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

Этап 5 – выдача свидетельства установленного образца.

Порядок заполнения свидетельств о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии, их учет и выдача определяется Инструкцией о порядке заполнения документов об образовании, приложений к ним, документов об обучении, учета и выдачи документов об образовании, приложений к ним, золотой, серебряной медалей, документов об обучении, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 27.07.2011 № 194.

Бланки свидетельств являются **бланками строгой отчетности**. Свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии выдаются в соответствии с приказом руководителя об отчислении.

Выдаваемые свидетельства подлежат регистрации в **книге учета и выдачи свидетельств о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии**, которая брошюруется, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится у руководителя организации или уполномоченного им лица.



Присвоение квалификационного разряда по профессии обязательно должно подтверждаться выдачей свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии.

Ниже приведены разъяснения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь по вопросу присвоения квалификационных разрядов по рабочим профессиям и выдачи свидетельств о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии.



**МІНІСТЭРСТВА ПРАЦЫ
І САЦЫЯЛЬНАЙ АБАРОНЫ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

пр. Пераможцаў, 23, к. 2, 220004, г. Мінск
тэл. (017) 306-37-97, факс (017) 306-38-84
E-mail: mlsp@mintrud.gov.by

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

пр. Победителей, 23, к. 2, 220004, г. Минск
тел. (017) 306-37-97, факс (017) 306-38-84
E-mail: mlsp@mintrud.gov.by

2-11 343 и др.
26.07.17

*Овсани
и св*

ГУО «Республиканский центр
повышения квалификации
руководящих работников и
специалистов лесопромышленного
комплекса»
ул. Бахарова, д. 222
213823, г. Бобруйск, Могилевская
область

О разъяснении

Главное управление труда и заработной платы по поручению руководства Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь рассмотрело поступившее из Департамента государственной инспекции труда обращение и в пределах компетенции сообщает.

Нормы статьи 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) содержат требования по предоставлению определенного перечня документов при приеме на работу, одним из которых является диплом или иной документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы.

При приеме на работу работника к нанимателю по профессии рабочего, **правом на выполнение данной работы является присвоенный ему в установленном законодательством порядке разряд.**

С работником, принимаемым на работу к нанимателю и не имеющим соответствующей квалификации, наниматель может заключить трудовой договор по профессии рабочего необходимой организации без указания разряда и сразу организовать обучение для получения необходимой квалификации по соответствующей профессии рабочего.

В соответствии с законодательством **право** реализации образовательных программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих **предоставлено** как учреждениям образования, так и иным организациям.

Порядок осуществления непрерывного профессионального обучения по профессиям рабочих регулируется Положением о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 № 954 «Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых» (далее – Положение).

Непрерывное профессиональное обучение осуществляется для обеспечения **собственных нужд организации** либо по заявкам других организаций и, как правило, имеет своей целью получение работниками конкретных умений и навыков для исполнения трудовых функций у нанимателя (например, обучение работе на конкретном оборудовании), а также повышение квалификации работников для обеспечения кадрами требуемого уровня (пункт 4 Положения).

В соответствии с пунктом 17 Положения слушатели при освоении содержания образовательных программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки рабочих (служащих) **проходят текущую и итоговую аттестацию.**

Слушателям, успешно **прошедшим итоговую аттестацию** при освоении содержания образовательных программ **повышения квалификации**, переподготовки, профессиональной подготовки рабочих (служащих), присваивается разряд по избранной профессии (должности) и выдается **свидетельство установленного образца** о присвоении разряда по профессии (пункт 24 Положения).

Итоговая аттестация слушателей проводится в соответствии с Правилами проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.12.2013 № 135.

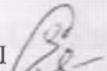
Образец соответствующего свидетельства утвержден постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.07.2011 № 194 «О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении» (приложение 50).

Справочно. Свидетельство о присвоении разряда по профессии является бланком строгой отчетности.

Исходя из выше изложенного, наниматель обязан выдавать работнику после прохождения образовательных программ повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки рабочих **свидетельство о присвоении разряда по профессии.**

В случае, когда в трудовой книжке имеется запись о присвоении рабочему разряда по его профессии, но работник не может

представить соответствующий документ об образовании и профессиональной подготовке, считаем возможным **подтверждение** квалификационной комиссией нанимателя ранее присвоенного разряда, **с выдачей свидетельства** установленного образца о присвоении разряда по профессии. При этом на предприятии должны быть в наличии работы, тарифицируемые по данным разрядам.

Заместитель начальника главного
управления труда и заработной платы  Е.И.Секержицкая

ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

В соответствии со статьями 102, 220¹ Трудового Кодекса Республики Беларусь, Положением о гарантиях работникам, направляемым нанимателем на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь 24.01.2008 № 101, за работниками, направленными на переподготовку, повышение квалификации в очной (дневной) форме, на весь период прохождения ими обучения сохраняется средняя заработная плата по месту работы.

В случае направления на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в очной (дневной) форме обучения работников, не имеющих квалификации (разряда, класса, категории) по профессии, необходимой организации, принятых на работу по данной профессии без указания разряда (класса, категории) или с его указанием, названным работникам в течение периода обучения за счет средств нанимателя осуществляется выплата заработной платы из расчета не менее тарифной ставки первого разряда, установленной Правительством Республики Беларусь для оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций.

Работникам, направленным на повышение квалификации, переподготовку в очной (дневной) форме обучения в другой населенный пункт, нанимателем осуществляется выплата суточных по установленным нормам командировочных расходов в течение первого месяца обучения, на протяжении остального периода обучения - стипендия в размере 0,5 тарифной ставки (оклада) в месяц.

При наличии у работников, направленных на обучение в другой населенный пункт, возможности ежедневно возвращаться к месту жительства выплата суточных по согласованию с работником осуществляется нанимателем по нормам командировочных расходов, установленным для однодневных командировок, осуществляемых в пределах Республики Беларусь.

Работникам, направленным на обучение в другой населенный пункт, за счет средств нанимателей оплачивается проезд к месту обучения и обратно на основании вызова учреждения образования один раз в течение всего периода обучения.

Оплата расходов на наем жилого помещения осуществляется за счет средств нанимателя в порядке и размерах, установленных для возмещения расходов на наем жилого помещения при служебных командировках.

ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ

Сведения о подготовке, повышении квалификации и переподготовке работника в период работы у данного нанимателя вносятся в раздел «Сведения о подготовке, повышении квалификации, стажировке и переподготовке» трудовой книжки.

При внесении в трудовую книжку сведений об обучении в графе 3 трудовой книжки указывается в виде заголовка полное наименование нанимателя, ниже в графе 1 - порядковый номер записи (нумерация, нарастающая в течение всего периода трудовой деятельности работника), в графе 2 - дата начала и окончания периода обучения, в графе 3 - наименование учреждения дополнительного образования взрослых, иного учреждения образования, организации, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующих образовательные программы дополнительного образования взрослых, в графе 4 - основание внесения записи, дата, номер и наименование документа. *(пункты 49, 50 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек,*

утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 16.06.2014 № 40)

Звесткі аб падрыхтоўцы, павышэнні кваліфікацыі, стажыроўцы і перападрыхтоўцы Сведения о подготовке, повышении квалификации, стажировке и переподготовке					
Нумар запісу Номер записи	Дата			Звесткі аб прафесійнай падрыхтоўцы, павышэнні кваліфікацыі, стажыроўцы і перападрыхтоўцы Сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации, стажировке и переподготовке	На падставе чаго ўнесены запіс (назва даку- мента, яго дата і нумар) На основании чего вне- сена запись (название до- кумента, его дата и номер)
	чысло число	месяц месяц	год год		
1	2			3	4
				<i>Общество с ограниченной ответственностью «Версаль»</i>	
3	01	12	2014	<i>Проходил переподготовку по профессии «Станочник</i>	<i>Свидетельств о</i>
	31	03	2015	<i>деревообрабатывающих станков» в обществе с</i>	<i>присвоении</i>
				<i>ограниченной ответственностью «Версаль»</i>	<i>квалификационного</i>
					<i>разряда (класса,</i>
					<i>категории) по профессии</i>
					<i>от 31.03.2015 № 12345</i>
30					31

3. Обучающие курсы

ЧТО ЭТО ТАКОЕ?

В соответствии со статьей 242 Кодекса Республики Беларусь об образовании образовательная программа обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов) - образовательная программа, направленная на удовлетворение познавательных потребностей в определенной сфере профессиональной деятельности или области знаний.

Например: семинар-практикум по теме «Актуальные вопросы подготовки кадров».

КТО МОЖЕТ ПРОВОДИТЬ?

Образовательная программа обучающих курсов реализуется учреждениями образования, иными организациями, индивидуальными предпринимателями, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность. *(Положение об обучающих курсах дополнительного образования взрослых, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.07.2011 № 954)*



Учреждения образования, иные организации, индивидуальные предприниматели разрабатывают учебные программы обучающих курсов, которые утверждаются руководителями учреждений образования, иных организаций, индивидуальным предпринимателем.

ОСОБЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХ КУРСОВ

Срок обучения не стандартизирован и определяется учебно-программной документацией.

Образовательный процесс может осуществляться в дневной и заочной формах, в группах и индивидуально.

Для освоения содержания образовательной программы обучающих курсов принимаются лица независимо от их образования. Зачисление оформляется приказом

Учебные занятия могут быть организованы в форме лекций, семинаров, практических, лабораторных, практических выездных занятий, деловых и ролевых игр, круглых столов, инструктажей и другого.



Образовательный процесс могут осуществлять педагогические работники, имеющие высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование по профилю, соответствующему тематике учебного занятия.

Слушатели аттестацию не проходят.

Документом, подтверждающим освоение слушателем содержания образовательной программы обучающих курсов, является **справка об обучении** установленного образца.

Порядок заполнения справок об обучении, их учет и выдача определяется Инструкцией о порядке заполнения документов об образовании, приложений к ним, документов об обучении, учета и выдачи документов об образовании, приложений к ним, золотой, серебряной медалей, документов об обучении, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 27.07.2011 № 194.

Бланки справок об обучении являются **бланками строгой отчетности**. Справки об обучении выдаются в соответствии с приказом руководителя об отчислении.

Выдаваемые справки об обучении подлежат регистрации в **книге учета и выдачи справок об обучении**, которая брошюруется, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится у руководителя организации или уполномоченного им лица.

