

	<p>Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 1 из 42</p>
---	--	----------------------------------	---

Дата следующей

Форма 016

проверки: 29.12.2023 г.**СТО 01.24.01 - 2018****СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА (ИСМ)
(качества и экологии)

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.


Открытое акционерное общество
Уральский асбестовый горно-обогатительный комбинат

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p align="center">Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p align="right">Форма 014 А</p> <p align="center">Лист 1 Всего листов стр. 2 из 42</p>
---	---	--	---

1 Предисловие

Настоящий стандарт разработан отделом по работе с персоналом ОАО «Ураласбест» взамен СТО 01.24-2016

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ОАО «Ураласбест»

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p align="center">Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p align="center">Лист 1 Всего листов стр. 3 из 42</p>
---	---	--	--

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1	Предисловие	2
2	Перечень редакций	5
3	Назначение	7
4	Область применения	7
5	Нормативные ссылки	7
6	Ответственность	7
7	Руководство	9
7.1	Общие положения	9
7.2	Организация обучения кадров и методическое обеспечение	10
7.3	Профессиональное обучение рабочих и служащих	11
7.4	Обучение руководителей и специалистов	14
7.5	Общеобразовательная и профессиональная учеба кадров в учебных заведениях	16
7.6	Производственная практика студентов и учащихся учебных заведений высшего, среднего профессионального образования, трудовое обучение и профессиональная ориентация учащихся общеобразовательных учреждений	16
7.7	Работа цехов и других специальных подразделений предприятий по обучению кадров	17
7.8	Документирование результатов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	17
7.9	Обучение по интегрированной системе менеджмента (качества и экологии)	18
7.10	Менеджмент знаний	18
8	Перечень приложений	20
А	Форма отчета по квалификации специалистов ОАО «Ураласбест»	21
Б	Свидетельство об обучении	23
В	Свидетельство тракториста-машиниста	27
Г	Удостоверение для работы на высоте	29
Д	Форма вкладыша (талона) для оформления последующих повышений разрядов	31
Е	Удостоверение	32
Ж	Удостоверение о повышении квалификации	33
И	Удостоверение по охране труда	35
К	Диплом о профессиональной переподготовке	36
Л	Отчет о профессиональном обучении работников предприятия	40

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Форма 014 А Лист 1 Всего листов стр. 4 из 42
---	---	-------------------------	---

Форма 013А

УТВЕРЖДАЮ:
 Заместитель генерального директора
 по персоналу и социальному развитию
 ОАО «Ураласбест»


 В.В. Юстус

Интегрированная система менеджмента	СТО 01.24.01 – 2018	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 4 из 42
Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров			

Введен в действие ПРИКАЗОМ № 673 от «29.12» 2018 г.

Дата введения «29» 12 2018 г.

Разработчик:

Начальник отдела по работе с персоналом



И.Ю. Устюжанина

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист
по интегрированной системе
менеджмента-ведущий аудитор



И.Н. Васильева

Начальник отдела охраны
окружающей среды



И.В. Рубцова

Начальник отдела организации
труда и заработной платы



Г.А. Седункова

Директор учебного комбината



Д.В. Бородулин

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 5 из 42
---	---	-------------------------	--

2 Перечень редакций

Номер раздела	Наименование раздела	Кол-во листов	РЕДАКЦИЯ РАЗДЕЛА				
			№	0	1	2	3
			Дата				
1	Предисловие			0			
2	Перечень редакций			0			
3	Назначение			0			
4	Область применения			0			
5	Нормативные ссылки			0			
6	Ответственность			0			
7	Руководство						
7.1	Общие положения			0			
7.2	Организация обучения кадров и методическое обеспечение			0			
7.3	Профессиональное обучение рабочих и служащих			0			
7.4	Обучение руководителей и специалистов			0			
7.5	Общеобразовательная и профессиональная учеба кадров в учебных заведениях			0			
7.6	Производственная практика студентов и учащихся учебных заведений высшего, среднего профессионального образования, трудовое обучение и профессиональная ориентация учащихся общеобразовательных учреждений			0			
7.7	Работа цехов и других специальных подразделений предприятий по обучению кадров			0			
7.8	Документирование результатов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров			0			
7.9	Обучение по интегрированной системе менеджмента (качества и экологии)			0			
7.10.	Менеджмент знаний			0			
8	Перечень приложений			0			
	А Форма отчета по квалификации специалистов ОАО «Ураласбест»			0			
	Б Свидетельство об обучении			0			
	В Свидетельство тракториста-машиниста			0			
	Г Удостоверение для работы на вы- соте			0			

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 6 из 42</p>
---	---	---------------------------------	---

	Д Форма вкладыша (талона) для оформления последующих повышений разрядов		0				
	Е Удостоверение		0				
	Ж Удостоверение о повышении квалификации		0				
	И Повышение по охране труда		0				
	К Диплом о профессиональной переподготовке		0				
	Л Отчет о профессиональном обучении работников предприятия		0				

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 7 из 42
---	---	-------------------------	--

3 Назначение

Настоящий стандарт устанавливает порядок подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников акционерного общества.

Стандарт разработан с учетом требований международных стандартов ИСО 9001, ИСО 14001.

4 Область применения

Стандарт обязателен для исполнения во всех структурных единицах и подразделениях акционерного общества.

5 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Государственный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- Государственный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- Государственный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14001-2016 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению;
- Государственный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14004-2017 Системы экологического менеджмента. Общее руководство по принципам, системам и методам обеспечения функционирования;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам».
- Постановление Правительства РФ от 26.08.2013г. № 729 «Правила формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»»

6 Ответственность

6.1 Ответственность за организацию обучения кадров возлагается на заместителя генерального директора по персоналу и социальному развитию и главного инженера ОАО «Ураласбест».

6.2 Ответственность за выполнение данного стандарта возлагается на начальника отдела по работе с персоналом ОАО «Ураласбест».

6.3 Ответственность за обучение руководителей по интегрированной системе менеджмента возлагается на представителя высшего руководства по ИСМ.

6.4 Ответственность за обучение кадров в структурных единицах акционерного общества возлагается на главных инженеров этих единиц.

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 8 из 42
---	---	-------------------------	--

6.5 Ответственность за соблюдение периодичности обучения работников возлагается на руководителей структурных единиц.

6.6 Ответственность за разработку программ индивидуального обучения возлагается на главного инженера структурной единицы.

6.7 Ответственность за организацию и проведение стажировки в структурных единицах возлагается на руководителей этих подразделений, которые готовят приказ о временном исполнении обязанностей молодым специалистом по занимаемой должности на период отсутствия постоянного работника.

6.8 Ответственность за организацию производственной практики в структурных единицах возлагается на начальника отдела по работе с персоналом и руководителей структурных единиц.

6.9 Ответственность за техническое и методическое обеспечение учебной базы, подбор квалифицированных преподавателей, обеспечение преподавателей учебными планами, программами и методическими пособиями возлагается на директора учебного комбината.

6.10 Начальники цехов и руководители структурных единиц несут ответственность за организацию производственно-технического, общеобразовательного и экологического обучения работников цеха, структурной единицы, создание соответствующих условий для обучения кадров.

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 9 из 42</p>
---	---	---------------------------------	---

7 Руководство

7.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1.1 Система обучения кадров предусматривает проведение организационных, методических, воспитательных и других мероприятий, направленных на повышение технических, профессиональных, общеобразовательных, экологических и экономических знаний работающих и создание на этой основе условий для повышения производительности труда, качества выпускаемой продукции, культуры труда, эффективности производства, реализации Политики и Целей Общества.

7.1.2 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров носит непрерывный характер и проводится в течении всей трудовой деятельности и в целях последовательного расширения и углубления знаний, совершенствования мастерства и навыков работников.

7.1.3 Профессиональное обучение проводится для рабочих и служащих в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения». Обучение руководителей и специалистов проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

7.1.4 Подготовка и повышение квалификации всех уровней персонала в рамках структурного подразделения, выполняющего работы, влияющие на качество продукции, состояние окружающей среды осуществляют руководители структурных единиц и учебный комбинат в соответствии с Политикой и Целями, программами ИСМ, планами подготовки кадров, согласно видам и формам обучения, рассмотренным в данном стандарте.

7.1.5. Подготовка руководящего персонала проводится так, чтобы руководство могло наиболее полно охватывать внедрение ИСМ вместе с техническими средствами и методиками, необходимыми для руководящего персонала и обеспечивающими их участие в функционировании систем.

7.1.6 Обучение мастеров, контролеров и рабочих должно обеспечить приобретение методов и навыков, необходимых для правильного выполнения ими работ с использованием инструментов, оборудования и механизмов, чтение и понимание представляемой документации, взаимозависимость между их обязательствами, качеством продукции, состоянием окружающей среды и охраны труда на рабочем месте.

7.1.7 Вопросы, касающиеся определения потребностей в подготовке и квалификации персонала, выполняющего работы, влияющие на качество продукции и состояние окружающей среды, аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым при выполнении особо важных и сложных работ; оценки необходимости официальных (квалификационных испытаний персонала, выполняющего специальные операции и процедуры, занятого в процессе испытаний и контроля), а также проведение этих квалификационных испытаний и определение состава аттестационных комиссий решаются руководителями.

7.1.8 Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров включает следующие виды обучения:

- профессиональное обучение по профессии рабочего или должности служащего в виде подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- дополнительное профессиональное образование руководителей и специалистов в виде повышения квалификации и переподготовки;
- общеобразовательная и профессиональная учеба кадров в учебных заведениях;

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 10 из 42</p>
---	---	---------------------------------	--

- организация производственной практики студентов ВУЗов, учащихся специальных учебных заведений и профессиональных училищ.

7.1.9 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации рабочих и служащих, а так же повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей и специалистов проводится по групповой, индивидуальной или дистанционной форме обучения.

При групповой форме обучения — обучение осуществляется в учебной группе учебного комбината или структурной единицы Общества. При индивидуальной и дистанционной формах обучения — обучение осуществляется самостоятельно и (или) под руководством консультанта.

7.1.10 Руководители структурных единиц Общества должны требовать от подрядчиков, работающих на их территории, наличие знаний и квалификации необходимых им для выполнения работы с пониманием ответственности за состояние окружающей среды.

7.1.11 Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

7.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ КАДРОВ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.2.1 Организация обучения кадров, контроль над содержанием и качеством учебного процесса осуществляется лицом, ответственным за подготовку кадров.

7.2.2 Ежегодное планирование подготовки и повышения квалификации кадров структурной единицы осуществляется в структурной единице под руководством главного инженера.

7.2.3 Профессия, по которой производится обучение, вид, форма и продолжительность обучения, место и график занятий, состав преподавателей производственного обучения определяется распоряжениями заместителя генерального директора по персоналу и социальному развитию и директора учебного комбината, а при индивидуальной форме обучения — руководителем структурной единицы Общества.

Состав преподавателей (консультантов) и инструкторов производственного обучения определяется приказом (распоряжением) директора структурной единицы.

7.2.4 Учебно-материальная база (УМБ)- это комплекс специализированных помещений (площадей), оснащенных необходимым оборудованием, техническими средствами обучения (ТСО) и учебно-наглядными пособиями (УНП), обеспечивающими проведение учебного процесса. УМБ (учебные комбинаты, лаборатории, классы, мастерские, стенды, а также специализированные в учебных целях отдельные места или группа мест) создается за счет средств предприятия.

7.2.5 Все вновь поступающие на предприятие рабочие, или переходящие из одного подразделения в другое, не имеющие специальности по данной профессии, проходят обучение на право допуска к выполнению работы в учебном комбинате либо индивидуально.

7.2.6 Профессиональное обучение рабочих проводится преподавателями (консультантами) теоретического обучения и инструкторами производственного обучения, назначенными из числа квалифицированных специалистов и рабочих.

7.2.7 Обучение рабочих в структурных единицах Общества заканчивается сдачей квалификационного экзамена (зачета) квалификационным комиссиям структурной единицы.

7.2.8 Подготовка и повышение квалификации рабочих осуществляется по учебным программам, разработанным на основе типовых программ. При отсутствии типовых учебных программ обучение проводится по программам, разработанным на основе Единого Тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (ЕТКС) или профессиональных стандартов. К

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p align="center">Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p align="center">Лист 1 Всего листов стр. 11 из 42</p>
---	---	--	---

разработке учебных программ, как и программ индивидуального обучения, привлекаются специалисты, непосредственно связанные с данной профессией, а также специалисты по интегрированной системе менеджмента, (по вопросам систем менеджмента качества и экологии). В этом случае программы индивидуального обучения, разработанные в структурной единице, утверждаются их главным инженером и хранятся в структурной единице.

7.2.9 Учебные программы для вновь поступающих рабочих, а также для курсов повышения квалификации специалистов и рабочих всех уровней должны содержать спецразделы по разъяснению необходимости достижения высокого уровня качества продукции, улучшения состояния окружающей среды и предотвращения ее загрязнения и положения, направленные на улучшение качества продукции и снижения негативного воздействия на окружающую среду.

Учебные программы по профессиям, связанным с обеспечением качества и воздействием на окружающую среду, согласовываются с главным специалистом по интегрированной системе менеджмента.

7.2.10 Комплекс действий, обеспечивающих работоспособность учебных программ, подчиняется стандарту СТО 01.01.01-2017 «Требования к документации».

7.2.11 Повышение квалификации руководителей и специалистов в учебной сети структурных подразделений производится преподавателями, назначенными из числа высококвалифицированных специалистов и руководителей, а также преподавателями институтов повышения квалификации ВУЗов.

7.2.12 Обучение руководителей и специалистов заканчивается сдачей экзаменов, зачетов.

7.2.13 Оценка результативности обучения проводится в ходе сдачи экзаменов теоретической и практической части подготовки. В протоколах регистрируются оценки результатов экзаменов, исходя из 5-бальной шкалы. С целью оценки результативности обучения персонала, не ранее, чем через 4 месяца после сдачи экзамена и присвоения квалификации, Учебный комбинат направляет лист оценки результативности по форме УК-028 непосредственному руководителю слушателя. Лист заполняется и возвращается в Учебный комбинат.

7.2.14 Смета затрат на обучение кадров составляется отделом по работе с персоналом и учебным комбинатом, совместно с ООТиЗ и бухгалтерией Общества.

7.3 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ

7.3.1 Общие положения

7.3.1.1 Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

7.3.1.2 Профессиональное обучение проводится по основным программам профессионального обучения:

программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

программам переподготовки рабочих, служащих;

программам повышения квалификации рабочих, служащих.

7.3.1.3 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой учебным комбинатом или главным инженером Общества или структурной единицей. При прохождении профессионального

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 12 из 42</p>
---	---	---------------------------------	--

обучения, в соответствии с индивидуальным учебным планом, его продолжительность может быть изменена, в том числе и структурной единицей, по согласованию с учебным комбинатом и с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

7.3.1.4 Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы профессионального обучения.

7.3.1.5 Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

7.3.1.6 Численность слушателей в учебной группе рекомендуется до 30 человек. Занятия проводятся с отрывом и без отрыва от работы.

7.3.1.7 Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются учебным комбинатом или структурной единицей.

7.3.1.8 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

7.3.1.9 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, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители учебного комбината и структурных единиц.

7.3.2 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

7.3.2.1 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.

7.3.2.2 Вновь принятые рабочие и служащие, не имеющие производственной специальности, обязаны пройти профессиональную подготовку.

7.3.2.3 Индивидуальная теоретическая подготовка допускается с назначением ответственного за теоретическое обучение «консультанта» и изданием приказа по структурной единице. Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

7.3.2.4 Разрешается одновременно со сдачей квалификационного экзамена проводить первичную аттестацию по проверке знаний соответствующих правил по охране труда и производственной санитарии.

7.3.2.5 Специалистам с высшим и средним специальным образованием, работающим по рабочим специальностям, за теоретический курс обучения засчитывается подтвержденный дипломом теоретический курс по соответствующей специальности в рамках программы подготовки вновь принятых рабочих, а за практический курс - стажировка на рабочем месте.

7.3.3 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

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

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 13 из 42</p>
---	---	---------------------------------	--

7.3.3.2 Переподготовка организуется для обучения рабочих, высвобождаемых в результате сокращения рабочих мест в структурных единицах Общества, а так же изъявивших желание сменить имеющуюся у них профессию с учетом потребностей производства.

7.3.3.3 Порядок переподготовки аналогичен порядку подготовки.

7.3.3.4 Сроки освоения программ переподготовки могут быть сокращены, но не более чем на половину срока освоения программ подготовки.

7.3.3.5 Профессиональная переподготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

7.3.4 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

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

7.3.4.2 Повышение квалификации рабочих организуется:

- а) на производственно-технических курсах;
- б) на курсах целевого назначения;

7.3.4.3 Производственно-технические курсы.

7.3.4.3.1 Производственно-технические курсы создаются в целях углубления и расширения профессиональных, экологических и экономических знаний, знаний в области обеспечения качества, умений, навыков рабочих для получения более высоких квалификационных разрядов (классов, категорий) в соответствии с требованиями производства. На этих же курсах проходят обучение рабочие, у которых фактический уровень не в полной мере соответствует имеющемуся у них квалификационному разряду.

7.3.4.3.2 Повышение квалификации на производственно-технических курсах проводится по двухступенчатой форме:

1. повышение квалификации на 3-4 разряды;
2. повышение квалификации на 5-6 разряды.

7.3.4.3.3 Рабочим может быть повышена квалификация на 3-4 разряды не менее, чем по истечению шести месяцев, а на 5-6 разряды не ранее, чем по истечению двух лет практической работы на производстве по полученной ими профессии и квалификации при выполнении работником требований по данной профессии, а для работников, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное, по истечению одного года.

7.3.4.3.4 Продолжительность обучения на производственно-технических курсах устанавливается в соответствии с учебной программой и формой обучения.

7.3.4.3.5 Обучение на производственно-технических курсах заканчивается сдачей квалификационного экзамена, состоящего из выполнения квалификационной пробной работы и проверки теоретических знаний в объеме требований профессионально-квалификационной характеристики и учебной программы для данного разряда и профессии.

Решение квалификационной комиссии заносится в протокол установленного образца и является основанием для присвоения рабочим очередного квалификационного разряда.

7.3.4.3.6 Периодичность повышения квалификации персонала, занятого в процессе контроля и испытаний, рекомендуется проводить не реже одного раза в 5 лет.

7.3.4.4 Курсы целевого назначения.

7.3.4.4.1 Курсы целевого назначения (КЦН) организуются в целях изучения:

- нового оборудования, материалов;

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 14 из 42</p>
---	---	---------------------------------	--

- технологических процессов;
- прогрессивных форм организации труда и производства;
- правил технической эксплуатации оборудования;
- повышения качества продукции;
- качества выполняемых работ;
- правил охраны труда и промышленной безопасности;
- трудового и природоохранного законодательства, методов снижения негативного воздействия на окружающую среду, требований подготовленности к аварийным ситуациям и реагированию на них;

- других вопросов, определяемых производственной необходимостью.

7.3.4.4.2 Обучение на КЦН состоит из теоретического и производственного обучения или одного из них, в зависимости от конкретных задач, поставленных в программе обучения.

7.3.4.4.3 Продолжительность обучения на КЦН устанавливается в соответствии с учебными программами в зависимости от цели и режима занятий, но не менее 20 часов.

7.3.4.4.4 Обучение на КЦН заканчивается квалификационным экзаменом или зачетом.

Окончившим курсы, квалификационные разряды не присваиваются, а выдается свидетельство (удостоверение) или заносятся сведения в имеющееся свидетельство (удостоверение) на допуск к производству работ.

7.4 ОБУЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

7.4.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.4.1.1 Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

7.4.1.2 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

программ повышения квалификации;

программ профессиональной переподготовки.

7.4.1.3 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

а) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

б) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

7.4.1.4 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

7.4.1.5 Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 15 из 42</p>
---	---	---------------------------------	--

7.4.1.6 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

7.4.1.7 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

7.4.1.8 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

7.4.1.9 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой учебным комбинатом или структурной единицей.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

7.4.2 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

7.4.2.1 Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 16 из 42</p>
---	---	---------------------------------	--

7.4.2.2 В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

7.4.2.3 Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

7.4.3 ПЕРЕПОДГОТОВКА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

7.4.3.1 Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

7.4.3.2 В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

7.4.3.3 Срок освоения программ переподготовки не может быть менее 250 часов.

7.5 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ УЧЕБА КАДРОВ В УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ

7.5.1 Повышение общеобразовательных и специальных знаний работающих без отрыва от производства проводится: на вечерних и заочных отделениях ВУЗов, средних специальных учебных заведениях.

7.5.2 Работникам предприятий, обучающимся по вечерней и заочной формам, предоставляются гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством.

7.5.3 Начальники цехов, отделов, участков, мастера должны создавать необходимые условия для совмещения работы и учебы лицам, обучающимся по вечерней и заочной формам, и учитывать результаты учебы при продвижении по работе.

7.5.4 По отдельным, нужным для предприятия специальностям, генеральный директор ОАО «Ураласбест» заключает договоры с учебными заведениями по подготовке специалистов в пределах предусмотренных на эти цели средств. Проект договора на обучение готовит отдел по работе с персоналом.

7.6 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ И УЧАЩИХСЯ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ ВЫСШЕГО, СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ТРУДОВОЕ ОБУЧЕНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

7.6.1 Производственная практика студентов и учащихся проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения в учебных заведениях, и освоение производственных навыков и передовых методов труда.

7.6.2 Производственное обучение студентов и учащихся учебных заведений, осуществляется на основании положений о практике и договоров.

7.6.3 Общее руководство и организацию производственной практики на предприятии осуществляет руководство структурной единицы и начальник отдела по работе с персоналом ОАО «Ураласбест».

7.6.4 Непосредственное руководство и ответственность за организацию производственной практики в цехе и других структурных подразделениях возлагается на руководителей указанных

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 17 из 42
---	---	-------------------------	---

подразделений, назначенных приказом руководителя структурной единицы. Прием на производственную практику студентов ВУЗов, техникумов и колледжей по профессиям, поднадзорным органам Ростехнадзора, осуществляется также на основании положений о практике и договоров.

7.6.5 Координацию работы по профессиональной ориентации учащихся осуществляет начальник отдела по работе с персоналом, привлекая для проведения профориентационной работы рабочих, специалистов, ветеранов труда, материалы и экспозиции техкабинета-музея.

7.7 РАБОТА ЦЕХОВ И ДРУГИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЙ ПО ОБУЧЕНИЮ КАДРОВ

7.7.1 Руководители структурных единиц и подразделений должны уделять внимание:

- вопросам систематического производственного технического роста кадров;
- определять потребность в подготовке и повышении квалификации работников;
- составлять план-заявки на год и направлять их в Учебный комбинат и отдел по работе с персоналом.

7.8 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

7.8.1 Учет учебной работы по непрерывному обучению работников в учебных заведениях и непосредственно на предприятии проводится на основе нормативных документов и является основанием для составления статистической отчетности (приложение А). Бланк отчета по квалификации специалиста заполняет лицо, ответственное за повышение квалификации в структурной единице.

7.8.2 Соответствующие данные о подготовке и повышении квалификации кадров регистрируются в учебных журналах, зачетных листах на теоретическое и производственное обучение, в протоколах квалификационной комиссии, в книге выдачи свидетельств, удостоверений, дипломов, которые находятся в структурных единицах и учебном комбинате.


7.8.3 Сроки хранения соответствующих нормативно-учебных документов определяются следующим образом:

- а) протоколы квалификационных экзаменационных комиссий - постоянно;
- б) книга выдачи свидетельств, удостоверений, дипломов - постоянно;
- в) учебные журналы, зачетные листы - 5 лет.

7.8.4 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего или удостоверение (Приложения Б, В, Г) подписанное председателем квалификационной комиссии, членами комиссии и директором учебного комбината (при обучении в учебном комбинате) и заверяется печатью (структурной единицы или учебного комбината).

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен на повышение разряда, делается отметка в свидетельстве или свидетельство (удостоверение) дополняется вкладышами (талонами) по форме 288 (Приложение Д) с указанием номера приказа о присвоении разряда, протокола тарифно-квалификационной комиссии и даты заполнения, подписываемыми председателем тарифно-квалификационной комиссии и заверенными печатью структурной единицы.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 18 из 42</p>
---	---	---------------------------------	--

(Приложение Е,Ж,И,К). Учебный комбинат, после выдачи документов об образовании, представляет сведения оператору «Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», о выданных документах об образовании.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть профессиональной программы или дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учебным комбинатом или структурной единицей.

7.8.5 Отдел по работе с персоналом готовит форму 287 «Отчет о профессиональном обучении работников предприятия» (Приложение Л) по ОАО «Ураласбест» по результатам работы за год на основании сведений, предоставленных структурными единицами по форме 287.

7.9 ОБУЧЕНИЕ ПО ИНТЕГРИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА (КАЧЕСТВА И ЭКОЛОГИИ, далее по тексту ИСМ)

7.9.1 Весь персонал, поступающий в структурные единицы Общества, должен пройти первичное обучение в Учебном комбинате по ИСМ. Цель обучения заключается в обеспечении понимания персоналом всех уровней важности выполнения Политики и требований систем менеджмента, действующих в Обществе. Обучение проводится по программам, разработанным специалистами Общества.

7.9.2 Весь персонал, обучающийся профессиям в Учебном комбинате, а так же при обучении на курсах повышения квалификации, проходит обучение по качеству и экологии в объеме, предусмотренном специальными учебными программами.

7.10 МЕНЕДЖМЕНТ ЗНАНИЙ

Основными элементами управления знаниями являются:

- 1 идентификация знаний;
- 2 приобретение (создание) знаний;
- 3 передача (распространение) знаний;
- 4 использование знаний;
- 5 оценка соответствия знаний работника требованиям должности (выявление знаний);
- 6 хранение знаний.

7.10.1 Идентификация знаний.

Первичным в данном виде деятельности является анализ стратегических целей Общества в производстве конкурентно-способной продукции и услуг. Процесс идентификации знаний позволяет ответить на вопрос: какие знания необходимы для успешного функционирования и развития Общества. Результатом идентификации знаний является перечень общих и специальных знаний, профессиональных навыков и способностей, методов и средств, требований к опыту работника, установленных в должностных инструкциях, которые разрабатываются в соответствии с требованиями квалификационных справочников (профессиональных стандартов).

7.10.2 Приобретение (создание) знаний осуществляется через:

- Обучение в сторонних организациях с отрывом от производства;
- Обучение на заочных факультетах различных учебных заведений;
- Учебный комбинат;
- Индивидуальное обучение, самообразование;

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 19 из 42
---	---	-------------------------	---

- Выполнение рационализаторских работ, участие в выпуске новой продукции, модернизации производственных процессов и систем, внедрение нового опыта работы;
- Претензионную работу в Обществе;
- Потребителей и внешних поставщиков.

7.10.3 Передача и распространение знаний.

Основные методы передачи знаний через:

- Систему наставничества в соответствии с Положением о наставничестве молодого работника ОАО «Ураласбест», информационные встречи, совещания, конференции, работу с резервом в соответствии с приказом по Обществу №565 от 15.11.2018г. «О работе с резервом кадров для выдвижения на руководящие должности»;
- Информационные системы такие, как сайт ОАО «Ураласбест», библиотеку Учебного комбината, информационные стенды, газету и информационный листок «Уральский Хризотил»

7.10.4 Использование знаний.

Использование знаний — завершающий этап процесса управления знаниями в Обществе. Основной задачей использования знаний является приобретение нового опыта как источника новых знаний.

Результаты использования знаний реализуются в производстве продукции и услуг требуемого качества, новых разработках.

Использование знаний является также отправной точкой для того, чтобы новые знания создавались, хранились и распространялись. Именно в ходе использования знаний выявляются «резервы в знаниях», проверяется их коммерческая полезность.

7.10.5 Оценка соответствия знаний через:

Оценка соответствия знаний работника требованиям должности. На этом этапе осуществляется «анализ резерва», то есть выявляются какие знания есть в наличии, а какие знания отсутствуют или их недостаточно. Анализ необходимой информации и знаний выполняется как на уровне Общества и его структурных единиц, так и на уровне отдельных сотрудников. Оценка соответствия знаний осуществляется периодически в ходе аттестации в соответствии с приказом по Обществу № 551 от 15.11.2016г. «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации руководителей, специалистов и служащих ОАО «Ураласбест» на предмет установления соответствия работника занимаемой должности и его профпригодности и сдачи квалификационных экзаменов на повышение разрядов.

Оценка знаний рабочего персонала проводится при приеме на работу и в случаях изменяющихся нужд и тенденций в организации (введение новых технологий, внедрения новых видов продукции, изменений в законодательных, обязательных требованиях и др.) путем собеседования или тестирования.

Ответственным за инициирование внеплановой оценки текущего уровня знаний персонала является руководитель подразделения.

Результатом оценки соответствия знаний работника является заявка на соответствующую подготовку в управление персоналом или План индивидуального развития знаний работника при необходимости или в соответствии с Порядком проведения оценки результативности по подготовке, переподготовки, повышения квалификации.

7.10.6 Хранение сведений о знаниях.

Знания, приобретенные из внешних источников (конференции, обучения, семинары) хранятся на бумажных и электронных носителях, на сетевом ресурсе «Новые знания», работа которого осуществляется в соответствии с Регламентом, утвержденным Приказом по Обществу № 572 от 20.11.2018г. «Об утверждении Регламента по работе сетевого ресурса «Новые зна-

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 20 из 42</p>
---	---	---------------------------------	--

ния», в программном обеспечении 1С «Зарплата и управление персоналом» у ответственных за менеджмент знаний структурной единицы, которые обеспечивают их актуализацию и доступность в необходимом объеме.

7.10.7 Организация менеджмента знаний в Обществе.

7.10.7.1 Ответственность за менеджмент знаний в Обществе несут владельцы и руководители процессов, главный инженер, начальники отделов и главные специалисты Общества, руководители структурных единиц.

7.10.7.2 Координатором является заместитель генерального директора по персоналу и социальному развитию.

7.10.7.3 В структурных единицах Общества назначаются ответственные по менеджменту знаний.

7.10.7.4 Ответственный за менеджмент знаний структурной единицы руководствуется в своей работе Стандартом организации Интегрированная система менеджмента (ИСМ) (качества и экологии) «Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров» СТО 01.24.01-2018.

7.10.7.5 Ответственный за менеджмент знаний структурной единицы функционально подчиняется руководителю структурной единицы.

7.10.7.6 В период отсутствия ответственного за менеджмент знаний структурной единицы (болезнь, командировка и т.п.) руководителем структурной единицы могут быть временно возложены обязанности на другого компетентного работника.

8 Перечень приложений

- 1 Приложение А «Форма отчета по квалификации специалистов ОАО «Ураласбест»»,
- 2 Приложение Б «Свидетельство об обучении».
- 3 Приложение В «Свидетельство тракториста-машиниста»,
- 4 Приложение Г «Удостоверение для работы на высоте»,
- 5 Приложение Д «Форма вкладыша (талона) для оформления последующих повышений разрядов »,
- 6 Приложение Е «Удостоверение»,
- 7 Приложение Ж «Удостоверение о повышении квалификации»,
- 8 Приложение И «Удостоверение по охране труда»,
- 9 Приложение К «Диплом о профессиональной переподготовке»,
- 10 Приложение Л «Отчет о профессиональном обучении работников предприятия».

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 21 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение А (обязательное)

Форма 047

ФОРМА ОТЧЕТА ПО КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОАО «УРАЛАСБЕСТ»

Учетная карточка специалиста и требования к квалификации

1. Фамилия, Имя, Отчество _____
2. Год, месяц рождения _____
3. Пол _____
4. Какое учебное заведение окончил _____
5. Специальность по образованию _____
6. Стаж работы по этой специальности _____
7. Общий стаж работы _____
8. Наименование структурного подразделения _____
9. Должность _____
10. Цех, отдел, участок _____
11. Перемещение специалиста по службе (основание) _____

Дата назначения	Должность	Цех, отдел, участок

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 22 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение А (обязательное). Продолжение

Форма 047

ФОРМА ОТЧЕТА ПО КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОАО «УРАЛАСБЕСТ»
 Учетная карточка специалиста и требования к квалификации

12. Требование к квалификации

12.1. Образование _____ 12.2. Опыт работы _____

12.3. Существующие стандарты _____

12.4. Прочее _____

13. Повышение квалификации (где, когда, наименование) _____

 Подпись лица,
 ответственного за
 повышение квалификации
 в структурной единице

Дата заполнения карточки

« _____ » _____ 20 _____

 Прочитал и понимаю обязанности, ответственность и полномочия, изложенные в
 должностной инструкции

Подпись специалиста и дата

	<p>Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 23 из 42</p>
---	--	---------------------------------	--

Приложение Б (обязательное)
Свидетельство об обучении

Форма 306

1 и 2 страницы

<p align="center">СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> <p align="center">_____ (личная подпись)</p> <p>М.П. Выдано «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Выдано _____</p> <p align="center">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он (а) «__» _____ 20__ г.</p> <p>окончил (а) курсы при Учебном комбинате</p> <p>ОАО «Ураласбест» по программе профессио-</p> <p>нального обучения _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--

3 и 4 страницы

<p align="center">Решение квалификационной комиссии</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>присвоена квалификация _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>разряд _____</p> <p>допускается _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(вид работы, тип объекта и т.п.)</p>	<p>Основание _____</p> <p>№ _____ от «__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель квалификационной</p> <p>комиссии _____</p> <p>Члены квалификационной</p> <p>комиссии _____</p> <p>_____</p> <p>Инспектор</p> <p>Ростехнадзора _____</p> <p align="center">(штамп, подпись инспектора)</p> <p>Директор Учебного</p> <p>комбината _____</p>
---	---

Форма 306

5 и 6 страницы

5 и 6 страницы			
К свидетельству № _____ Присвоить _____ разряд Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г. Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Председатель квалификаци- онной комиссии _____ (подпись) М.П.	К свидетельству № _____ Присвоить _____ разряд Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г. Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Председатель квалификаци- онной комиссии _____ (подпись) М.П.	К свидетельству № _____ Присвоить _____ разряд Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г. Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Председатель квалификаци- онной комиссии _____ (подпись) М.П.	К свидетельству № _____ Присвоить _____ разряд Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г. Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Председатель квалификаци- онной комиссии _____ (подпись) М.П.

7 и 8 страницы

[illegible]



Интегрированная система менеджмента
СТО 01.24.01 – 2018
Подготовка, переподготовка и повышение
квалификации кадров

Выпуск 1
Изменение 0

Форма 014 А
Лист 1
Всего листов
стр. 25 из 42

Приложение Б (обязательное). Продолжение
Свидетельство об обучении


Форма 306

9 и 10 страницы

К свидетельству № _____ повторная проверка знаний проведена				За какое нарушение изъят	Л	Учитывается и хранится
№ п/п	№ протокола	Дата проведения	Председатель, подпись	ТАЛОН № 1	и	и службой охраны труда
					н	ТАЛОН № 1
					и	к удостоверению № _____
					я	владельца _____
					о	
				(должность лица,	т	нарушившего правила и
					р	нормы безопасности
				изъявшего талон)	е	труда (производственную
					з	инструкцию) при
				_____ 20 ____ г.	а	
				(подпись)		

11 и 12 страницы

Талон изымается при нарушении владельцем удостоверения правил и норм безопасности труда. После трехкратного нарушения владелец лишается удостоверения с отстранением его от обслуживания объекта и с правом сдачи экзамена по истечении 3 месяцев		За какое нарушение изъят	Л	Учитывается и хранится
(должность лица, изъявшего талон) _____ 20 ____ г. (подпись)		ТАЛОН № 2	и	и службой охраны труда
			н	ТАЛОН № 2
			и	к удостоверению № _____
			я	владельца _____
			о	
		(должность лица,	т	нарушившего правила и
			р	нормы безопасности
		изъявшего талон)	е	труда (производственную
		_____ 20 ____ г.	з	инструкцию) при
			а	
		(подпись)		

	<p>Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 26 из 42</p>
---	--	--	--

Приложение Б (обязательное). Продолжение
Свидетельство об обучении

Форма 306

13 и 14 страницы

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(должность лица,</p> <p>_____</p> <p>изъявшего талон)</p> <p>_____ 20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>Талон изымается при нарушении владельцем удостоверения правил и норм безопасности труда.</p> <p>После трехкратного нарушения владелец лишается удостоверения с отстранением его от обслуживания объекта и с правом сдачи экзамена по истечении 3 месяцев</p>	
--	---	--

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 27 из 42
---	---	---------------------------------------	--

Приложение В (обязательное)
Свидетельство тракториста-машиниста

Лицевая сторона

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о прохождении обучения

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 28 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение В (обязательное) Продолжение Свидетельство тракториста-машиниста

Внутренняя сторона

СВИДЕТЕЛЬСТВО о прохождении обучения

КТ 041133

Настоящее свидетельство выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

обучался(лась) в _____
(наименование образовательного учреждения)

по программе: _____

по профессии(ям): _____
(наименование профессии(й) по ЕТКС)

в объеме _____ часов, сдал(а) все выпускные экзамены, предусмотренные программой и допущен(а) к сдаче квалификационных экзаменов на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории(й) _____

Руководитель образовательного учреждения

М.П. _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) код _____ серии _____ № _____ на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории(й) _____

Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

_____ (подпись главного инженера-инспектора)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

_____ (подпись инспектора государственного надзора)

Главный государственный инженер-инспектор
гостехнадзора

М.П. _____

Документом на право управления самоходной машиной не служит.

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 29 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение Г (обязательное)
 Удостоверение для работы на высоте
 (1, 2, 3 группа и в качестве члена комиссии)

Форма 307✓

1 группа

Учебный комбинат Открытое акционерное общество «Уральский асбестовый горно-обогатительный комбинат» УДОСТОВЕРЕНИЕ № Фамилия Имя Отчество (профессия, должность) (организация) <table border="1"> <tr> <td>Дата выдачи</td> <td>Действительно до</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Личная подпись</td> </tr> </table>		Дата выдачи	Действительно до	Личная подпись		Прошел (ла): - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ - стажировку продолжительностью _____ количество рабочих дней (смен) Решением аттестационной комиссии может быть допущен (а) к работе работником, допускаемого к работам в составе бригады или под непосредственным контролем работника, назначенного приказом работодателя (наименование работы) 1 группа безопасности работ на высоте Основание: протокол № от Руководитель организации, проводящей обучение и выдавшей удостове- рение _____ Д.В. Бородулин М.П.
Дата выдачи	Действительно до					
Личная подпись						

2 группа

Учебный комбинат Открытое акционерное общество «Уральский асбестовый горно-обогатительный комбинат» УДОСТОВЕРЕНИЕ № Фамилия Имя Отчество (профессия, должность) (организация) <table border="1"> <tr> <td>Дата выдачи</td> <td>Действительно до</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Личная подпись</td> </tr> </table>		Дата выдачи	Действительно до	Личная подпись		Прошел (ла): - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ - стажировку продолжительностью _____ количество рабочих дней (смен) Решением аттестационной комиссии может быть допущен (а) к работе мастера; бригадира; руководителя стажировки; работника, назначенного по наряду-допуску ответствен- ным исполнителем работ на высоте (наименование работы) 2 группа безопасности работ на высоте Основание: протокол № от Руководитель организации, проводящей обучение и выдавшей удостове- рение _____ Д.В. Бородулин М.П.
Дата выдачи	Действительно до					
Личная подпись						

3 группа

Учебный комбинат Открытое акционерное общество «Уральский асбестовый горно-обогатительный комбинат» УДОСТОВЕРЕНИЕ № Фамилия Имя Отчество (профессия, должность) (организация) <table border="1"> <tr> <td>Дата выдачи</td> <td>Действительно до</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Личная подпись</td> </tr> </table>		Дата выдачи	Действительно до	Личная подпись		Прошел (ла): - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ - стажировку продолжительностью _____ количество рабочих дней (смен) Решением аттестационной комиссии может быть допущен (а) к работе ответственного за организацию и проведение работ на высоте; за проведение инструктажей, плана мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведе- нии спасательных работ; проводящего обслуживание и периодический осмотр СИЗ; выдающего наряды-допуски; руководителя работ на высоте, выполняемых по наряду-допуску; должностного лица, в полномочия которого входит утвер- ждение плана производства работ на высоте (наименование работы) 3 группа безопасности работ на высоте Основание: протокол № от Руководитель организации, проводящей обучение и выдавшей удостоверение _____ Д.В. Бородулин М.П.
Дата выдачи	Действительно до					
Личная подпись						

	<p>Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 30 из 42</p>
---	--	--	--

Приложение Г (обязательное). Продолжение
 Удостоверение для работы на высоте
 (1, 2, 3 группа и в качестве члена комиссии)

Форма 307

Члены комиссии

<p>Учебный комбинат Открытое акционерное общество «Уральский асбестовый горно-обогатительный комбинат»</p>		<p>Прошел (ла):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ - стажировку продолжительностью _____ <small>количество рабочих дней (смен)</small>
<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</p>		<p>Решением аттестационной комиссии может быть допущен (а) к работе в качестве члена комиссии <small>(наименование работы)</small></p>
<p>Фамилия</p>		<p>_____ группа безопасности работ на высоте</p>
<p>Имя</p>		<p>Основание: протокол № от _____</p>
<p>Отчество</p>		<p>Руководитель организации, проводящей обучение и выдавшей удостове- рение</p>
<p><small>(профессия, должность)</small></p>		<p>_____ Д.В. Бородулин</p>
<p><small>(организация)</small></p>		<p>М.П.</p>
<p>Дата выдачи</p>	<p>Действительно до</p>	
<p>Личная подпись</p>		

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 31 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение Д (обязательное)

Форма 288

ФОРМА ВКЛАДЫША (ТАЛОНА)
ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПОСЛЕДУЮЩИХ ПОВЫШЕНИЙ РАЗРЯДОВ

ВКЛАДЫШ (ТАЛОН)	ВКЛАДЫШ (ТАЛОН)
к удостоверению № _____	к удостоверению № _____
Присвоить _____ разряд	Присвоить _____ разряд
Приказ № _____	Приказ № _____
от _____ 2 _____ г.	от _____ 2 _____ г.
Протокол № _____	Протокол № _____
Председатель тарифно-квалификационной комиссии	Председатель тарифно-квалификационной комиссии
_____ (подпись)	_____ (подпись)
М.П.	М.П.
Дата заполнения	Дата заполнения
от _____ 2 _____ г.	от _____ 2 _____ г.

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 32 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение Е (обязательное)
Удостоверение
 лицевая сторона (красная обложка)

Форма 138

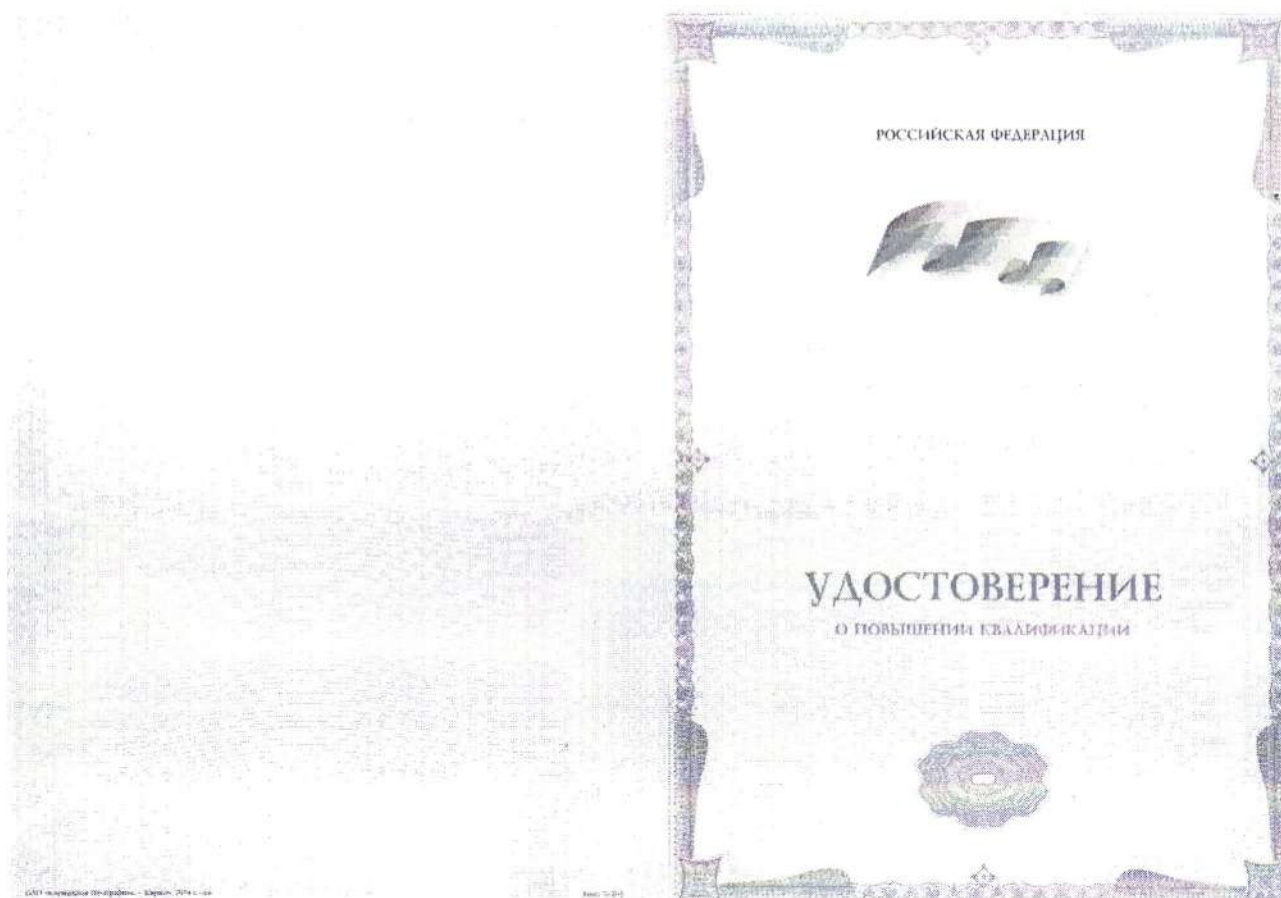
внутренняя сторона

<p align="center">ОАО «Ураласбест» Учебный комбинат</p> <p align="center">КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Выдано _____ <small>фамилия, имя, отчество</small></p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>В том, что он (она) прошел (прошла) обучение и проверку знаний ме- рам пожарной безопасности по программе пожарно-технического ми- нимума в объеме _____ часов, согласно должностным обязанностям</p> <p>Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Действительно по « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Председатель комиссии _____ М.П.</p>	<p align="center">СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>В том, что он (она) прошел (прошла) обучение и проверку знаний мерам пожарной безопасности по программе по- жарно-технического минимума в объеме _____ часов, со- гласно должностным обязанностям</p> <p>Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Председатель комиссии _____ М.П.</p> <p align="center">СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>В том, что он (она) прошел (прошла) обучение и проверку знаний мерам пожарной безопасности по программе по- жарно-технического минимума в объеме _____ часов, со- гласно должностным обязанностям</p> <p>Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Председатель комиссии _____ М.П.</p>
--	---

	<p>Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 33 из 42</p>
---	--	--	--

Приложение Ж (обязательное)
Удостоверение о повышении квалификации

Лицевая сторона




	<p>Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 34 из 42</p>
---	--	----------------------------------	--

Приложение Ж (обязательное). Продолжение
Удостоверение о повышении квалификации

Внутренняя сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>662403004705</p> <p><i>Документ о квалификации</i></p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Город</p> <p>Дата выдачи</p> <p align="right">М.П. Руководитель Секретарь</p>	

	<p align="center">Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p align="center">Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p align="center">Лист 1 Всего листов стр. 35 из 42</p>
---	---	--	---

Приложение И (обязательное)

Форма 308

Удостоверение по охране труда

ОАО «Ураласбест» Учебный комбинат
УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Выдано _____
фамилия, имя, отчество

Место _____ работы

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе _____

_____ (наименование программы обучения)

_____ в объеме _____
по охране труда) (часов)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний
 требований охраны труда работников _____

_____ (наименование организации)

от «__» _____ 20__ г.

Председатель
 комиссии _____
(ф.и.о., подпись)

Дата _____

М.П. _____

СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе _____

_____ (наименование программы обучения) в объеме _____
по охране труда) (часов)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требова-
 ний охраны труда работников от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Дата _____ (ф.и.о., подпись)

М.П. _____

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе _____


_____ (наименование программы обучения) в объеме _____
по охране труда) (часов)

Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требова-
 ний охраны труда работников от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Дата _____ (ф.и.о., подпись)

М.П. _____

	<p>Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров</p>	<p>Выпуск 1 Изменение 0</p>	<p>Лист 1 Всего листов стр. 36 из 42</p>
---	--	--	--

Приложение К (обязательное)
 Диплом о профессиональной переподготовке

Лицевая сторона



	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 37 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение К (обязательное). Продолжение
 Диплом о профессиональной переподготовке

Внутренняя сторона

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

662403004960

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

МП.

Руководитель

Секретарь

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 38 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение К (обязательное) Продолжение
 Приложение к диплому

Лицевая сторона

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

С " " _____ г. по " " _____ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 39 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение К (обязательное) Продолжение
Приложение к диплому

Внутренняя сторона

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:


№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: _____

Руководитель _____

М.П.

Секретарь _____

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 40 из 42
---	---	---------------------------------------	--

Приложение Л (обязательное)

Форма 287

ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ


за _____ 20 ____ год

(наименование структурного подразделения)

Наименование	№ строки	Обучено за отчетный год, человек, код по СОБИ-0792
А	Б	В
I. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОЧИХ		
Прошли профессиональную подготовку — всего (строки 2+3+4+5)	1	
в том числе:		
Обучено впервые (индивидуально) — на предприятии	2	
Обучено впервые (индивидуально) — через Учебный комбинат	3	
Обучено вторым (смежным) профессиям	4	
Переподготовлено: курсы повышения квалификации	5	
Из общей численности рабочих, прошедших профессиональную подготовку, обучено в Учебном комбинате (строки 3+4+5)	6	
Обучено на курсах в других учебных центрах	7	
Повысили квалификацию — всего (строки 1+7+9)	8	
Повысили тарифный разряд ТКС	9	
II. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ		
Повысили квалификацию — всего	10	
в том числе		
в академиях, институтах повышения квалификации	11	
на факультетах повышения квалификации	12	
на курсах повышения квалификации прошли обучение на предприятии, учебном комбинате (наименование программ):	13	

ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

[illegible]

	Интегрированная система менеджмента СТО 01.24.01 – 2018 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	Выпуск 1 Изменение 0	Лист 1 Всего листов стр. 42 из 42
---	---	-------------------------	---

Приложение Л (обязательное). Продолжение

Форма 287

ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ**III. СУММА СРЕДСТВ, ЗАТРАЧЕННЫХ НА ПОДГОТОВКУ, ПЕРЕПОДГОТОВКУ И
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД**

Наименование показателей	№ строки	Код по СОЕИ	Общая сумма средств	из них затраты на обучение	
				руководителей и специалистов	рабочих
А	Б	1	2	3	4
Всего, рублей		0371			
в том числе сумма средств, затраченных на повышение квалификации через учебный комбинат					
На обучение через сторонние организации					
Сумма средств, затраченных в инвалютных рублях		0376			

Дата заполнения

Руководитель предприятия

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(фамилия, И.О., № телефона исполнителя)