

УТВЕРЖДАЮ

Директор АО «Уралкабель»

 Н.С. Бармин

«05» июня 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОЧИХ В В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «УРАЛКАБЕЛЬ»

Пл УКЗ УЦ-25-2020

---

Дата введения

«08» июня 2020 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано с целью повышения эффективности производства за счет достижения уровня квалификации и компетенции персонала установленным профессиональным требованиям.

1.2 Настоящее положение направлено на создание условий для приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и формирования компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессии).

1.3 Настоящее положение устанавливает единый порядок организации профессионального обучения рабочих в Акционерном обществе «Уралкабель» (далее – АО «УКЗ»).

1.4 Настоящее положение обязательно для соблюдения во всех структурных подразделениях АО «УКЗ».

## **2 Понятия, определения, обозначения и сокращения**

2.1 В настоящем положении применены следующие понятия с соответствующими определениями:

2.1.1 **профессиональная подготовка:** Профессиональное обучение лиц, ранее не имеющих профессии рабочего и принятых на предприятие впервые.

2.1.2 **переподготовка:** Профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию, в целях получения новой профессии, с учетом потребности производства и вида профессиональной деятельности. Профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию, направлено на расширение профессионального профиля, подготовки к работе в условиях применения прогрессивных форм организации и оплаты труда и для совмещения профессий.

2.1.3 **повышение квалификации:** Профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии, без повышения образовательного уровня.

2.1.4 **практический этап приема квалификационного экзамена:** Практическая квалификационная работа.

2.1.5 **теоретический этап приема квалификационного экзамена:** Проверка знаний в пределах требований квалификационных характеристик и учебной программы профессионального обучения.

## **3 Организация профессионального обучения рабочих**

### **3.1 Общие положения**

3.1.1 Профессиональное обучение рабочих направлено на приобретение ими профессиональных компетенций, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами и получение ими квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего без изменения уровня образования.

3.1.2 Профессиональное обучение рабочих проводится АО «УКЗ» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области от 16.10.2015 г. № 17920.

3.1.3 Профессиональное обучение рабочих проводится в соответствии с утвержденным планом обучения АО «УКЗ» на год, текущих заявок подразделений на обучение персонала.

3.1.4 Профессиональное обучение рабочих проводят без отрыва и с отрывом от производства.

3.1.5. Профессиональное обучение может быть внутренним, внешним и дистанционным (электронным).

3.1.6 Формы профессионального обучения рабочих:



- 1) теоретическое обучение (консультации);
- 2) самостоятельное обучение (самоподготовка);
- 3) производственное обучение (практика).

3.1.6 Подготовка вновь принятых на предприятие рабочих проводится методом индивидуального и курсового обучения непосредственно на производстве.

3.1.7 Перечень профессий, по которым осуществляется профессиональное обучение рабочих, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих квалификации, утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти

3.1.8 Продолжительность профессионального обучения рабочих определяется конкретной образовательной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований.

3.1.9 Направляемые на обучение работники должны быть предварительно ознакомлены с требованиями к работе по профессии, с условиями и оплатой труда, правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся и безопасности труда, санитарными нормами и правилами, рабочими инструкциями, инструкциями по охране труда и др.

## **3.2 Профессиональное обучение.**

3.2.1 Профессиональное обучение рабочих включает:

- 1) профессиональную подготовку;
- 2) переподготовку;
- 3) повышение квалификации.

3.2.2 Профессиональное обучение рабочих состоит из двух этапов:

- 1) производственное обучение;
- 2) теоретическое обучение.

По окончании профессионального обучения проводится итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

3.2.3 Производственное обучение рабочих осуществляется индивидуально на рабочих местах под руководством неосвобожденного от основной работы квалифицированного рабочего – мастера производственного обучения, который назначается приказом директора или лица его замещающего, в соответствии с положением «О мастере производственного обучения». Мастер производственного обучения несет полную ответственность за соблюдением обучаемым правил охраны труда и промышленной безопасности. С мастером заключается дополнительное соглашение к трудовому договору на производственное обучение работника.

3.2.4 Теоретическое обучение рабочих осуществляется по двум формам:

1) индивидуальная - рабочий изучает теоретический курс самостоятельно по программе и путем занятий с преподавателем. На теоретические занятия с преподавателем выделяется не менее 20% от объема программы теоретического курса.

2) курсовая (групповая) - рабочие объединяются в учебные группы численностью не менее 2-х человек для изучения общей части теоретического курса, которая содержится в учебных программах по обучению соответствующим профессиям.

Учет учебной работы при курсовом обучении ведется преподавателем в журнале учета занятий и посещаемости слушателей. Преподаватель сдает журнал квалификационной комиссии.

3.2.5 При профессиональном обучении с работником заключается договор на профессиональное обучение и проведение итоговой аттестации (Приложение 1). Срок действия договора устанавливается в соответствии с образовательной программой профессионального обучения.

3.2.6 При переподготовке и повышении квалификации оформляется заявление от работника и служебная записка руководителя подразделения.



## 3.2.7 Виды повышения квалификации:

- повышение квалификационного разряда;
- производственно-техническое обучение;
- курсы целевого назначения;
- самостоятельное обучение.

1) повышение квалификационного разряда - это профессиональное обучение, направленное на повышение производственных умений и технических знаний работника до необходимого уровня и выполнения им работ повышенной сложности по данной профессии.

Разработка и утверждение учебных программ повышения квалификации с целью повышения разряда, а также определение сроков обучения осуществляются по аналогии с учебными программами для подготовки новых рабочих по соответствующим профессиям. Очередное повышение квалификации с присвоением разряда может быть проведено не ранее чем через 6 месяцев после присвоения предыдущего разряда.

Повышение квалификации с присвоением более высокого разряда не всегда сопровождается переводом работника на другую работу (только при наличии вакансии).

2) производственно-техническое обучение - направлено на повышение квалификации, углубление и расширение знаний, навыков и умения рабочих по имеющейся у них профессии до уровня, соответствующего требованиям производства, воспитание ответственности за качество выполняемой работы.

Программа производственно-технического обучения разрабатывается назначенными приказом по АО «УКЗ» исполнителями под руководством ОК. Срок производственно-технического обучения рабочих, указываемый в программе, устанавливается УЦ по согласованию с директором АО «УКЗ» до трех месяцев с учетом объема необходимых технических знаний. Занятия проводятся в учебных группах численностью от 5-30 человек без отрыва от производства. Комплектование учебных групп производится рабочими одной или родственными профессий одного общеобразовательного уровня и технической подготовки обучаемых. Время и место проведения занятий устанавливается по усмотрению руководителя подразделения.

Во время проведения обучения преподаватель ведет журнал учета занятий и посещаемости слушателей.

Производственно-техническое обучение рабочих заканчивается итоговым собеседованием преподавателя с обучаемыми и составлением протокола (СТО 15 «Подготовка и повышение квалификации кадров предприятия»).

3) Курсы целевого назначения - Курсы целевого назначения организуются для изучения рабочими нового оборудования, приспособлений и инструмента, средств механизации и автоматизации, применяемых в производстве, правил и требований их безопасной эксплуатации, прогрессивных технологических процессов, новых материалов и их применения, новой технической документации, а также вопросов экономики производства и повышения качества выпускаемой продукции. Обучение проводится по специальным программам. Программы разрабатываются исполнителями, назначенными приказом по АО «УКЗ», под руководством ОК. Продолжительность обучения на курсах, указываемая в программах, устанавливается директором АО «УКЗ» либо лицом, его замещающим в зависимости от цели, объема и режима занятий, но не менее 20 учебных часов.

Обучение на курсах заканчивается по аналогии с производственно-техническим обучением;

4) При самостоятельном обучении повышение квалификации рабочих осуществляется путем приобретения опыта и навыков работы в период трудовой деятельности и изучения требований ЕТКС, федерального профессионального стандарта.



### **3.3 Квалификационный экзамен**

3.3.1 Цель квалификационного экзамена - определить соответствие полученных работником после обучения знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и требованиям квалификационной характеристики.

3.3.2 Для проведения квалификационного экзамена в установленном порядке создаются квалификационные комиссии. Квалификационная комиссия назначается распоряжением по предприятию, распоряжение вносит руководитель подразделения.

3.3.3 Квалификационные экзамены проводятся в день окончания срока обучения.

3.3.4 Работник, пропустивший занятия (при курсовом теоретическом обучении) более 50 % учебных часов, к сдаче квалификационного экзамена не допускается.

3.3.5 Квалификационный экзамен состоит из двух этапов:

- 1) практический (выполнение практической квалификационной (пробной работы);
- 2) теоретический (устный).

3.3.6 Основная цель практической квалификационной работы – это определение уровня освоения работником, после прохождения им профессионального обучения, установленной технологии, передовых приемов и методов труда по соответствующей профессии, достижения требуемой производительности труда, выполнения норм времени (норм выработки), обеспечения выполнения технических условий производства работ и т.д.

3.3.7 Практическая квалификационная работа проводится в течение последней недели до конца обучения работника.

3.3.8 Продолжительность практической квалификационной работы должна быть не менее одной смены.

3.3.9 Практическая квалификационная работа выполняется по наряду, выдаваемому мастером цеха, участка. В наряде указываются содержание работы и время, отводимое на ее выполнение.

3.3.10 Результат практической квалификационной работы оформляется в дневнике производственного и теоретического обучения.

3.3.11 К теоретической проверке знаний работник допускается после успешной сдачи практической квалификационной работы.

3.3.12 Теоретическая проверка знаний осуществляется по экзаменационным билетам, разработанным на основании программ профессионального обучения.

3.3.13 При неудовлетворительной итоговой оценке работнику может быть установлен дополнительный срок обучения, с последующей пересдачей квалификационного экзамена.

3.3.14 По результатам итогового экзамена квалификационная комиссия принимает решение о присвоении работнику квалификации (разряда, класса, категории).

3.3.15 Заключение квалификационной комиссии оформляется протоколом.

3.3.16 На основании протокола квалификационной комиссии работнику выдается свидетельство установленной формы.

### **3.4 Внешнее профессионально обучение**

3.4.1 При внешней форме обучения рабочий направляется на обучение в стороннюю организацию (учреждения профессионального и дополнительного профессионального образования), с которой предварительно заключается договор на оказание образовательных услуг.

3.4.2 В зависимости от места нахождения сторонней организации и сроков обучения, при необходимости, рабочему оформляется командировочное удостоверение.

3.4.3 При внешней форме обучения с рабочим заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее необходимость последующей отработки рабочего на предприятии.

3.4.4 После обучения в сторонней организации рабочий должен предоставить документ, подтверждающий прохождение обучения.



### 3.5 Дистанционное обучение

3.5.1 Дистанционное обучение осуществляется при реализации образовательных программ или их частей с применением электронных образовательных технологий.

3.5.2 С организацией, осуществляющей дистанционное обучение, заключается договор на оказание услуг.

3.5.2 Дистанционное обучение организуется индивидуально с выдачей каждому рабочему личного пароля и логина для обучения.

3.5.3 По окончании дистанционного обучения рабочий проходит аттестацию со сдачей дистанционно квалификационного экзамена.

3.5.4 После обучения организация, осуществляющая дистанционное обучение, предоставляет АО «УКЗ» документ, подтверждающий прохождение обучения рабочим.

### 4 Ответственность

4.1 Начальник отдела кадров (Учебного центра) несет ответственность за:

- организацию обучения персонала;
- выполнение плана по обучению персонала;
- определение актуальных тем для учебных итоговых проектов, выполняемых работниками в процессе обучения;
- внедрение и организационное сопровождение системы обучения персонала;
- формирование годового плана обучения персонала;
- подготовку и организацию мероприятий по обучению персонала;
- соблюдение плановых показателей по обучению персонала;
- организацию и проведение обучения персонала;
- своевременную и правильную подготовку документов об обучении;
- контроль выполнения плана по обучению персонала;
- соблюдение утвержденного бюджета на обучение персонала;
- оценку результативности процесса обучения персонала.
- своевременную и правильную подготовку документов об обучении;
- оценку результативности процесса обучения персонала;
- составление отчетности по обучению работников предприятия.

4.2 Руководитель подразделения несет ответственность за:

- анализ потребности обучения персонала подразделения;
- разработку и своевременное предоставление плана обучения персонала подразделения;
- контроль периодичности проверки знаний работников подразделения на знание нормативно-технической документации в области эксплуатации опасных производственных объектов;
- создание условий в подразделении для качественного проведения производственного обучения рабочих;
- проведение оценки результативности пройденного работниками подразделения обучения;
- организацию учебного процесса в цехе;
- своевременное предоставление в УЦ данных о потребности подразделения в обучении персонала;
- своевременное оформление и предоставление в УЦ отчетной документации о пройденном работниками цеха обучения.

4.3 Преподаватель теоретического обучения несет ответственность за:

- качественное обучение персонала;

- организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом и программой; соблюдение графика занятий, контроль посещаемости занятий;
- своевременное и качественное оформление и представление в УЦ учебной и отчетной документации.

4.4 Мастер производственного обучения несет ответственность за:

- качественное обучение обучающихся – рабочих;
- своевременное выполнение учебных программ и графиков занятий;
- своевременное и качественно оформленное представление учебной документации в

УЦ или преподавателю теоретического обучения.

4.5 Работник, направленный на обучение, несет ответственность за:

- непрерывное повышение своего профессионализма согласно квалификационным требованиям и требованиям ФГОС;
- развитие существующих и формирование новых компетенций, необходимых для качественного выполнения своих должностных обязанностей;
- применение полученных знаний, умений, навыков, полученных в результате обучения на рабочем месте, с целью повышения производственных показателей;
- передачу приобретенных знаний и опыта своим коллегам;
- сохранение коммерческой тайны предприятия и УГМК, режима конфиденциальности внутренней информации, полученной во время обучения;
- освоение учебного плана и соблюдение графика обучения;
- соблюдение учебной дисциплины, требований охраны труда и т.п.;
- сохранность выданных документов по пройденному обучению (протокол, свидетельство и т.п.);
- обеспечение сохранности имущества образовательной организации.

Начальник отдела кадров (учебного центра)



М.Ю. Ганец

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела организации  
труда и заработной платы



Н.М. Грачева

Ведущий юрисконсульт  
юридического отдела



П.Н. Власова



Приложение 1

к Положению об организации профессионального  
обучения рабочих в АО «УРАЛКАБЕЛЬ»

**ДОГОВОР**

на профессиональное обучение и проведение итоговой аттестации

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**Акционерное общество «Уралкабель»**, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Суходоева Евгения Викторовича, действующего на основании доверенности от 20.08.2018г. № 18-16-58, лицензии № 17920 от 16.10.2015, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, бес-  
срочно, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. «Образовательная организация», имея заинтересованность в профессиональных кадрах за свой счет предоставляет услуги по профессиональному обучению и проведению итоговой аттестации в виде квалификационного экзамена на получение удостоверения, а «Заказчик» обязуется пройти обучение, сдать квалификационный экзамен, трудоустроится по полученной профессии и отработать по этой профессии \_\_\_\_ месяцев.

Обучение проводится по профессии \_\_\_\_\_

в срок с \_\_\_\_\_ г по \_\_\_\_\_ г.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Обязанности «Образовательной организации»:

2.1.1. Обеспечить условия для освоения Заказчиком программы профессионального обучения.

2.1.2. Организовать обучение в соответствии с образовательной программой профессионального обучения.

2.1.3. Организовать проведение квалификационного экзамена.

2.1.4. Выдать документ установленного образца по окончании обучения и сдачи квалификационного экзамена.

2.1.5. продлить действие договора и заключить дополнительное соглашение к нему с указанием новых условий в следующих случаях:

- переноса сдачи квалификационного экзамена на более поздний срок, чем тот, который установлен программой профессионального обучения;



- выдачи листка нетрудоспособности, т.е. болезнь Заказчика, из-за которой он не может посещать занятия, сдать экзамен в срок, предусмотренный программой профессионального обучения;

- другие случаи, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

- Предоставить «Заказчику» рабочее место по полученной профессии, после успешной сдачи квалификационного экзамена.

## 2.2. Права «Образовательной организации»:

- 2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации «Заказчика», применять к нему меры поощрения и налагать взыскания.

- 2.2.2. Самостоятельно формировать комиссию для проведения квалификационного экзамена на получение удостоверения.

- 2.2.3. Отчислить Заказчика в случаях:

- отказа Заказчика от прохождения обучения,

- отказа от прохождения итоговой аттестации (от сдачи квалификационного экзамена),

- непрохождения итоговой аттестации.

- 2.2.4. Получить оплату за оказанные услуги в случае отказа Заказчика от прохождения обучения, отказа от прохождения итоговой аттестации, непрохождения итоговой аттестации, отказа от перевода на работу по полученной профессии, нарушения срока отработки, предусмотренного п. 1.1. настоящего договора.

## 2.3. Обязанности «Заказчика»:

- 2.3.1. Своевременно предоставить все необходимые документы для прохождения обучения.

- 2.3.2. Пройти профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки (повышения квалификации) и сдать квалификационный экзамен;

- 2.3.3. Не пропускать занятия, извещать «Образовательную организацию» об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

- 2.3.4. Проявлять уважение к персоналу «Образовательной организации».

- 2.3.5. Бережно относиться к имуществу «Образовательной организации».

- 2.3.6. Добросовестно выполнять задания мастера производственного обучения.

- 2.3.7. Оплатить Работодателю стоимость обучения в случаях, перечисленных в п. 4.1. настоящего договора.

## 2.4. Права «Заказчика»:

- 2.4.1. Требовать от «Образовательной организации» предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.

- 2.4.2. Обращаться к работникам «Образовательной организации» по вопросам, касающимся процесса обучения.

- 2.4.3. Пользоваться имуществом «Образовательной организации», необходимым для осуществления образовательного процесса во время занятий.

## 3. РАСЧЕТЫ

- 3.1. Обучение и прохождение квалификационного экзамена на получение удостоверения производится за счет «Образовательной организации».



3.2. Стоимость услуг по настоящему договору определяется в размере **6 914** (шесть тысяч девятьсот четырнадцать) рублей в месяц.

3.4. Стоимость оплаты за услуги может быть изменена в зависимости от продолжительности обучения и стоимости оплаты часа преподавателей.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. «Заказчик» оплачивает «Образовательной организации» расходы на обучение, перечисленные в п. 3.2 настоящего договора, в следующих случаях:

4.1.1. Досрочного прекращения настоящего договора в связи с отчислением Заказчика по причинам, указанным в п. 2.2.3. настоящего договора, за исключением уважительных причин отчисления;

4.1.2. Расторжения трудового договора, заключенного между Заказчиком и «Образовательной организации», по следующим основаниям:

- собственное желание (п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации), если у Заказчика не было уважительной причины для увольнения по данному основанию;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- представление работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, который вступил в законную силу (п. 4 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. При наступлении случаев, перечисленных в п. 4.1 настоящего договора, размер расходов на обучение, которые Заказчик возмещает «Образовательной организации», исчисляется пропорционально фактически не отработанному Заказчиком после окончания обучения времени.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию в претензионном порядке, срок ответа на претензию 10 календарных дней с момента её получения.

5.3. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в суде по месту нахождения «Образовательной организации».

5.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

#### 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН



«Образовательная организация»:

«Заказчик»:

АО «Уралкабель», ОГРН 1026602310514  
620028, г Екатеринбург, ул. Мельникова, 2  
ИНН 6658004598, КПП 665801001  
р/с 40702810700261001429  
в Ф-ЛЕ Банка «ГПБ» (АО) «Уральский»  
к/с 30101810365770000411  
БИК 046577411

Директор \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_

М.Ю. Ганец