

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

Е.С. Куликов

20.10. 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

20.10. 2021

№ 95

г. Томск

О системе обучения и развития персонала

1. Область применения и назначение документа

1.1. Введено взамен положения от 18.11.2014 № 61 «О совершенствовании профессиональных знаний и навыков научно-педагогических, медицинских и фармацевтических работников».

1.2. Настоящее положение устанавливает единые требования к организации процесса обучения и развития персонала ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ, университет), определяет ключевые принципы и порядок взаимодействия ответственных лиц и структурных подразделений.

1.3. Нормы настоящего положения являются обязательными для применения всеми работниками СибГМУ, участвующими в обеспечении процесса обучения и развития персонала.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех работников университета, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе работающих по совместительству. В случае возникновения спорных ситуаций приоритет в обучении отдается работникам, работающим в СибГМУ по основному месту работы.

1.5. Особенности организации и реализации отдельных видов обучения и развития персонала могут быть регламентированы отдельными локальными нормативными актами СибГМУ, дополняющими и конкретизирующими общую систему.

1.6. Настоящее положение разработано в соответствии с:

1.6.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.6.2. Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

1.6.3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.6.4. приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

1.6.5. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.6.6. приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;

1.6.7. приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;

1.6.8. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

1.6.9. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.6.10. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;

1.6.11. Уставом, иными локальными нормативными актами университета.

2. Основные понятия и определения

2.1. В настоящем положении применяются следующие понятия с соответствующими определениями:

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительное образование – всестороннее развитие работников, совершенствование их профессиональных (hard skills) и надпрофессиональных (soft skills) знаний, умений и навыков в связи с реализацией оперативных и стратегических целей университета.

Дополнительное профессиональное образование – профессиональное развитие работника, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и не сопровождающееся повышением уровня образования.

Квалификация – уровень профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность работника к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетенция – совокупность профессиональных и личностно-деловых характеристик работника, необходимых для эффективного решения поставленных задач.

Курирующие руководители – руководители укрупненных структурных единиц университета: проректоры по направлениям, главный врач клиник СибГМУ, руководители подразделений, имеющих в своем составе менее крупные структурные единицы.

Обучающиеся – работники СибГМУ, направленные для обучения в соответствующую организацию и осваивающие определенную образовательную программу.

Повышение квалификации – вид дополнительного профессионального образования, который направлен на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности работника, и (или) повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Профессиональная переподготовка – вид дополнительного профессионального образования, который направлен на получение работниками компетенций, необходимых для

выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Совет по кадровому развитию – постоянно действующий коллегиальный орган, целью которого является формирование решений по вопросам кадровой политики СибГМУ.

Стажировка – подготовка работника в процессе практической деятельности, направленная на освоение новых методов работы, изучения передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Электронное обучение – организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

Hard skills (англ. «жесткие» навыки) – специализированные профессиональные способности и навыки, необходимые для выполнения прямых рабочих задач. Они легко измеримы, устойчивы, отождествляются с конкретной предметной областью, а также входят в состав должностных инструкций и квалификационных характеристик.

Soft skills (англ. «мягкие» навыки) – универсальные неспециализированные компетенции, которые отвечают за эффективность и высокую производительность работника, важны для успешной карьеры, профессионального и жизненного самоопределения любого специалиста, независимо от профессии. Такие навыки не связаны с конкретной предметной областью, они субъективны и их трудно измерить количественными показателями.

2.2. В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ДО – дополнительное образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ПФУ – планово-финансовое управление СибГМУ;

УПРП – управление по работе с персоналом СибГМУ;

УППС – управление последипломной подготовки специалистов СибГМУ;

ЦД и НПО – центр дополнительного и непрерывного профессионального образования СибГМУ;

ЭИОС – электронно-информационная образовательная среда.

3. Цель и задачи системы обучения и развития персонала

3.1. Обучение и развитие персонала является важнейшим фактором совершенствования всех видов деятельности СибГМУ и осуществляется с целью повышения эффективности и качества труда работников на основе формирования и поддержания необходимого уровня их квалификации с учетом требований законодательства и перспектив развития университета.

3.2. Основными задачами обучения и развития персонала СибГМУ являются:

3.2.1. обновление имеющихся теоретических и практических знаний работников в связи с повышением требований к уровню квалификации персонала и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

3.2.2. формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки;

3.2.3. изучение передового опыта;

3.2.4. приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности;

3.2.5. получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида деятельности.

4. Общие положения

4.1. Обучение и развитие работников университета осуществляется путем реализации программ ДО и стажировок.

4.2. Реализация программ ДО включает в себя ДПО работников (повышение квалификации и профессиональную переподготовку), а также подготовку персонала в форме открытых тренингов, методических семинаров, конференций и в других формах, в т.ч. в рамках летних и зимних школ.

4.3. Реализация образовательных программ и стажировка работников СибГМУ могут осуществляться в ведущих образовательных, научных и медицинских организациях Российской Федерации, в том числе в ведущих отраслевых образовательных организациях высшего образования, а также за рубежом.

4.4. При наличии соответствующих образовательных программ повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников университета осуществляет управление последипломной подготовки, реализующее такие образовательные программы в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.5. Выбор организации - поставщика образовательных услуг определяется курирующими руководителями по представлению руководителей подчиненных структурных подразделений, а также непосредственно руководителями самостоятельных структурных подразделений, находящихся в прямом подчинении ректору.

4.6. Обучение и развитие персонала СибГМУ может осуществляться в следующих формах: очной (с отрывом от работы), очно-заочной (с частичным отрывом от работы), заочной (без отрыва от работы, в том числе в режиме самоподготовки), а также в форме самообразования.

4.7. На время обучения с полным или частичным отрывом от работы работники освобождаются от своих должностных (профессиональных) обязанностей. Выполнение учебного плана на время занятий является для них производственным заданием.

4.8. Реализация образовательных программ может предусматривать использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.9. Самообразование является результатом личной инициативы и действий работника, направленных на повышение образовательного уровня и профессиональных знаний посредством самостоятельного изучения необходимой информации.

4.10. Работу по организации и сопровождению процесса обучения и развития работников координирует УПП. Задачи, поставленные в связи с реализацией норм настоящего положения, обязательны для исполнения всеми работниками и структурными подразделениями университета – участниками процесса.

4.11. Финансирование обучения и развития персонала осуществляется за счет средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности. Планирование данных расходов обеспечивает УПП.

5. Виды обучения, условия и периодичность

5.1. Система обучения и развития персонала СибГМУ предусматривает следующие виды подготовки работников:

5.1.1. **Нормативное обучение** – обучение для обеспечения необходимого уровня профессиональной подготовки, соответствующего требованиям к определенной должности (профессии), обязательность которого предусмотрена действующим законодательством и/или локальными нормативными актами.

К нормативному обучению относятся:

- дополнительное профессиональное образование научно-педагогических, работников по профилю научной и педагогической деятельности;
- дополнительное профессиональное образование медицинских и фармацевтических работников с целью совершенствования профессиональных знаний и навыков;
- обучение научно-педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

- обучение научно-педагогических работников навыкам работы в электронной информационно-образовательной среде;
- подготовка научно-педагогических работников по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- иное обучение, обязательность которого прямо предусмотрена действующим законодательством.

5.1.2. **Стратегическое развитие** – формирование и совершенствование компетенций, связанных с реализацией проектов и программ стратегического развития СибГМУ.

Стратегическое развитие персонала включает в себя:

- профессиональную подготовку и развитие персонала, направленные на обеспечение соответствия уровня компетенций работников изменяющимся требованиям в деятельности университета;
- профессиональную подготовку и развитие молодых специалистов с целью раскрытия и наиболее эффективного использования их профессионального потенциала в соответствии с потребностями университета;
- обучение и развитие резерва управленческих кадров.

5.1.3. **Индивидуальное обучение** – обучение, направленное на актуализацию и развитие профессиональных знаний, умений и навыков, повышение уровня компетенций работников, но не являющееся обязательным в соответствии с действующим законодательством.

К индивидуальному обучению относятся:

- повышение квалификации работников, направленное на актуализацию и развитие функциональных компетенций и навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей (hard skills);
- обучение работников, направленное на развитие надпрофессиональных навыков и компетенций (soft skills).

Индивидуальное обучение может осуществляться по инициативе руководителей структурных подразделений или самих работников с учетом реальной потребности, имеющейся квалификации и выполняемых должностных обязанностей.

5.2. Необходимость в обучении персонала определяется руководителями структурных подразделений университета совместно со специалистами УПРП в соответствии с установленной периодичностью.

5.3. ДПО медицинских и фармацевтических работников СибГМУ с целью совершенствования профессиональных знаний и навыков проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей их трудовой деятельности в соответствии с порядком, установленным Министерством здравоохранения Российской Федерации. Обучение осуществляется в системе непрерывного профессионального развития ежегодно.

5.4. ДПО научно-педагогических работников СибГМУ по профилю научной и педагогической деятельности проводится по мере необходимости, но не реже чем один раз в 3 года. Наряду с профильным обучением ДПО научно-педагогических работников может включать в себя подготовку в психолого-педагогической области, которая основана на современных достижениях педагогической науки, техники и технологии, информатизации образования.

Научно-педагогические работники клинических и фармацевтических кафедр, вступившие в систему непрерывного профессионального развития, дополнительно проходят ежегодное обучение по профилю кафедры.

5.5. Обучение научно-педагогических работников навыкам оказания первой помощи, работы в ЭИОС, а также их подготовка по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

5.6. Приоритетные направления, периодичность и условия стратегического развития персонала определяются в соответствии с рекомендациями совета по кадровому развитию СибГМУ по мере возникновения потребности в таком обучении согласно реализуемым в университете проектам и программам.

5.7. Прочее обучение различных категорий персонала СибГМУ является индивидуальным и осуществляется по мере необходимости с учетом финансовых возможностей университета. Рекомендуемая периодичность такого обучения – не реже одного раза в 5 лет.

5.8. Право на индивидуальное обучение возникает у сотрудника не ранее 1 года работы в СибГМУ. В отдельных случаях (по рекомендации руководителя структурного подразделения) обучение может быть согласовано раньше указанного срока.

6. Планирование обучения и развития персонала

6.1. Учебным годом для реализации плана обучения и развития персонала СибГМУ считается календарный год, начиная с 1 января.

6.2. План обучения и развития персонала СибГМУ на предстоящий год формируется и утверждается в конце текущего года (сентябрь – декабрь).

6.3. Потребность в обучении формируется в соответствии с текущими задачами университета, перспективами его развития; требованиями действующего законодательства и контролирующих органов по подготовке персонала; результатами оценки корпоративных, управленческих и профессиональных компетенций работников.

6.4. Определение потребности в обучении и развитии персонала осуществляется на основе данных об имеющемся образовании, уровне квалификации и профессиональных компетенций работников и включает в себя:

- мониторинг и анализ предыдущего обучения работников на соответствие его направления и периодичности нормам законодательства, локальных нормативных актов;
- определение стратегических компетенций, необходимых для реализации перспективных планов университета;
- оценку персонала руководителями подразделений, самооценку своих профессиональных качеств работниками, выявление компетенций и навыков, требующих развития.

6.5. Планирование нормативного и индивидуального обучения работников СибГМУ осуществляется отдельно, в результате чего формируются два рабочих документа:

- план нормативного обучения работников СибГМУ – согласовывается курирующими руководителями и ПФУ, утверждается ректором университета, является обязательным для реализации;
- план индивидуального обучения работников СибГМУ – согласовывается курирующими руководителями, ПФУ и ректором университета, является ориентировочным документом и реализуется при наличии в СибГМУ финансовых возможностей.

6.6. Планирование стратегического развития персонала осуществляется в рамках формирования плана индивидуального обучения работников СибГМУ при наличии соответствующей потребности.

6.7. Формирование плана **нормативного обучения** работников СибГМУ:

6.7.1. для подготовки плана нормативного обучения руководители структурных подразделений анализируют информацию о предыдущем обучении подчиненного персонала и формируют списки работников, которым необходимо очередное нормативное обучение, по форме приложения №1 к настоящему положению;

6.7.2. подготовленные списки после согласования с курирующим руководителем направляются в УПРП в срок до 20 сентября текущего года для дальнейшей консолидации и проработки;

6.7.3. специалисты УПРП в срок до 10 октября текущего года консолидируют полученные списки, формируют проект плана нормативного обучения работников СибГМУ

и направляют его в УППС для проработки соответствующих программ и определения необходимого бюджета;

6.7.4. в случае отсутствия в СибГМУ отдельных образовательных программ и нерентабельности их разработки относительно объема потребности, ответственные сотрудники УППС в срок до 25 октября текущего года уведомляют об этом специалистов УПРП;

6.7.5. дальнейшая проработка программ, реализация которых не может быть обеспечена УППС, осуществляется сотрудниками УПРП в рамках поиска и согласования организации - поставщика образовательных услуг, а также определения необходимого бюджета;

6.7.6. проработанный специалистами УППС и УПРП проект плана нормативного обучения работников СибГМУ, в срок до 10 ноября текущего года направляется в ПФУ для проверки и согласования бюджета;

6.7.7. процесс согласования проекта плана нормативного обучения и внесение необходимых корректировок должен быть полностью завершен не позднее 30 ноября текущего года;

6.7.8. итоговый план нормативного обучения работников утверждается ректором не позднее 20 декабря текущего года и реализуется в установленном порядке.

6.8. Формирование плана **индивидуального обучения** работников СибГМУ:

6.8.1. определение потребности в индивидуальном обучении, его направления и способа реализации осуществляет руководитель структурного подразделения, в том числе и по инициативе самого работника;

6.8.2. при планировании индивидуального обучения руководитель структурного подразделения должен исходить из реальной потребности и необходимости такого обучения, включающей:

- перевод работника на другую должность (ротация);
- расширение функциональных обязанностей;
- недостаточность знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- потребность формирования и развития компетенций и навыков, необходимых для выполнения перспективных задач подразделения и университета;

6.8.3. для формирования плана индивидуального обучения руководители структурных подразделений формируют списки подчиненного персонала с предложениями по обучению в соответствии с приложением №2 к настоящему положению;

6.8.4. подготовленные списки после согласования с курирующим руководителем направляются в УПРП в срок до 10 октября текущего года для дальнейшей консолидации и проработки;

6.8.5. специалисты УПРП проверяют полученные списки на соответствие требованиям настоящего положения, при необходимости дополняют их информацией о стратегическом развитии работников СибГМУ, согласованной с руководителями структурных подразделений;

6.8.6. проработанный сотрудниками УПРП проект плана индивидуального обучения работников СибГМУ, в срок до 10 ноября текущего года направляется в ПФУ для согласования бюджета;

6.8.7. процесс согласования проекта плана индивидуального обучения и внесение необходимых корректировок должен быть полностью завершен не позднее 30 ноября текущего года;

6.8.8. итоговый план индивидуального обучения работников СибГМУ согласуется ректором не позднее 20 декабря текущего года и реализуется с учетом финансовых возможностей университета.

6.9. Утвержденные (согласованные) ректором планы нормативного и индивидуального обучения работников СибГМУ доводятся до сведения руководителей структурных

подразделений силами УПРП посредством размещения на официальном сайте университета и рассылки по электронной почте.

7. Организация и сопровождение процесса обучения

7.1. Организацию и сопровождение процесса обучения работников согласно утвержденным (согласованным) планам обеспечивают руководители структурных подразделений, ответственные специалисты УППС и УПРП в следующем порядке:

7.1.1. Организацию и сопровождение **нормативного обучения**, а также реализацию программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников СибГМУ осуществляет УППС в соответствии с утвержденным учебно-производственным планом.

7.1.2. Организацию и сопровождение **нормативного обучения**, реализация которого не может быть обеспечена УППС, а также **стратегического развития** работников СибГМУ осуществляют специалисты УПРП, инициируя соответствующие закупки, подготовку необходимых документов и заключение договоров.

7.1.3. Организацию и сопровождение **индивидуального обучения** подчиненного персонала осуществляют руководители структурных подразделений.

7.1.4. Направление на обучение подчиненного персонала во всех случаях обеспечивают руководители структурных подразделений.

7.2. Особенности организации и сопровождения процесса обучения персонала в УППС определены разделом 8 настоящего положения.

7.3. Для организации **планового нормативного обучения**, реализация которого не может быть обеспечена УППС, а также **стратегического развития** работников СибГМУ ответственный сотрудник УПРП совместно с руководителями структурных подразделений своевременно уточняет состав групп обучающихся, сроки проведения обучения и другую необходимую информацию, инициирует соответствующие закупки, подготовку необходимых документов и заключение договоров с поставщиками образовательных услуг.

7.4. Для организации **планового индивидуального обучения** подчиненного персонала руководители структурных подразделений заблаговременно направляют на имя ректора соответствующую заявку по форме приложения №3 к настоящему положению, предварительно согласовав ее с УПРП и ПФУ. Срок подачи заявки должен учитывать время, необходимое для дальнейшей организации процесса.

После согласования заявки ректором руководители структурных подразделений инициируют соответствующие закупки, подготовку необходимых документов, заключение договоров с поставщиками образовательных услуг и направление работников на обучение.

7.5. Направление работника на внеплановое обучение возможно в связи с производственной необходимостью при наличии финансовых возможностей СибГМУ.

Организацию внепланового обучения работников обеспечивают руководители структурных подразделений в порядке, предусмотренном пунктом 7.4. настоящего положения. При этом в заявке должно быть указано аргументированное обоснование необходимости такого обучения.

7.6. Работники университета, находящиеся в прямом подчинении ректора, осуществляют организацию своего обучения самостоятельно в соответствии с нормами настоящего положения.

7.7. В процессе обучения обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку, выполнять полученные задания, проходить промежуточный и итоговый контроль знаний.

7.8. Поездки работников университета для обучения в другую местность осуществляются в соответствии с действующим порядком направления работников в

служебные командировки и оформляются приказом ректора о направлении работника в командировку для выполнения утвержденного служебного задания.

Размер компенсации командировочных расходов определяется согласно учетной политике университета для целей бухгалтерского учета.

7.9. С работниками, проходящими за счет СибГМУ индивидуальное обучение, стоимость которого превышает двадцать тысяч рублей, может быть заключен договор на обучение, предусматривающий обязанность работника отработать в университете определенный срок или выплатить соответствующую компенсацию в случае увольнения раньше оговоренного срока.

8. Особенности организации и сопровождения процесса обучения персонала в УППС

8.1. Обучение работников СибГМУ по программам ДПО, реализуемым в УППС, проводится на бюджетной основе в рамках учебно-производственного плана ЦД и НПО, который ежегодно формируется в соответствии с государственным заданием, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

8.2. Обучение по программам, которые не включены в учебно-производственный план ЦД и НПО или реализуются сверх этого плана, могут проводиться на внебюджетной основе.

8.3. Основанием для направления работников на обучение в УППС является соответствующее распоряжение курирующего руководителя с указанием образовательной программы и срока ее реализации.

8.4. Зачисление обучающихся, сопровождение и выдача документов по результатам обучения осуществляются уполномоченными подразделениями УППС в соответствии с локальными нормативными актами.

9. Подведение итогов обучения

9.1. По результатам обучения работник получает соответствующие документы установленного образца.

9.2. Учет информации об обучении работников СибГМУ по программам, реализуемым в УППС, ведется специалистами УППС в системе 1С. Отчетные данные автоматически отражаются в личных кабинетах работников на корпоративном портале.

9.3. Работник, прошедший обучение в других организациях, обязан самостоятельно внести соответствующую информацию и подгрузить копии документов в личный кабинет на корпоративном портале либо представить полученные документы в УППС для внесения информации в базу 1С.

9.4. Специалисты УППС осуществляют верификацию данных о пройденном обучении, размещенных работниками на корпоративном портале, а также вносят в базу 1С информацию в соответствии с принятыми от работников документами.

9.5. По итогам учебного года руководитель УППС осуществляет анализ выполнения ежегодного плана обучения работников СибГМУ, формирует установленные отчеты.

10. Порядок внесения изменений в положение

10.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Руководитель управления по работе с персоналом



Н.М. Елисева

Приложение № 1
к положению от 20.10. 2021 № 95
«О системе обучения и развития персонала»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____/_____/_____
_____ 20__

ПЛАН
нормативного обучения работников ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России
на _____ год

№ п/п	Подразделение	ФИО сотрудника	Должность	Наименование программы	Количество учебных часов	Сроки обучения	Организация-исполнитель (учебное заведение)	Стоимость обучения, руб.
							ИТОГО	

Ответственный руководитель
(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к положению от 20.10. 2021 № 95
«О системе обучения и развития персонала»

СОГЛАСОВАНО

Ректор

_____/_____/_____
_____ 20__

ПЛАН
индивидуального обучения работников ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России
на _____ год

№ п/п	Подразделение	ФИО сотрудника	Должность	Наименование программы	Количество учебных часов	Сроки обучения	Организация-исполнитель (учебное заведение)	Стоимость обучения, руб.	Краткое обоснование необходимости обучения
ИТОГО									

Ответственный руководитель
(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАЯВКА
на обучение персонала**Прошу согласовать плановое/внеплановое (*указать нужное*) обучение сотрудника

Ф.И.О. сотрудника	
Должность, подразделение	
Направление обучения	
Количество учебных часов	
Сроки обучения	
Учебное заведение	
Стоимость обучения	
Необходимость командирования сотрудника (<i>указать куда</i>)	
Обоснование необходимости обучения (<i>заполняется в случае внепланового обучения</i>)	

Ответственный руководитель
(должность)_____
(подпись)_____
(ФИО)

«___» _____ 20__ г.