Утверждаю
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«____» _____ 20__ г.

План повышения квалификации сотрудников

на 2027 год

10 декабря 2026 г. № 7

План составлен по заявкам руководителей отделов продаж, логистики и бухгалтерии. Цель — закрыть нехватку навыков, которая мешает выполнить задачи года: менеджеры не работают с новыми условиями НДС, склад не знает новых правил приёмки, бухгалтерия переходит на новые формы отчётности.

Обучение проводится за счёт компании с отрывом от работы не более трёх дней на человека и без отрыва — по вечерам и в записи. Сотрудник, который прошёл обучение за счёт компании, отрабатывает в ней срок, установленный трудовым договором или соглашением об обучении.

Ответственный за исполнение плана — начальник отдела персонала; контроль — за генеральным директором. Отметки о прохождении вносятся в план по мере закрытия каждого пункта.

Составитель плана

Начальник отдела персонала

_____ / А. С. Смирнова /

Согласовано

Главный бухгалтер

_____ / М. И. Орлова /

Образец с сайта nikexpert.ru