

Порядок направления работника на повышение квалификации

В случаях, предусмотренных законодательством, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников (ч. 4 ст. 196 ТК РФ).

Программы повышения квалификации реализуются в рамках дополнительного профессионального образования и предполагают совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (ч. 4 ст. 73, ч. 2, 4 ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон N 273-ФЗ)).

Право работников на дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ). Каких-либо исключений из этой процедуры законом не установлено (п. 10 Обзора судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 3 (2017) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 12.07.2017) (далее - Обзор)).

При этом трудовое законодательство не содержит норм, позволяющих работнику по своему усмотрению определять время и место прохождения переподготовки, в том числе в случаях, когда повышение квалификации работника является обязанностью работодателя (п. 10 Обзора).

Повышение квалификации проводится по мере необходимости и осуществляется на основе договоров, заключаемых работодателем с организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, конкретные сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании (п. 12 Порядка, утв. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (далее - Порядок)). То есть программа повышения квалификации может быть рассчитана на различный срок, в том числе на 72 часа или иной.

На практике работодателями утверждаются планы повышения квалификации работников, в которых указываются сроки, формы обучения и количество работников. Данные планы утверждаются, как правило, на год.

Таким образом, для направления работника на повышение квалификации необходимо:

- составить на год план повышения квалификации, в котором должны быть указаны основания и цели повышения квалификации работника;
- заключить договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам;
- издать приказ (распоряжение) о направлении работника на повышение квалификации;
- заключить с работником договор согласно ст. 197 ТК РФ.

Приказ (распоряжение) издается в произвольной форме, в нем целесообразно отразить помимо Ф.И.О. и должности работника, срока и места обучения также основания (например, план обучения) и необходимость обучения.

На период повышения квалификации (обучения) работникам предоставляются гарантии, предусмотренные ст. 187 ТК РФ, - сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на повышение квалификации (обучение) в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Также стоит учесть, что, если работник повышает квалификацию на основании распоряжения работодателя за пределами установленного рабочего времени и отдыха, можно утверждать, что работник исполняет поручение (задание) работодателя в течение времени, выходящего за пределы установленной продолжительности рабочего дня, или в дни, которые согласно графику являются выходными. В таком случае оплата сверхурочной работы и работы в выходные дни производится в повышенном размере (ст. ст. 152 и 153 ТК РФ) (Письмо Роструда от 24.01.2020 N ПГ/37449-6-1).

Документ, подтверждающий повышение квалификации работником

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность (ч. 3 ст. 60 Закона N 273-ФЗ).

Документом о повышении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования является удостоверение о повышении квалификации (ч. 10 ст. 60 Закона N 273-ФЗ).

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке (ч. 15 ст. 76 Закона N 273-ФЗ, п. 19 Порядка).

Таким образом, успешное освоение дополнительной профессиональной программы в форме повышения квалификации, рассчитанной на различный срок, в том числе на 72 часа или иной, сопровождается выдачей соответствующего документа.

Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности (п. 17 ч. 3 ст. 28 Закона N 273-ФЗ).

Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются образовательной организацией (разд. 1 Методических рекомендаций к Письму Минобрнауки России от 12.03.2015 N АК-610/06).

Использование бланков документов, утвержденных и изготовленных в соответствии с нормативными правовыми документами, действовавшими до 1 сентября 2013 г., не допускается ([Письмо](#) Минобрнауки России от 02.09.2013 N АК-1879/06).

Срок действия удостоверения о повышении квалификации законодательством не установлен, при этом для отдельных категорий работников могут быть установлены обязательные сроки для повышения квалификации ([п. 2 ст. 25](#) Федерального закона от 20.06.1996 N 81-ФЗ и т.д.).

Подготовлено на основе материала
Р.А. Исмаилова
Министерство труда и
социальной защиты
Российской Федерации