Приложение

УТВЕРЖДЕНО:
приказом АО «Инфраструктурные Проекты»
от 26.06.2026 № 217-од/ИП/159

ПОЛОЖЕНИЕ

о профессиональном обучении работников на производстве и развитии персонала в АО «Инфраструктурные Проекты»

г. Донецк
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о профессиональном обучении работников на производстве и развитии персонала в АО «Инфраструктурные Проекты»[1] разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об Утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и устанавливает единые требования к организации процесса обучения и развития персонала, определяет содержание и порядок профессионального обучения работников Акционерного общества «Инфраструктурные Проекты»[2].

1.2. Настоящее Положение регламентирует процесс организации, а также цели, задачи, систему планирования, учета учебно-производственного процесса, анализ эффективности обучения (профессиональной подготовки, переподготовки повышения квалификации персонала) в Обществе.

1.3. Профессиональное обучение работников Общества носит непрерывный характер и проводится на протяжении всей трудовой деятельности с целью постепенного расширения и углубления знаний, умений и практических навыков, соответствующих требованиям производства.

1.4. Профессиональное обучение работников Общества организуется отделом планирования, обучения и развития персонала[3] Управления по работе с персоналом и организационного развития[4] и подразделениями, ответственными за организацию профессионального обучения в филиалах Общества.

1.5. Контроль исполнения в филиалах Общества Положения и методическое сопровождение в вопросах профессионального обучения работников на производстве осуществляет ОПОиРП Управления по работе с персоналом и организационного развития АО «Инфраструктурные Проекты».

1.6. Данное Положение не рассматривает процесс организации и проведения обучения по вопросам охраны труда, пожарной, промышленной безопасности, а также обучение в соответствии с правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации.

---

[1] Далее также Положение
[2] Далее также Общество
[3] Далее также ОПОиРП
[4] Далее также Управление

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЙ И ТЕРМИНОВ, СОКРАЩЕНИЙ

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение работниками знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

Под профессиональным обучением по программам **профессиональной подготовки** по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам **переподготовки** рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам **повышения квалификации** рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего; программа профессиональной переподготовки рабочего, должности служащего; программа повышения квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих.

Методическая комиссия – коллегиальный орган Общества, основной деятельностью которого является деятельность, направленная на реализацию задач, связанных с координацией, совершенствованием учебно-методической работы, созданием учебно-программной документации для разработки и

актуализации основных программ профессионального обучения работников в Обществе, проведение анализа учебно-программной документации, внесение в учебные программы корректив.

Долгосрочное повышение квалификации – это овладение работниками комплексом знаний, умений и навыков, расширения зоны компетентности по вопросам современных технологий производства, средств автоматизации и механизации, передовых методов организации труда, опыта работы лучших отечественных и зарубежных предприятий.

Краткосрочное повышение квалификации – это углубленное изучение работниками определенного направления деятельности в случае модернизации, перепрофилирования производства, а также изменений в федеральном и региональном законодательстве.

Курсы целевого назначения – обучение, предназначенное для изучения нового оборудования, изделий, материалов, современных технологических процессов, средств механизации и автоматизации, которые используются на производстве, правил и требований их безопасной эксплуатации, технической документации, законодательных и нормативных правовых актов и т.д.

Переподготовка руководителей и специалистов – получение работниками другой специальности на основе полученного ранее образовательно-квалификационного уровня и практического опыта.

Повышение квалификации руководителей и специалистов – обучение с целью совершенствования знаний, умений и навыков по существующей специальности, овладение новыми функциональными обязанностями, освоение основ менеджмента, маркетинга, совершенствование навыков управления современным производством, рациональной и эффективной организации труда и т.д.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

3.1. Профессиональное обучение на производстве проводится на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Профессиональное обучение на производстве направлено на повышение профессионального качества состава работников Общества, носит непрерывный характер и проводится в течение всей трудовой деятельности работников с целью постепенного расширения и углубления их профессиональных знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями производства.

3.3. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени работников. Лица, из числа работников Общества, зачисленные в состав группы или на индивидуальное обучение для освоения одной из программ профессионального обучения, на период профессионального обучения являются обучающимися.

3.4. Общество осуществляет профессиональное обучение в соответствии с профессиональными стандартами и/или квалификационными требованиями, для этого в филиалах Общества создается учебно-материальная база (учебные мастерские, участки, полигоны, отдельные рабочие места, тренажеры, учебные хозяйства, учебные помещения, лаборатории, классы, кабинеты), отвечающие лицензионным требованиям.

3.5. Процесс обучения обеспечивается работниками из числа руководителей, специалистов, квалифицированных работников Общества. Состав работников, обеспечивающих профессиональное обучение на производстве, ежегодно утверждается приказом руководителя филиала по предварительному согласованию с ОПОиРП Управления по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества.
Повышение педагогической квалификации работников, обеспечивающих процесс обучения в филиалах, осуществляется согласно действующим федеральным и региональным нормативным правовым актам.

3.6. К основным программам профессионального обучения относятся программа профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего; программа профессиональной переподготовки рабочего, должности служащего; программа повышения квалификации рабочего, должности служащего, которые определяют содержание обучения, обеспечивающее

получение/переподготовку/повышение квалификации рабочей профессии, должности служащего.

3.7. Содержание, продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего определяются конкретной программой профессионального обучения, разработанной специалистами ОПОиРП и утвержденной начальником Управления по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества.

3.7.1. Профессиональное обучение по программе **профессиональной подготовки** по профессии рабочего и должности служащего предусматривается для лиц, не имеющих ранее профессии рабочего.

3.7.2. Профессиональное обучение по программе **профессиональной переподготовки** по профессии рабочего и должности служащего предусмотрена для освоения дополнительной/смежной профессии или смены профессии, должности служащего, а также в связи с перепрофилированием, реорганизацией производства, при потере способности работника выполнять работу по прежней профессии.

3.7.3. Профессиональное обучение по программе **повышения квалификации** рабочих, должности служащего предусмотрена для приобретения дополнительных компетенций, совершенствования, расширения и углубления ранее приобретенных профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или должности служащего, к уровню, требующемуся на производстве в Обществе.

3.7.4. Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих может быть направлено как на повышение квалификационных разрядов, классов, категорий, групп по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих так и на общее последовательное расширение профессиональных компетенций работника без повышения квалификационного уровня.

3.8. Основная программа профессионального обучения, независимо от её вида включает в себя следующую документацию: учебный план, индивидуальный учебный план - график, программы учебных дисциплин (модулей), фонды оценочных средств.

3.9. Программа определяет наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приёмы организации обучения с целью получения результата, направленного на приобретение обучающимся квалификации или расширения профессиональных компетенций.

3.10. Разработанные программы рассматриваются методической комиссией Общества, персональный состав которой определяется и утверждается приказом руководителя. Программы профессионального обучения, по необходимости, обновляются и переутверждаются путем внесения изменений. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения количества часов по учебному плану;
- изменения производственных технологий;
- изменения в нормативных правовых документах и т.д.

3.11. При внесении изменений в программу профессионального обучения, она подвергается процедуре рассмотрения на заседании методической комиссии Общества.

3.12. Основные программы профессионального обучения, учебные планы, идивидуальные учебные планы разрабатываются с учетом профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, примерных образовательных программ (при наличии). В программах отражаются все изменения в технике, технологиях, организации производства в соответствующей отрасли производства, а также с учетом требований Общества.

3.13. Профессиональное обучение по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, или графиком индивидуальных занятий/консультаций, которое определяется соответствующим подразделением филиала, в функции которого входит организация обучения работников Общества.

3.14. Профессиональное обучение на производстве осуществляется путем обучения в учебных группах, которые формируются численностью от 5 до 30 человек или индивидуального обучения.

3.15. В случае профессионального обучения по индивидуальным учебным планам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работник изучает теоретический курс самостоятельно и путем получения консультаций (не менее 15 % от общего количества часов теоретического обучения, кроме предмета «Охрана труда», который включается в полном объеме для профессиональной подготовки) у преподавателей, согласно графику индивидуальных занятий/консультаций.

3.16. Индивидуальное обучение может проводиться как с одним слушателем индивидуально, так и с группой слушателей до 5 человек.

3.17. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом (ускоренное обучение) его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей, уровнем образования и подготовки конкретного обучающегося.

3.18. Учебная и производственная практика работников, обучающихся в учебных группах или по индивидуальным учебным планам, проводится непосредственно на рабочих местах под руководством мастера (инструктора) производственного обучения.

3.18.1. При проведении учебной или производственной практики группа, где количество обучающихся превышает 24 человека может делиться на 2 подгруппы.

3.18.2. На весь период учебной или производственной практики работники обеспечиваются индивидуальными рабочими местами, оснащенными необходимым оборудованием, инструментами, сырьем и материалами, спецодеждой и т.д.

3.19. Профессиональное обучение лиц, имеющих среднее профессиональное и высшее образование, проводится на общих основаниях или по индивидуальному учебному плану, с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных ранее и наличия стажа работы по профессии.

3.20. Итогом профессионального обучения является готовность работников к выполнению определенного вида деятельности: освоение профессиональных компетенций, предусмотренных профессиональными стандартами и требованиями квалификационных характеристик.

3.21. Профессиональное обучение завершается квалификационным экзаменом, на котором квалификационной комиссией принимается однозначное решение: присвоение/не присвоение слушателям квалификационных разрядов, классов по соответствующим профессиям рабочих.

3.22. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе работникам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов по соответствующим профессиям рабочих.

3.23. По итогам квалификационного экзамена оформляется протокол заседания квалификационной комиссии (Приложение 7).

4. УПРАВЛЕНИЕ В СИСТЕМЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Руководство системой профессионального обучения кадров на производстве осуществляет ОПОиРП Управления по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества.

4.2. Методическое сопровождение, контроль за организацией профессионального обучения в Обществе, проведение анализа состояния профессионального обучения на производстве осуществляет ОПОиРП.

4.3. Основными направлениями деятельности в системе профессионального обучения работников является:

- согласование видов, форм и методов профессионального обучения работников;
- согласование текущих и перспективных планов-графиков обучения работников;

- разработка учебных планов и программ профессионального обучения работников по профессиям рабочих;
- контроль организации профессионального обучения работников;
- согласование состава работников, привлекаемых к профессиональному обучению в качестве преподавателей и мастеров/инструкторов производственного обучения в Обществе;
- ведение учета количества работников, прошедших профессиональное обучение.

4.4. В филиалах Общества проведение работы по организации профессионального обучения работников возлагается на специалистов соответствующих отделов.

4.5. Ответственность за профессиональное обучение персонала на производстве несет начальник Управления по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата, руководители филиалов Общества.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Планирование, контроль, методическое сопровождение и учет учебной работы по профессиональному обучению работников на производстве проводится ОПОиРП Управления по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества с целью:

- планомерного ведения учебного процесса;
- обеспечения последовательности теоретического и производственного обучения;
- установления учебной нагрузки работникам, которые привлекаются в качестве преподавателей и мастеров (инструкторов) производственного обучения;
- учета проведения занятий и их посещаемости;
- осуществления контроля учебного процесса;
- своевременного и правильного проведения квалификационного экзамена;
- оформление и выдача документа об обучении, установленного образца;
- определение эффективности обучения.

5.2. ОПОиРП ежегодно консолидирует планы профессионального обучения работников филиалов Общества, издает приказ об утверждении плана профессионального обучения работников на производстве.

5.3. При профессиональном обучении работников на производстве руководитель соответствующего подразделения филиалов Общества, до начала обучения, направляет служебную записку в подразделение, ответственное за организацию обучения, со списком лиц на обучение, в которой приведено обоснование обучения (перевод, повышение квалификации и др.), а также профессия и вид обучения (профессиональная подготовка, переподготовка,

повышение квалификации). Со служебной запиской должны быть ознакомлены под подпись лица, внесенные в список на профессиональное обучение.

5.4. Согласно служебным запискам и плану-графику профессионального обучения подразделение, ответственное за организацию обучения, формирует пакет документов (копии: паспорта, документов об образовании или профессиональном обучении, приложение к данным документам, при его наличии), группы обучения, составляет расписание проведения занятий при групповой форме обучения в произвольной форме согласно учебному плану обучения, план-график проведения занятий/консультаций при индивидуальной форме обучения для преподавателей и мастеров/инструкторов производственного обучения, издает приказы о зачислении работников на обучение, о назначении преподавателей/консультантов теоретического и мастеров/инструкторов производственного обучения для проведения обучения.

5.5. Основными учебно-учетными документами при групповой форме обучения являются:

- Журнал теоретического обучения (Приложение 1);
- Журнал производственного обучения (Приложение 2);
- Дневник учебной и производственной практики (Приложение 5);
- Сводная ведомость успеваемости (Приложение 3);
- Расписание занятий теоретического обучения.

5.6. Основными учебно-учетными документами при индивидуальной форме обучения являются:

- Карточка учета индивидуальных занятий (консультаций) теоретического обучения (Приложение 4);
- Дневник учебной и производственной практики (Приложение 5);
- План-график проведения индивидуальных занятий (консультаций) теоретического обучения (Приложение 6).

5.7. Контроль проведения обучения работников на производстве возлагается на подразделение, ответственное за организацию обучения в филиалах Общества.

5.8. По окончании учебной и производственной практики обучающийся выполняет квалификационную пробную работу с учетом квалификационных характеристик и требований профессионального стандарта.

5.9. В ОПОиРП Управления по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества по окончании профессионального обучения для оформления свидетельств о профессии рабочего, должности служащего подаются копии документов:

при групповой форме обучения:

- протокол заседания квалификационной комиссии;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;

- копии: паспорта, документов об образовании или профессиональном обучении, приложение к данным документам, при его наличии. для каждого обучающегося.

при индивидуальной форме обучения:

- карточка учета индивидуальных занятий (консультаций) теоретического обучения;
- дневник учебной и производственной практики;
- протокол заседания квалификационной комиссии;
- копии: паспорта, документов об образовании или профессиональном обучении, приложение к данным документам, при его наличии, для каждого обучающегося.

5.10. Инициирование внепланового обучения (по производственной необходимости) осуществляется следующим образом:

5.10.1. Определение потребности в обучении по производственной необходимости и направление на данное обучение работников осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения филиала.

5.10.2. При направлении работников на обучение руководитель структурного подразделения должен исходить из производственной необходимости обучения, включающей:

- перевод на другую должность (ротация);
- расширение функциональных обязанностей;
- повышение квалификации.

5.10.3. Направление работников Общества на внеплановое профессиональное обучение (по производственной необходимости) организует подразделение, ответственное за организацию профессионального обучения в филиале на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения, подаваемой не позднее, чем за 15 дней до предполагаемого обучения.

5.11. Работник может быть направлен на внешнее обучение по инициативе руководителя не ранее, чем по прошествии трех месяцев работы такого работника в Обществе с учетом опыта работы и квалификационных требований.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ОБУЧЕНИЕ, ОПЛАТА ТРУДА СПЕЦИАЛИСТОВ ЗА ОБУЧЕНИЕ

6.1 Финансирование расходов на профессиональное обучение работников осуществляется за счет собственных средств Общества.

6.2. Расходы на организацию профессионального обучения включаются в годовой план обучения персонала предприятия и утверждается руководителем Общества.

6.3. На основании предоставленных учебно-учетных документов и фактически отработанного времени специалист, на которого возложены функции по организации обучения оформляет документы на оплату проведенного обучения преподавателям теоретического обучения, мастеру (инструктору) производственного обучения.

6.4. Оплата преподавателям теоретического обучения, мастеру (инструктору) производственного обучения производится в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Общества

7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Профессиональное обучение работников осуществляют:

- руководители и специалисты Общества, а также педагогические и научно-педагогические работники учебных организаций на условиях гражданско-правовых договоров;

- мастера (инструкторы) производственного обучения из числа мастеров производственных участков, квалифицированных рабочих филиалов Общества.

7.2. Преподаватели теоретического обучения из состава руководителей и специалистов должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

7.3. Мастера (инструкторы) производственного обучения из состава специалистов, квалифицированных рабочих должны иметь стаж работы по профессии и уровень квалификации (разряд, класс, категорию, группу) не ниже, чем предусмотрено учебными планами и программами, по которым осуществляется профессиональное обучение работников.

7.4. Специалисты, которые осуществляют профессиональное обучение в филиалах Общества и не имеют педагогического образования, должны пройти повышение квалификации по направлению педагогической деятельности.

7.4.1. Периодичность повышения квалификации по вопросам профессионального обучения работников проводится в соответствии с требованиями законодательства.

7.4.2. Состав работников, которые привлекаются к профессиональному обучению, ежегодно утверждается приказом руководителей филиалов Общества.

8. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ БАЗА

8.1. Учебно-производственная база – это учебные классы, кабинеты и лаборатории в структурных подразделениях филиалов Общества, производственные мастерские, участки, отдельные рабочие места, тренажеры, оснащенные необходимым оборудованием, инвентарем, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями.

8.2. При создании учебно-производственной базы в качестве наглядных пособий могут активно использоваться неликвиды Общества, брак, остатки материалов и т.д., оформленные соответствующим образом.

8.3. Ответственность за оборудование учебных классов в структурных подразделениях филиалов Общества несут главные инженеры/технические руководители.

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ

9.1. Специалисты ОПОиРП Управления по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества осуществляют текущий и итоговый контроль учебно-производственного процесса.

9.2. Систематический контроль учебно-производственного процесса предусматривает изучение и анализ:

- состояния организации и проведения занятий;
- выполнение учебных планов и программ профессионального обучения;
- оформление и ведение учетно-отчетной документации (журналов теоретического и производственного обучения, карточек учета индивидуальных занятий (консультаций) теоретического обучения, экзаменационных материалов, протоколов заседания квалификационных комиссий и др.);
- фактического уровня знаний и умений работников по результатам квалификационных экзаменов, причин неудовлетворительной успеваемости.

9.3. Результаты контроля фиксируются в документах учета учебной работы. По результатам контроля принимаются меры относительно устранения недостатков в организации и проведении занятий, оформлении учебной учетно-отчетной документации, оказывается помощь и внедряется лучший методический опыт работы.

9.4. Учет учебных достижений работников осуществляется по результатам контроля знаний, умений и навыков обучающихся.

9.4.1. Контроль успеваемости по профессионально-теоретической подготовке осуществляется с целью определения уровня усвоения обучающимися работниками знаний в соответствии с требованиями основных программ профессионального обучения. Текущий контроль знаний работников может осуществляться в форме зачета/дифзачета на основании результатов устных или письменных ответов, тестирования.

9.5. Формы итогового контроля определяются учебными планами и программами профессионального обучения, рассмотренными на методической комиссии и утвержденными начальником Управления по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества.

9.6. С целью определения уровня усвоения работником изученного материала, применения полученных навыков в профессиональной деятельности, а также рациональности расходования средств, затраченных на обучение, проводится оценка эффективности пройденного профессионального обучения.

9.7. Оценка эффективности обучения специалистов и руководителей может проводиться:

- в течение 5 дней после окончания обучения — в целях оценки качества оказанных образовательных услуг специалист, на которого возложены функции по организации обучения, проводит анкетирование работников, проходивших внешнее обучение.
- через месяц после прохождения работником обучения вышестоящий руководитель оценивает практическую эффективность применения полученных работником знаний в работе/на производстве.

9.8. На основании программы пройденного обучения может быть составлен план дальнейшего развития и закрепления полученных знаний и навыков.

10. ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

10.1. Развитие персонала, методы обучения руководителей и специалистов зависят от уровня их профессиональных и личностных качеств, целей их деятельности, стратегических целей возглавляемого подразделения и занимаемой должности.

10.2. Каждый работник имеет право и должен активно участвовать в процессе обучения, инициировать процесс повышения своих профессиональных знаний и навыков в соответствии с требованиями к должности.

10.3. **Переподготовка** руководителей и специалистов осуществляется путем обучения на договорных условиях в образовательных организациях.

10.4. **Долгосрочное повышение квалификации** осуществляется путем обучения на договорных условиях в высших образовательных заведениях, высших образовательных заведениях последипломного образования, других организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии. Длительность долгосрочного повышения квалификации, как правило, устанавливается свыше 72 часов.

10.5. Периодичность долгосрочного повышения квалификации руководящих работников и специалистов устанавливается в зависимости от производственной необходимости в соответствии с требованиями законодательства.

10.6. Длительность **краткосрочного повышения квалификации** устанавливается в зависимости от цели и содержания учебной программы, а именно:

- в случае организации обучения силами Общества программа разрабатывается соответствующим подразделением по профессиональному направлению и утверждается руководителем по направлению;
- в случае организации обучения на договорных условиях программа при необходимости согласовывается с заказчиком.

10.7. При отсутствии должностных перемещений все руководители и специалисты повышают квалификацию с периодичностью: самообразование – постоянно, долгосрочное и краткосрочное повышение квалификации – в зависимости от производственной необходимости и в соответствии с требованиями законодательства.

10.8. В случае производственной необходимости возможно применение других форм повышения квалификации (семинары, семинары-практикумы, семинары-совещания, тренинги и т.п.).

11. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ

11.1. Каждый вид и форма профессионального обучения имеют свою завершенность и подтверждаются выдачей документа установленного в Обществе образца.
11.2. Лицам, которые освоили программу профессионального обучения и успешно прошли итоговую аттестацию (квалификационный экзамен), выставляется оценка, по 5-балльной шкале оценивания знаний, присваивается соответствующая квалификация по приобретенной профессии соответствующего разряда (класса, категории, группы) и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца
11.3. По результатам внутреннего, краткосрочного повышения квалификации руководителей и специалистов документы, подтверждающие повышение

квалификации не выдаются, результаты обучения заносятся в протокол заседания экзаменационной комиссии.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Руководители филиалов Общества несут ответственность за:

- определение потребности в профессиональном обучении;
- своевременную подачу внеплановых заявок на обучение;
- посещение занятий обучающимися в соответствии с программами профессионального обучения и планом-графиком обучения;

12.2. Подразделения, на которых возложены обязанности по обучению работников, несут ответственность за:

- подбор оптимальной формы и методов обучения;
- организацию обучения, включая подбор обучающей организации (совместно с непосредственным руководителем по согласованию с вышестоящим руководителем подразделения направляемых на внешнее обучение работников).

12.3. В случае невозможности работника пройти запланированное внешнее обучение Управление по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества должно быть предупреждено не менее чем за 1 неделю до запланированного обучения.

13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение инициирует Управление по работе с персоналом и организационному развитию исполнительного аппарата Общества.

Разработал:

Начальник отдела планирования,
обучения и развития персонала — Л.В. Грицишина

Согласовано:
Зместитель начальника управления
по работе с персоналом и
организационному развитию — О.В. Ивченко

Приложение 1

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ»
(полное наименование филиала)

Ж У Р Н А Л
теоретического обучения

Группа _____

Профессия _____
(код, наименование)

Квалификация_____
_____

Вид обучения _____
(подготовка, переподготовка, повышение квалификации)

с_____ по _____

Титульный лист

Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов

№ п/п	Индекс	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса	Фамилия и инициалы преподавателей	Страницы
		Консультации		
		Квалификационные работы		
		Итоги профобучения		
		Итоги посещаемости		
		Замечания и предложения по ведению журнала		

Левая сторона

Наименование учебной дисциплины, МДК _____

п/п	Месяц и число Фамилия и инициалы слушателя																	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

Правая сторона

Фамилия и инициалы преподавателя _____

п/п	Дата проведения занятия	Кол-во часов	Тема занятия	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Левая сторона

Консультации

п/п	Месяц и число Фамилия и инициалы слушателя																	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

Правая сторона

Фамилия и инициалы преподавателя _____

Дата проведения консультации	Кол- во часов	Индекс учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса / Тема консультации	Подпись преподавателя

Приложение 2

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ»
(полное наименование филиала)

Ж У Р Н А Л
производственного обучения

Профессия_____
(код, наименование, разряд)

Группа_____

Вид обучения _____
(подготовка, переподготовка, повышение квалификации)

с_____ по _____

Титульный лист

Перечень учебно-производственных работ,

профессиональных модулей

№ п/п	Индекс	Наименование профессионального модуля, наименование производственных работ	Фамилия и инициалы мастера (инструктора) производственного обучения	Стр.
		Сводная ведомость успеваемости		
		Замечания и предложения по ведению журнала		

Левая сторона

Индекс и наименование ПМ_____

№ п/п	Месяц и число / Фамилия и инициалы слушателей																		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			

Правая сторона

Фамилия и инициалы мастера/инструктора производственного обучения _____

_____

Дата проведения занятия	Кол- во часов	Тема (содержание) занятия (название темы программы, темы занятия и краткое содержание учебно-производственных работ, которые выполняются)	Подпись мастера (инструктора) производственного обучения

Приложение 3

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ»
(полное название филиала)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Профессия _____

Группа _____

№ п/п	**ФИО слушателей**	**Индекс и наименование учебных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов**									
		ОП. 01 ОТ	*ОП. 02 БЖД*								
		Отметка о зачете (зачтено/незачтено, оценка)									
1.	Иванов И.И.	5 (отл.)	зачтено								

Ведомость сдана _____ _____ 20_____ г. _____ _____
подпись ФИО ответственного за обучение

в случае дифференцированного зачета, в соответствии с критериями оценивания, выставляется оценка (5- отлично, 4 – хорошо, 3 – удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно)

Приложение 4

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ»

(полное наименование филиала)

Согласовано
Начальник отдела по обучению филиала
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____ _____ 20_____

Утверждаю
Директор филиала
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____ _____ 20 _____

Вид обучения_____
(подготовка, переподготовка, повышение квалификации)

КАРТОЧКА УЧЁТА

индивидуальных занятий (консультаций) теоретического обучения

по профессии (разряд)_____

Сведения о слушателе

ФИО_____ Дата рождения____ образование_____

Количество часов по программе _____ выделено на обучение по индивидуальному плану профобучения __ дано фактически _____

Титульный лист

Учёт проведения занятий (консультаций)

Индекс дисциплины, профессионального модуля	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля (краткое содержание теоретического и практического обучения)	Дата занятий (консультаций)	Кол-во часоов	Формы проведения занятий	Формы контроля знаний (оценка)	ФИО преподавателя,мастера (инструктора) производственного обучения	Подпись преподавателя
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**						
ОП.01	***Охрана труда**						
	Тема 1.1.						
	Тема 1.2.						
	…						
ОП.02	**БЖД**						
	Тема 1.1.						
	Тема 1.2.						
	…						
ПМ.00	**Профессиональные модули**						
ПМ.01							
МДК 01.01	Тема 1.1.						
	Тема 1.2.						
	…						

Специалист отдела по обучению филиала/структурного подразделения _____ _____
_(подпись) (ФИО)

Примечание:

Формы проведения занятий:
- практическое занятие- ПЗ
- консультации – К
- самостоятельное усвоение знаний - СУЗ

Формы контроля знаний:
- зачёт - З
- дифференцированный зачёт- ДЗ
- квалификационный экзамен – КЭ

**Учебная дисциплина «Охрана труда» изучается в полном объёме в соответствии с учебным планом.*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на квалификационную пробную работу, выполненную

_____
(ФИО)

Составлено_____20___г. о том, что слушатель обучающийся по профессии_____
_____
самостоятельно выполнил пробную работу_____
_____
_____
(наименование работы)

По нормам времени на работу отведено _____ часов,
фактически затрачено _____ часов.

Оценка за квалификационную пробную работу: _____
_____ (по пятибалльной системе)

Выполненная работа соответствует уровню квалификации _____ разряда, класса, категории по профессии_____
_____
_____

Мастер/инструктор п/о _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Члены тарифно-квалификационной комиссии подразделения

_____ _____
(ФИО) (подпись)

_____ _____
(ФИО) (подпись)

_____ _____
_____(ФИО) (подпись)

Нормировщик (экономист)

_____ _____
(ФИО) (подпись)

Приложение 5

_____
(Наименование Филиала/СП)

Цех/участок _____
Вид обучения _____

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

_____
(ФИО слушателя)

Таб. № _____График работы_____
Год рождения _____Образование_____
Изучаемая профессия (разряд)_____
_____
Мастер/Инструктор п/о_____
(ФИО, профессия, разряд)

Правила
ведения дневника практик

1. Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение учебной и производственной практик слушателем
2. Дневник ведется слушателем под руководством мастера/инструктора производственного обучения в соответствии с графиком.
3. После окончания практик дневник сдается в отдел обучения

Примечание: Лист 1 является титульным листом дневника, складывается напополам в виде брошюры, Лист 2 и, по необходимости, все последующие листы дневника, вкладываются к Листу 1 путём сложения листов напополам также в виде брошюры (формат А5).

Лист 1

№ п/п, наименование тем	Наименование и краткое содержание выполняемых работ	Дата (начало - окончание)	Затрачено времени (дней/ часов)	Оценка выполненной работы	Подпись мастера/ инструктора п/о	Подпись обучающе-гося
	Учебная практика					
1.1 Инструктаж по вопросам охраны труда	Ознакомление с производством, организацией рабочего места		1/6			
1.2…						
		Всего	**9/54**			
	Производственная практика					
1.1. Самостоятельное выполнение работ руководством мастера/инструктора производственного обучения	Самостоятельное выполнение всех видов операций, комплексных работ по профессии соответствующего квалификационного разряда. Соблюдение правил безопасности труда. Овладение лучшими приёмами и методами выполнения трудовых операций под руководством мастера/инструктора производственного обучения. Уборка рабочего места.		9/72			
		Всего:	**9/72**			
3. Квалификационная пробная работа			**1/8**			
		ИТОГО:	**18/134**			

Отработано за период обучения: мастером/инструктором п/о _____часов в _____ графике
Обучающимся _____часов в _____ графике

Приложение 6

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ»

(полное название филиала)

Согласовано
Начальник отдела по обучению филиала
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____ _____20 _____ г.

Утверждаю
Начальник подразделения/участка филиала
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____ _____20_____г.

ПЛАН - ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ (консультаций)

индивидуального обучения_____

(ФИО слушателя)

по профессии (разряд)_____

Дата занятий	01.01.23	03.02.24		**Дата занятий**				**Дата занятий**			
Наименование учебной дисциплины	ОТ	ОТ		**Наименование учебной дисциплины**				**Наименование учебной дисциплины**			
Количество часов	6	2		**Количество часов**				**Количество часов**			

Ответственный за обучение _____ _____
(подпись) (ФИО)

Примечание:

*- **Продолжительность занятий 45 мин., но не более 6 часов в день.***
- Учебные дисциплины, определенные для самостоятельного изучения слушателем в план- график не вносятся, но должны быть внесены в «Карточку учета индивидуальных занятий (консультаций) теоретического обучения.

Приложение 7

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ»
(полное название филиала)

ПРОТОКОЛ № ____
ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

«____»_____ 20___г. г. _____

код, наименование профессии ____
_____

Комиссия в составе:
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
_____
_____
_____

созданная на основании приказа №___ от _____, рассмотрела итоговые оценки успеваемости, результаты прохождения производственной практики. Оценив выполненную обучающимися квалификационную (пробную) работу, проведя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований по профессии_____
постановила:
Присвоить соответствующий разряд/группу/класс/категорию по соответствующей профессии следующим работникам:

№ п/п	ФИО Дата рождения	Профессия и квалификация (разряд/группа/класс/категория)	Оценка по результатам экзамена		Решение комиссии (присвоен/ не присвоен разряд/ группа/класс/ категория)
			Теоретическая часть	Пробная квалификационная работа	

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (ФИО)
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
(подпись) (ФИО)