

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ИЗДАТЕЛЬСКО – ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПАРЕТО - ПРИНТ»**

УТВЕРЖДЕНО  
«20» декабря 2016 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ И РАЗВИТИИ ПЕРСОНАЛА**

Тверь, 2016

## **I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

### **1. Область применения и сфера действия**

- Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, требования и порядок организации обучения и развития персонала Общества с ограниченной ответственностью «Парето-Принт» (ООО «ИПК Парето-Принт»), далее по тексту Общество.
- Положение распространяется на все структурные подразделения Общества в части обучения и развития персонала.
- Методическое руководство и консультации по применению настоящего Положения возлагаются на Учебный центр «Парето-Проф».

### **2. Нормативные ссылки**

Положение об обучении и развитии персонала разработано с учетом требований следующих законодательных, нормативных и инструктивных документов:

- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37, с учетом изменений)
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- Перечень профессий профессиональной подготовки;

### **3. Термины и определения**

**Профессиональная подготовка персонала** – деятельность Общества, нацеленная на освоение персоналом профессиональных компетенций или навыков, необходимых для выполнения определенных трудовых функций, в том числе работы с конкретным оборудованием, технологиями, программными продуктами и иными профессиональными средствами, и направлено на получение квалификации (разряда, класса, категории) по профессии.

**Квалификация работника** - степень и вид профессиональной подготовки, необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренной должностной (рабочей) инструкцией.

**Повышение квалификации** - система мер, способствующих тому, чтобы персонал наиболее эффективно справлялся со своими текущими обязанностями, предусмотренными должностной (рабочей) инструкцией.

**Развитие компетенций персонала** - система мер, подготавливающих работника к последовательному занятию им должностей внутри Общества.

**Курсы целевого назначения** - изучение новых требований, предъявляемых к выпускаемой продукции; изменений, произошедших в нормативных документах; анализ причин возникновения брака; изучение новой техники и возможностей технологических процессов.

### **4. Ответственность и контроль**

4.1 Ответственность за применение и актуализацию данного Положения несет учебный центр «Парето-Проф».

4.2 Учебный центр «Парето-Проф» совместно с руководителями структурных подразделений обеспечивает:

- определение потребностей в обучении персонала на основе заявок и в соответствии с необходимостью выполнения сотрудниками текущих производственных заданий;

- соответствие уровня профессиональной подготовки персонала требованиям современных технологических процессов, оборудования, механизмов, инструментов, методик планирования и управления производством, анализа информации, повышения эффективности производства и качества продукции;
- реализацию планов непрерывного обучения и контроль качества обучения;
- создание базы учебных материалов, организацию разработки методических материалов, работу с преподавательскими кадрами.

4.3 Ответственность за своевременное обучение, повышение квалификации и создание условий обучения несут руководители структурных подразделений, а так же инженер по охране труда в части своей компетенции.

## **5. Общие положения**

5.1 Основная цель настоящего Положения - регламентация деятельности всех структурных подразделений Общества в сфере обучения и развития персонала, разработка и внедрение единой концепции обучения, формирование долгосрочных планов и бюджетов структурных подразделений на обучение.

5.2 Процесс обучения и развития персонала базируется на принципах:

- многоуровневости - обучение охватывает все категории персонала;
- дифференцированности - создание однородных групп либо по должностному уровню, либо по функциональному признаку;
- непрерывности - обучение рассматривается как непрерывный процесс, обеспечивающий рост знаний, умений и навыков работника.

5.3 Обучение и развитие профессиональных компетенций персонала осуществляется при поддержке и заинтересованном участии администрации Общества, а также руководителей всех структурных подразделений.

5.4 Реализует программы обучения и развития персонала учебный центр «Парето-Проф», который:

- осуществляет свою деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности и в соответствии с действующим в Обществе «Положением об учебном центре»;
- организует обучение только штатных работников Общества;
- осуществляет профессиональное обучение Работников на базе основного общего, среднего общего образования, а также среднего и высшего профессионального образования;
- осуществляет обучение в очной форме и на русском языке.

## **6. Цели, задачи обучения и развития персонала**

6.1 Обеспечение Общества высококвалифицированными сотрудниками, владеющими всеми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для успешного достижения долгосрочных и краткосрочных организационных целей.

6.2 Сохранение и повышение уровня квалификации, ликвидация разрыва между текущими навыками сотрудников, квалификационными требованиями к профессии/должности и стандартами Общества.

6.3 Создание надежной, сплоченной команды.

6.4 Внедрение мероприятий, направленных на улучшение качества продукции и услуг.

6.5 Обеспечение процесса введения в должность нового сотрудника (адаптации).

6.6 Обеспечение Общества кадровым резервом, имеющим необходимую подготовку для замещения должностей, планирование карьеры менеджеров.

6.7 Повышение лояльности персонала.

6.8 Выполнение требований, предъявляемых действующим законодательством, контролирующими (лицензирующими, сертифицирующими) органами, поставщиками, заказчиками.

## **7. Виды и формы обучения**

Обучение может быть различным по видам и формам:

### 7.1 По виду привлекаемых ресурсов:

- Использование внутренних ресурсов в качестве преподавателей (тренеров, консультантов, инструкторов, наставников) из числа ведущих специалистов Общества;
- Использование внешних ресурсов в качестве преподавателей (тренеров, консультантов, коучей) - специалистов сторонних организаций.

### 7.2 По месту обучения:

- Внутреннее обучение – на территории Общества.
- Внешнее обучение – вне территории Общества.
- Дистанционное обучение – через электронные средства связи: Internet.

### 7.3 По форме обучения :

- Групповое.
- Индивидуальное.
- Самообразование.

### 7.4 По источнику инициирования обучения:

- По инициативе администрации, в связи с производственной необходимостью.
- По инициативе работника.

### 7.5 По форме оплаты:

- Сотрудник оплачивает самостоятельно.
- Общество частично оплачивает обучение.
- Общество полностью оплачивает обучение.

### 7.6 По времени обучения:

- С отрывом от производства.
- Без отрыва от производства.

## **8. Планирование обучения**

8.1. Планирование обучения персонала осуществляется на год / квартал (в рамках формирования бюджета Общества) Учебным центром «Парето-Проф» на основании заявок от руководителей структурных подразделений. При разработке планов обучения учитывается целесообразность проведения обучения или переподготовки с учетом –

- плана обеспечения Общества персоналом на год;
- штатного расписания и фактического состава работников по профессиям и разрядам;
- плана внедрения нового оборудования и технологий;
- количества работников (по должностям и профессиям), подлежащих обучению;
- сроков обучения;
- не укомплектованности штата на начало планируемого периода по количеству и квалификации, изменений потребности в кадрах в связи с меняющейся производственной обстановкой (при определении потребности в подготовке новых рабочих, переподготовке и обучении вторым профессиям).

8.2. Заявки на обучение персонала на планируемый год подаются руководителями структурных подразделений в срок до 25 ноября года, предшествующего планируемому.

8.3. При планировании обучения персонала на квартал возможно внесение изменений в «План обучения персонала», на основании дополнительных заявок, подаваемых начальнику Учебного центра.

8.4. При организации обучения и проверки знаний у специалистов, занятых работами, подконтрольными Госгортехнадзору, необходимо руководствоваться «Положением о порядке проверки знаний правил, норм и инструкций по безопасности у руководящих работников и специалистов предприятий, организаций и объектов, подконтрольных Госгортехнадзору России».

## **9. Преподавательские кадры.**

- 9.1. Для профессионального обучения и развития персонала привлекаются руководители структурных подразделений, ведущие специалисты Общества и внешние преподаватели (тренеры, коучи).
- 9.2. Профессиональное обучение рабочих на производстве осуществляют преподаватели теоретического обучения/курса из числа инженерно-технических работников или специалистов и наставники производственного обучения/курса из числа квалифицированных рабочих.
- 9.3. Наставники производственного обучения/курса из числа квалифицированных рабочих должны обладать достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на него функциональные (рабочие) обязанности.
- 9.4. Преподаватели из числа руководящих, инженерно-технических работников и специалистов должны иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому курсу, без предъявления требований к стажу работы. В порядке исключения, лицо, привлекаемое в качестве преподавателя, может не иметь достаточного уровня образования, но должно обладать достаточным практическим опытом (не менее 3-х лет) и компетентностью, качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него должностные обязанности и иметь рекомендации квалификационной комиссии Общества.
- 9.5. Для лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности в Учебном центре «Парето-Проф», организуется свободный доступ к информационно-методическим ресурсам и материально-техническим средствам центра.
- 9.6. Преподавательский состав Учебного центра и наставники профессионального обучения обязаны придерживаться в своей деятельности норм профессиональной этики и соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.
- 9.7. Отношения между преподавателями Учебного центра и самим Учебным центром «Парето-Проф» регулируются трудовым законодательством РФ.

## **10. Анализ результатов обучения**

- 10.1. Учебный центр «Парето-Проф» проводит анализ результатов обучения, разрабатывает критерии оценки эффективности проведенного обучения.
- 10.2. Учебный центр «Парето-Проф» проводит анкетирование с целью получения обратной связи от обучившихся и их руководителей, при необходимости – разрабатывает форму опросных листов, проводит устный или письменный опрос для оценки изменений, произошедших в результате полученных знаний.

## II. СИСТЕМА ОБУЧЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

Система обучения руководителей и специалистов Общества состоит из **внутреннего и внешнего обучения** и носит непрерывный характер.

### 1. Внутреннее обучение:

- *стажировка вновь принятых специалистов (введение в должность);*
- *систематическое самообразование;*
- *периодическое обучение специалистов;*
- *краткосрочное обучение и повышение квалификации без отрыва от производства;*
- *обучение или переподготовка специалистов (резерв на выдвижение или должностное перемещение).*

1.1 Стажировка (введение в должность) проводится с целью ознакомления вновь принятого специалиста с производством, изучения технологической (распорядительной, регламентирующей) документации. Стажировка специалиста проводится на рабочем месте под руководством непосредственного руководителя или наставника.

- Начальник учебного центра «Парето-Проф» готовит распоряжение о стажировке и закреплении за сотрудником наставника, назначенного руководителем структурного подразделения (*Приложение № 3*).
- Введение в должность специалиста проводится по **тематическому плану**, который разрабатывается в соответствующем структурном подразделении Общества, согласовывается с руководителем структурного подразделения, директором по направлению.
- Стажировка (введение в должность) заканчивается итоговым собеседованием и оформлением распоряжения на допуск к самостоятельной работе (*Приложение № 3*).

1.2 Систематическое самообразование осуществляется путем самостоятельного изучения специальной профильной литературы и периодических изданий. Помощь в подборе литературы может оказать начальник Учебного центра «Парето-Проф» и непосредственный руководитель.

1.3 Периодическое обучение осуществляется с целью поддержания квалификации специалистов на уровне, необходимом для эффективного исполнения служебных обязанностей. В программе – комплексное изучение вопросов экономики, менеджмента, современных технологий, законодательных актов, а также тем, направленных на решение конкретных производственных задач -

- численность слушателей в учебной группе устанавливается до 20 человек;
- общая продолжительность обучения и режим проведения занятий определяются начальником Учебного центра «Парето-Проф» совместно с руководителями структурных подразделений в зависимости от конкретных условий производства;
- обучение заканчивается подведением итогов в форме, предусмотренной программой (планом) обучения (итоговое собеседование в форме «вопрос-ответ» или диалог, интервью, тест, зачет и др.).

1.4 Краткосрочное обучение проводится по мере необходимости на рабочем месте с целью решения конкретных производственных задач (технических, технологических, обеспечения качества продукции и др.) -

- учебные планы и программы разрабатываются начальником Учебного центра совместно с руководителем и ведущими специалистами структурного подразделения, в котором проходит обучение;

- обучение проводится с частичным или полным отрывом от производства; При обучении с частичным отрывом от производства численность учебной группы устанавливается до 20 человек. Комплектование группы может осуществляться из работников одинаковых или различных должностных категорий. При обучении с полным отрывом от производства количество сотрудников, направляемых на обучение, определяется исходя из целесообразности проведения обучения и по рекомендации руководителя структурного подразделения;
- обучение без отрыва от производства осуществляется на курсах целевого назначения или специализированных семинарах;
- основанием для организации курсов являются служебные записки руководителей структурных подразделений;
- обучение заканчивается подведением итогов в форме, предусмотренной программой (планом) обучения.

## **2. Внешнее обучение:**

- *Подготовка, переподготовка, повышение квалификации с отрывом от производства по специальным образовательным программам, предлагаемым внешними поставщиками обучения;*
- *Стажировки на ведущих предприятиях отрасли;*
- *Профессиональные тематические конференции, выставки.*

2.1 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации с отрывом от производства осуществляется на курсах, семинарах в учебных центрах соответствующего профиля -

- основание для обучения – служебная записка руководителя структурного подразделения, договор с внешним учебным центром на обучение, бюджет обучения;
- с сотрудником, направляемым на обучение или получение информационно-консультационных услуг за счет средств Общества, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (*Приложение № 1*).

2.2 Стажировка на предприятиях отрасли организуется для специалистов Общества в целях приобретения практических навыков для выполнения обязанностей по занимаемой ими должности и изучения передового опыта -

- прохождение стажировки осуществляется по индивидуальному плану (программе), который разрабатывает руководитель структурного подразделения и начальник Учебного центра «Парето-Проф». Срок стажировки устанавливается исходя из ее целей руководителем Общества;
- сотрудник по итогам стажировки предоставляет руководителю структурного подразделения отчет, в форме определенной планом (программой) стажировки.

### III. СИСТЕМА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОЧИХ

#### 1. Организация обучения рабочих

1.1. Право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации относится к числу основных трудовых прав работника. Профессиональное обучение женщин проводится только по профессиям, по которым разрешается применение их труда (ст. 253, 265 ТК РФ).

1.2. Профессиональное обучение рабочих Общества обеспечивает Учебный центр «Парето-Проф»:

- организует внешнее обучение рабочих в компаниях соответствующего профиля по программам, предлагаемым поставщиками обучения;
- осуществляет внутреннее обучение рабочих в соответствии с программами обучения Общества.

#### 2. Профессиональное обучение рабочих в Учебном центре «Парето-Проф»

2.1 Центр организует обучение только для штатных работников Общества.

2.2 Условия приёма на профессиональное обучение:

- При приёме рабочего на обучение учитывается желание Работника и целесообразность проведения данного обучения для Работодателя.
- Работник и Работодатель заключают соответствующее Соглашение о профессиональном обучении (*Приложение №1- для внешних курсов, Приложения №2 – для внутренних курсов*), где закрепляют основные условия – период обучения и продолжительность курса, наименование профессии и уровень квалификации, форму обучения и условия оплаты периода обучения работнику, права и обязанности сторон соглашения.

*при внутреннем обучении:*

- Рабочий, до начала процесса обучения, знакомится с настоящим Положением, рабочей инструкцией по осваиваемой профессии, а также условиями труда и правилами техники безопасности на рабочем месте.
- Начальник Учебного центра издает Распоряжение о закреплении за рабочим, приступающим к профессиональному обучению на производстве, преподавателя теоретического курса и наставника, назначенного руководителем структурного подразделения на период практического курса (*Приложение № 4*). Начальник Учебного центра ведет реестр данных Распоряжений (*Приложение № 5*).

2.3 Порядок отчисления из списка обучающихся:

- Отчисление обучающихся осуществляется по завершению обучения.
- К обучающемуся работнику, не выполняющему учебный план по профессии в полном объеме, допускающему пропуск занятий без уважительных причин и нарушение дисциплины, Работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание, а также расторгнуть с ним Соглашение на профессиональное обучение в одностороннем порядке.
- Соглашение на профессиональное обучение может быть расторгнуто раньше срока по обоюдному решению Работника и Работодателя.
- Не допускается отчисление из списка обучающихся по инициативе Учебного центра во время нахождения работника в периоде временной нетрудоспособности, очередного или учебного отпуска.

2.4 Режим профессионального обучения:

- Сроки профессионального обучения и содержание курса определяются Программой обучения по профессии (*см. п.3*). При прохождении профессионального обучения по индивидуальному учебному плану его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- Дни профессионального обучения по профессии совпадают с рабочим графиком Работника. Для обеспечения процесса приобретения необходимых навыков по профессии Работодатель на период профессионального обучения Работника без отрыва от производства устанавливает ему неполное рабочее время для выполнения работ по трудовому договору и время для профессионального обучения (теоретический и практический курс).



- Теоретический курс работник изучает в учебном классе с преподавателем (в некоторых случаях самостоятельно), а практический курс проходит на рабочем месте под руководством не освобожденного от основной работы наставника.
- Образовательный процесс регламентируется расписанием занятий, который ведется в электронном виде. Для всех видов аудиторных (теоретических) занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерывы на отдых обучающихся организуются после двух занятий на 10 минут. В течение учебного дня предусматривается перерыв на обед – 30 минут.
- До практического курса рабочий допускается только после ознакомления с условиями труда и правилами техники безопасности на соответствующем рабочем месте.
- Для текущего контроля процесса производственного обучения рабочего преподаватель и наставник ведут «Журнал обучения» (*Приложение №6*). По окончании обучения «Журнал обучения» сдается в Учебный центр.

2.5 **Форма обучения** может быть индивидуальной и групповой.

2.6 **Профессиональное обучение:** подготовка новых рабочих, переподготовка рабочих (обучение вторым, смежным профессиям), повышение квалификации рабочих с целью изменения квалификационного разряда – заканчивается квалификационным экзаменом (*см. п.5*).

### **3. Программа обучения**

- 3.1. Программа обучения является основным документом, в соответствии с которым осуществляется профессиональное обучение рабочих в Учебном центре «Парето-Проф», разрабатывается ключевыми специалистами Общества на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) и определяет содержание, продолжительность профессионального обучения по каждой профессии, описывает последовательность изучения материала.
- 3.2. Программа профессионального обучения проходит экспертизу и согласование с Преподавательским советом Учебного центра и утверждается генеральным директором Общества.
- 3.3. Программы обучения хранятся в Учебном центре. Электронные версии учебных планов и программ, учебно-методические пособия, необходимые для реализации обучения, размещены в сети интранет в разделе: Учебный центр «Парето-Проф».

### **4. Система профессионального обучения рабочих**

**4.1 Подготовка новых рабочих** – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессию по профилю производства.

**4.2 Переподготовка рабочих / обучение вторым и смежным профессиям** – обучение рабочих, уже имеющих профессию, с целью получения новой, для расширения профессионального профиля рабочих, подготовки их к работе в условиях совмещения профессий.

- Обязательной переподготовке / обучению вторым и смежным профессиям подлежат работники, переводимые внутри Общества на другие рабочие места, если они не имеют данной профессии.
- При переподготовке / обучении вторым и смежным профессиям рабочих используют те же формы и учебные программы, что и при обучении новых рабочих. Допускается сокращение программ обучения за счет исключения ранее изученного материала с учетом фактического уровня профессиональных знаний рабочего.

**4.3 Повышение квалификации рабочих** - профессиональное обучение, направленное на последовательное совершенствование профессиональных знаний, навыков и умений по имеющейся профессии.

Повышение квалификации осуществляется двумя формами:

- Групповой курс целевого назначения - изучение новых требований, предъявляемых к выпускаемой продукции, изменений, произошедших в нормативных документах, анализа причин возникновения брака, изучения новой техники и возможностей технологических

процессов. Продолжительность и программа курса определяются исходя из его целей. Осуществляется без присвоения работникам очередного квалификационного разряда. Комплектование учебной группы проводится из рабочих одной или родственных профессий близкой квалификации.

- Индивидуальное повышение квалификации по имеющейся профессии до уровня соответствующего требованиям производства, получения более высоких квалификационных разрядов (категорий). Направление работника на повышения квалификации с целью повышения тарифного разряда осуществляется с периодичностью не ранее чем через 3 - 6 месяцев с момента присвоения предыдущего разряда, в зависимости от уровня знаний, профессиональных навыков, образования.

#### Порядок повышения квалификационного разряда:

- Руководитель структурного подразделения ходатайствует в Учебный центр о приеме работника на курс профессионального обучения с целью повышения его квалификационного уровня (разряда) в рамках имеющейся профессии;
- Начальник Учебного центра заключает с работником соответствующее Соглашение (*Приложение №2*) и издает Распоряжение;
- Работник в рамках Программы профессионального обучения по данной профессии изучает теоретический курс самостоятельно (устные консультации специалистов, имеющих статус преподавателя, самостоятельное изучение технической и технологической документации, подготовка к сдаче квалификационного экзамена), а практический курс проходит непосредственно на рабочем месте под руководством не освобожденного от основной работы наставника.
- Сдаче рабочим квалификационного экзамена также предшествуют - изучение теоретического курса по профессии, выполнение работ уровня сложности в рамках требуемого квалификационного разряда, стабильные показатели работы по установленным нормам производительности, соблюдение установленных технологических норм и требований к качеству продукции.

#### Порядок повышения категории в рамках квалификационного разряда:

- Руководитель структурного подразделения предоставляет в Учебный центр оценочный лист уровня компетенции работника (*Приложение № 9*);
- Начальник Учебного центра на основании оценочного листа оформляет приказ на изменение работнику категории в рамках квалификационного разряда.

## **5. Квалификационные экзамены**

- 5.1 Любая форма профессионального обучения: подготовка новых рабочих, переподготовка рабочих (обучение вторым, смежным профессиям), повышение квалификации рабочих с целью изменения квалификационного разряда – заканчивается квалификационным экзаменом.
- 5.2 К квалификационным экзаменам допускаются лица, успешно прошедшие полный курс профессионального обучения по утвержденным учебным программам.
- 5.3 Объем и уровень знаний, практических навыков лиц, прошедших курс обучения по профессии, должен соответствовать требованиям квалификационной характеристики по профессии и квалификационному разряду (ЕТКС, профессиональный стандарт).
- 5.4 Квалификация экзаменуемых определяется квалификационной комиссией (*см. п.б*) на основе непосредственной проверки членами комиссии подготовленности обучающихся к самостоятельной работе и производственных показателей, достигнутых ими в результате обучения.
- 5.5 До квалификационного экзамена преподаватель / наставник обучения представляет в Учебный центр «Журнал обучения».
- 5.6 Квалификационная комиссия по результатам проведенного (устного) квалификационного экзамена оформляет протокол квалификационной комиссии, после чего передает его вместе с остальными документами в Учебный центр для дальнейшего оформления.
- 5.7 Результаты квалификационных экзаменов определяются оценками:
  - соответствует требованиям квалификационной характеристики по профессии и квалификационному разряду ЕТКС (оценка 5; 4; 3);

- не соответствует требованиям квалификационной характеристики по профессии и квалификационному разряду ЕТКС (оценка 2).
- 5.8 Экзамен считается сданным при условии выполнения квалификационной (пробной) работы в полном соответствии с техническими условиями и при наличии у экзаменуемого теоретических знаний, предусмотренных для данного уровня квалификации по профессии.
- 5.9 Экзамен считается несданным:
- при отказе экзаменуемого от сдачи квалификационного экзамена;
  - если экзаменуемый не явился на квалификационные экзамены в день его проведения по неуважительной причине;
  - если во время выполнения квалификационной (пробной) работы и проверки теоретических знаний установлено отсутствие у рабочего знаний, предусмотренных квалификационной характеристикой;
  - при нарушении работником требований безопасности труда.
- 5.10 Допуск работника к повторной сдаче квалификационного экзамена устанавливается не ранее чем через один месяц.
- 5.11 Для лиц, не закончивших полного курса обучения в установленный срок по объективным причинам, лицам, получившим неудовлетворительные итоговые оценки успеваемости по теоретическому курсу и в случае, когда обучающийся не выполнил квалификационную работу могут быть организованы индивидуальные консультации по теоретическому курсу и установлены дополнительные сроки производственного обучения. По истечении этих сроков решается вопрос о повторном допуске к сдаче квалификационного экзамена. В случае повторной не сдачи квалификационного экзамена дополнительные сроки более не устанавливаются.
- 5.12 Работник, в случае признания его несоответствующим требованиям квалификационной характеристики по профессии и квалификационному разряду, может быть переведен на другую работу.
- 5.13 При отказе работника от перевода на другую работу Общество вправе принять решение об увольнении работника в соответствии с действующим законодательством.
- 5.14 Результаты квалификационных экзаменов объявляются на следующий день после оформления в установленном порядке протокола заседания квалификационной комиссии.
- 5.15 Присвоенная профессия и квалификационный разряд заносится в трудовую книжку работника.
- 5.16 На основании протокола заседания квалификационной комиссии (*Приложение № 7*) и приказа (*Приложение № 8*) начальник Учебного центра выдает под роспись Работнику, окончившему обучение, свидетельство об обучении.
- 5.17 Документы об обучении, а также журнал регистрации и выдачи свидетельств выдаются и заполняются в Учебном центре по форме и образцу установленному в Обществе.

## **6 Квалификационная комиссия**

- 6.1 Для проведения квалификационных экзаменов в Обществе создается квалификационная комиссия.
- 6.2 Квалификационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.
- 6.3 В состав квалификационной комиссии в обязательном порядке включаются:
- руководитель структурного подразделения, рабочие которого обучаются;
  - специалист по охране труда;
  - сотрудник технической службы.
- 6.4 Председатель комиссии может привлекать к работе квалификационной комиссии независимых экспертов. Рекомендуется присутствие на экзамене преподавателей теоретического курса. Оценка экспертов учитывается при принятии решений.
- 6.5 Состав комиссии утверждается приказом по Обществу.

- 6.6 Заседания квалификационной комиссии созываются председателем комиссии. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
- 6.7 Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание комиссии, определяет председатель квалификационной комиссии, по согласованию с ее членами.
- 6.8 В обязанности членов квалификационной комиссии входят:
- проверка полученных экзаменуемыми в процессе обучения знаний, умений и навыков в объеме учебной программы и требований квалификационной характеристики;
  - осуществление контроля подготовленности обучающихся к самостоятельной работе, наблюдение выполнения экзаменуемыми квалификационных (пробных) работ;
  - запрос информации от начальника смены (мастера) о выполнении экзаменуемыми норм выработки за последние две недели, об овладении умениями и навыками в работе, об освоении приемов и методов труда, о быстроте, правильности и точности выполнения рабочих приемов при обслуживании оборудования, качестве выпускаемой продукции, организации рабочего места, планировании работы и т.д.;
  - присвоение работникам квалификационных разрядов, категорий по профессиям.
- 6.9 Квалификационная комиссия по итогам своей работы составляет Протокол (*Приложение № 7*).