

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ работников образования

Елена Викторовна Кочергина,
*старший преподаватель кафедры менеджмента
и государственного управления Московского
социально-гуманитарного института*

- квалификация • профессиональное обучение • гарантии • компенсации
- налоговые обязательства

Повышение квалификации — это прежде всего обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с ростом требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач (п. 7 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 610).

Оно проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

Виды обучения

Каковы виды обучения. Это:

- краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение по вопросам конкретного производства, которое проводится по месту основной работы специалистов и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачёта или защитой реферата;
- тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия (объединения), организации или учреждения;
- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углублённого изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности.

Повышение квалификации специалистов проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Сроки и формы устанавливаются образовательным учреждением повышения квалификации в соответствии с потребностями заказчика на основании заключённого с ним договора.

Право работников на повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, закреплено в ст. 197 ТК РФ. В соответствии со ст. 196 ТК РФ работодатель проводит повышение квалификации работников в организации, а при необходимости в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Статья 196 ТК РФ. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Статья 197. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путём заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

Гарантии и компенсации

Статья 187. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации

При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Возникает правомерный вопрос: как быть работнику, если он по собственной инициативе проходит курсы повышения квалификации? Ответ будет зависеть от того, какую квалификацию повышает работник. Если педагогический работник совершенствуется в педагогической деятельности, то на него распространяются положения ст. 187 ТК РФ. Если по другой специальности, не относящейся к сфере его деятельности в образовательном учреждении, то работодатель не несёт ответственности за выполнение требований ст. 187 ТК РФ.

Если работник повышает квалификацию без отрыва или с частичным отрывом от производства, он получает заработную плату за фактически отработанное время.

При этом все указанные выплаты производятся за счёт работодателя.

Документация

Если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, дополнительно оформляются

- **служебное задание** по унифицированной форме № Т-10а и
- **командировочное удостоверение** по форме № Т-10, установленной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 (ст. 187 ТК РФ, п. 6 и 7 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 13.01.2008 № 749).

При направлении работников на курсы повышения квалификации работодатель должен заключить **договор** с образовательным учреждением, который составляется, как правило, самим учреждением. К договору прилагаются учебная программа образовательного учреждения (с указанием количества часов посещения) и ксерокопия лицензии на ведение им образовательной деятельности.

Согласно ч. 2 ст. 197 ТК РФ право работника на повышение квалификации реализуется путём заключения **дополнительного договора между работником и работодателем**.

Дополнительный договор заключается в обязательном порядке, если работник изъявил желание повысить свою квалификацию. Если же на курсы повышения квалификации он направляется работодателем (в том числе когда такая обязанность предусмотрена законодательством), договор заключать не обязательно. В договоре могут быть прописаны обязанности сотрудника как в период обучения, так и после его завершения. Например, можно оговорить условие об обязательной отработке сотрудником опре-

делённого срока, установить санкции за нарушение учебной дисциплины, порядок возмещения работодателю затраченных средств в случаях неполной отработки установленного срока или прерывания обучения.

Примерные формы договоров на оказание образовательных услуг приведены в Приказах Минобрнауки России от 10.07.2003 № 2994 и от 28.07.2003 № 3177, а также в Методических рекомендациях по заключению договоров для оказания платных образовательных услуг в сфере образования (Письмо Минобрнауки России от 01.10.2002 № 31ю-31нн-40/31-09). Но, как правило, бланк типового договора разрабатывает образовательное учреждение.

В документе необходимо указать программу, форму (очная, заочная, очно-заочная), стоимость и срок обучения работника, а также наименование документа, который он получит по его окончании.

Договор составляется в двух экземплярах — один остаётся у работника, другой — в образовательном учреждении.

Обратите внимание: заказчиком образовательных услуг должен быть работодатель, а не работник.

К договору прилагаются:

- учебная программа образовательного учреждения с указанием количества часов посещения;
- ксерокопия лицензии на ведение образовательной деятельности образовательным учреждением.

В соответствии с Письмом Минфина России от 16.05.2002 № 04-04-06/88 основаниями для направления работников на курсы повышения квалификации могут быть:

- план обучения, в котором указываются причины и цели обучения работников, а также их фамилии и должности;

• **приказ** руководителя бюджетного учреждения о направлении на курсы повышения квалификации, содержащий обоснование производственной необходимости повышения квалификации работников.

При этом условия и порядок повышения квалификации должны определяться коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

Налоговые обязательства

В соответствии с п. 1 ст. 210 НК РФ при определении налоговой базы учитываются все доходы работников бюджетных учреждений, полученные ими как в денежной, так и в натуральной форме. Вместе с тем согласно ст. 217 НК РФ не облагаются НДФЛ компенсационные выплаты, установленные законодательством РФ (субъектов РФ), представительными органами местного самоуправления в пределах норм, определённых в соответствии с законодательством РФ. Одной из таких выплат является возмещение расходов на повышение профессионального уровня работников (п. 3 ст. 217 НК РФ).

Таким образом, если работник учреждения направлен работодателем на курсы повышения квалификации, то стоимость обучения не будет облагаться НДФЛ.

В соответствии с пп. «е» п. 2 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» не подлежат обложению страховыми взносами в государственные внебюджетные фонды все виды установленных законодательством РФ компенсаций, связанных с возмещением расходов на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Вместе с тем средняя заработная плата, сохраняемая за работником при направлении его

для повышения квалификации с отрывом от работы, не является компенсационной выплатой, связанной с возмещением расходов на повышение квалификации, и, следовательно, подлежит обложению страховыми взносами (Письмо Минздравсоцразвития России от 07.05.2010 № 10-4/325233-19).

Результаты повышения квалификации

По окончании обучения образовательное учреждение обязано представить организации акт об оказанных услугах. В нём должны быть зафиксированы период обучения, наименование программы и его стоимость в рублях. При долгосрочном обучении акт следует составлять отдельно за каждый отчётный период, то есть один раз в квартал, а расходы на оплату образовательных услуг включать в состав затрат ежеквартально.

Если в результате повышения квалификации у работника изменились трудовые обязанности или иные определённые трудовым договором условия, необходимо заключить дополнительное соглашение к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ: соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме).

На основании представленного работником удостоверения, свидетельства или диплома установленного образца сведения о повышении квалификации вносятся в разд. V «Повышение квалификации» личной карточки работника унифицированной формы № Т-2, но только в случае, если по окончании учёбы работник получил удостоверение, свидетельство либо диплом установленного образца.

В зависимости от количества учебных часов работнику, прошедшему повышение

квалификации, выдаются следующие документы государственного образца:

- **удостоверение** о краткосрочном повышении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программе в объёме от 72 до 100 часов;
- **свидетельство** о повышении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программе в объёме свыше 100 часов;
- **диплом** о профессиональной переподготовке — для лиц, прошедших обучение по программе в объёме свыше 500 часов;
- **диплом** о присвоении квалификации — для лиц, прошедших обучение по программе в объёме свыше 1000 часов.

Это предусмотрено п. 1–3 Требований к документам государственного образца о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, утверждённых Приложением № 1 к Постановлению Госкомвуза России от 27.12.1995 № 13 и п. 28 Типового положения.

Оригинал документа о повышении квалификации хранится у работника, а копию следует подшить в личное дело сотрудника. Но не всегда по окончании обучения работник может получить документ об образова-

нии государственного образца. Не выдают такие документы организации, которые ведут образовательную деятельность, не подлежащую лицензированию, в форме разовых лекций, стажировок и семинаров, а также преподаватели, занимающиеся индивидуальной трудовой педагогической деятельностью. Объём учебной программы в этом случае составляет менее 72 часов, а по окончании слушателям могут выдать **сертификат** с указанием темы и объёма учебных часов. Образцы сертификатов каждое учреждение разрабатывает самостоятельно.

Кроме того, в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утверждённой Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69, если сотруднику в период работы присваивается новый разряд (класс, категория и т.п.), об этом производится соответствующая запись в установленном порядке.

После повышения квалификации при проведении очередной аттестации работника могут перевести на другую должность. Об этом также необходимо сделать запись в трудовой книжке. **НО**

Во втором квартале 2014 г. выходит в свет книга

Управление школой: организационные и психолого-педагогические аспекты. Словарь-справочник / Под ред. А.М. Моисеева и А.А. Хвана

Книга имеет статус учебного пособия для студентов направлений: «Педагогическое образование» (гриф УМО МПГУ) и «Психолого-педагогическое образование» (гриф УМО МГППУ).

Книга выполнена в жанре «handbook-helper», содержит около 800 статей по ключевым понятиям и проблемам управления современной школой и ориентирована на запросы руководителей образования.

Издание выходит в инновационном формате: первый том – бумажный, второй – в электронном виде с авторизованным доступом.

Заказать книгу можно, обратившись по адресам и телефонам:

Для библиотек: (495)363-42-60 доб. (230, 225, 226) seller@infra-m.ru

Книга-почтой: (495) 363-42-60 доб. 240 podpiska@infra-m.ru, poster3@infra-m