

Запись о повышении квалификации, освоении смежной специальности

Согласно Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, утвержденному постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 610 (в ред. от 31.03.2003), слушателям, которые успешно завершили курс обучения, выдаются следующие документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов;
- свидетельство о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 100 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по в объеме свыше 500 часов;
- диплом о присвоении квалификации – для лиц, прошедших обучение в объеме свыше 1000 часов.

Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов направляются в кадровую службу по месту основной работы слушателей.

Записи в трудовые книжки вносятся в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, а также в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69.

В соответствии с подп. «б» п. 21 Правил сведения о времени обучения на курсах (в школах) по повышению квалификации и переквалификации вносятся в графу 4 раздела «Сведения о работе» отдельной строкой с указанием даты, номера и наименования документа, подтверждающего повышение квалификации.

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ					
№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью «Зима» (ООО «Зима»)	
1	27	01	2008	Принята в бухгалтерию на должность бухгалтера 1-й категории	Приказ от 27.01.2008 № 3/лс
2	15	03	2011	С 10.12.2010 по 10.03.2011 обучалась на курсах повышения квалификации бухгалтеров	Свидетельство от 10.03.2011 № 123

Обратите внимание! Запись об ученой степени – кандидата наук или доктора наук в трудовой книжке вузовского преподавателя не делается. Избранию на должности «доцент», «профессор» предшествует конкурс. В этом случае в трудовой книжке делается запись: «Избран на должность доцента кафедры ...» с указанием номера и даты протокола заседания аттестационной комиссии.

Каков порядок занесения в трудовую книжку работника сведений об освоении им смежной профессии?

А. Конопляников,
г. Ижевск

Установление работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации отмечается в трудовой книжке с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации.

В этом случае в графе 1 раздела «Сведения о работе» ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата установления второй профессии, в графе 3 делается запись: «**Установлена вторая профессия «...» с присвоением ... разряда**», в графе 4 указывается соответствующее удостоверение, его номер и дата.

Затем издается приказ о переводе на другую работу (унифицированная форма № Т-5), после чего вносится соответствующая запись в трудовой книжке.

Пример внесения записи об установлении второй и последующих профессий, специальности или иной квалификации

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Закрытое акционерное общество «Солнышко» (ЗАО «Солнышко»)	
1	15	07	2007	Принят в цех № 5 токарем 4-го разряда	Приказ от 14.07.2007 № 41/к
2	11	09	2007	Установлена вторая профессия «фрезеровщик» с присвоением 3-го разряда	Удостоверение от 10.09.2010 № 1092
3	15	12	2010	Переведен фрезеровщиком 3-го разряда	Приказ от 15.12.2010 № 71/к

Унифицированная форма № Т-5
Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

Код	
Форма по ОКУД	0301004

Закрытое акционерное общество «Солнышко» (наименование организации)	по ОКПО	111222
--	---------	--------

Номер документа	Дата составления
71/к	15.12.2011

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о переводе работника на другую работу**

Перевести на другую работу

	Дата
с	15.12.2011
по	постоянно

Васильев Николай Петрович
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер	215
-----------------	-----

постоянно
(вид перевода (постоянно, временно))

Прежнее место работы | цех № 5
(структурное подразделение)
токарь 4-го разряда
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

Вакантный характер должности, с согласия Васильева Н.П. (заявление от 12.12.2011)
(причина перевода)

Новое место работы | цех № 5
(структурное подразделение)
фрезеровщик 3-го разряда
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

тарифная ставка (оклад)	<u>10000</u>	руб.	<u> </u>	коп.
	(цифрами)			
надбавка	<u>не устанавливается</u>	руб.	<u> </u>	коп.
	(цифрами)			

Основание:

Изменение к трудовому договору от «15» декабря 2011 г. № ТК-47; или
другой документ (документ (заявление, медицинское заключение и пр.))

Руководитель организации

<u>Директор</u>	<u>Трошин</u>	<u>Ю.Б. Трошин</u>
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) ознакомлен

Васильев «15» декабря 2011 г.
(личная подпись)

Если же работник не захотел перейти на освоенную смежную профессию, то заключенный ранее с ним трудовой договор не перезаключается, а изменяется путем оформления дополнительного соглашения.

И. Гуцина,
преподаватель Института туризма и гостеприимства