

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Система менеджмента качества**

**ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ,  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ И  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
РАБОТНИКОВ**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

 О.Ю. Белков

« 11 » 11 2013 г.

СТО ТЛИМ 00.007 - 2013

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

---

Система менеджмента качества

Взамен

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
РАБОТНИКОВ.**

СТП ТЛИМ 00.007-2007

Введен в действие приказом ГД от « 7 » ноября 2013 г. № 343

Дата введения « 15 » ноября 2013 г.

### 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает единый порядок по организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, руководителей и специалистов предприятия (далее — профессиональное обучение) и распространяется на все подразделения предприятия.

## 2 Нормативные ссылки

Стандарт разработан на основании ГОСТ ИСО 9001 с учетом требований ГОСТ Р 1.5-2004 и устанавливает цели, задачи, требования и регламент обучения в соответствии с требованиями нормативных правовых документов о дополнительном профессиональном образовании.

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс РФ раздел 9.
- «Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих».
- «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих».
- «Положение об оплате и материальном стимулировании рабочих, обучающихся через БПК ОАО «ССЗ «Вымпел», преподавателей, наставников и инструкторов производственного обучения ».
- «Положение о подразделении Бюро подготовки кадров».
- ГОСТ 12.0.004 – 90 «Организация обучения безопасности труда».
- СТП ТЛИМ 03.105-2007 «Проверка знаний персонала, обслуживающего объекты повышенной опасности. Общие требования к подготовке и проведению».

## 3 Термины, определения, обозначения

3.1 Лица, участвующие в процессе профессионального обучения :

- **ученик** – лицо, принимаемое на работу, имеющее профессию отличную от той, по которой планируется его работа на предприятии, или работник предприятия, не имеющий производственной специальности или меняющий свою специальность в соответствии с условиями производства;

- **стажер** – работник предприятия, осваивающий непосредственно на рабочем месте навыки и умения выполнения работы, или приобретающий профессиональные навыки для выполнения обязанностей по специальности или занимаемой должности.

- **преподаватель** – лицо, привлекаемое для проведения теоретической подготовки, разработки учебных программ;

- **наставник** – лицо, осуществляющее подготовку (передающее опыт) на рабочем месте и помогающее в адаптации на предприятии стажеру или ученику;

- **новый работник** – лицо, принятое на работу на вакантное место по профессии (должности), востребованной на предприятии.

- **организатор технического обучения** – лицо, осуществляющее помощь в организации процесса обучения непосредственно в подразделении.

### 3.2 Принятые сокращения:

СТО – Стандарт организации

ОАО – Открытое акционерное общество

БПК – Бюро подготовки кадров

СРП – Служба по работе с персоналом

БТиЗ – Бюро труда и заработной платы

КТО – Конструкторско-технологический отдел

ПЭУ – Планово-экономическое управление

ППО - Планово-производственный отдел

УК - Управление по качеству

СГИ - Служба главного инженера

БОТ - Бюро охраны труда

ССК - Служба строителей кораблей

ИТ - Информационные технологии

## 4 Основные положения

4.1 Основные положения заключаются в предоставлении широких возможностей персоналу предприятия для получения знаний и навыков, обеспечивающих уровень квалификации в соответствии с требованиями современной техники и экономики, качества продукции, перспектив развития производства.

На этой основе главная задача заключается в организации и проведении непрерывного обучения кадров на производстве, что обеспечивает:

- создание возможностей для профессионального роста, использования новейших программ, средств и технологий;
- накопление профессионального потенциала для обеспечения перспективного развития предприятия;
- улучшение качества продукции, прежде всего зависящее от кадров и их квалификации.

4.2 Организационное и учебно-методическое руководство подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров на предприятии осуществляет Бюро подготовки кадров (далее – БПК).

4.3 Профессиональное обучение работников включает в себя следующие виды подготовки:

- профессиональная подготовка работников с целью ускоренного приобретения навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ;
- переподготовка рабочих для приобретения ими новых профессий для расширения их профессионального профиля и получения возможностей для работы по этим профессиям;
- повышение квалификации рабочих с целью обновления знаний, умений, роста профессионального мастерства и повышения конкурентоспособности по имеющимся у них профессиям, а также изучения новой техники, технологии и других вопросов по профилю профессиональной деятельности;

- стажировка рабочих для практического освоения непосредственно на рабочем месте навыков выполнения определенной работы, приобретенных при профессиональной подготовке или переподготовке;

- профессиональная переподготовка специалистов для получения дополнительных знаний и умений по программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также получение новой квалификации в рамках имеющегося направления подготовки (специальности);

- повышение квалификации специалистов и руководителей с целью обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения новых способов решения профессиональных задач;

- стажировка специалистов и руководителей для формирования и закрепления на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретения профессиональных и организаторских качеств для выполнения должностных обязанностей;

- целевая подготовка специалистов/рабочих в учебных заведениях.

4.4 Профессиональное обучение организуется БПК и проводится на базе ОАО «ССЗ «Вымпел», либо образовательными учреждениями повышения квалификации и подразделениями образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования (далее – образовательные учреждения), имеющими соответствующую лицензию.

4.5 Основанием для проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала ОАО «ССЗ «Вымпел» являются утвержденный заместителем генерального директора по режиму и кадрам План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала ОАО «ССЗ «Вымпел» на соответствующий период (календарный год) с перечнем необходимых профессий и специальностей (далее – План) и Бюджет расходов на развитие и обучение персонала на соответствующий период (далее – Бюджет).

4.6 Порядок привлечения высококвалифицированных работников предприятия к проведению теоретических занятий, руководству производственным обучением, работе в квалификационных комиссиях, а также порядок оплаты их труда установлен разделами настоящего стандарта и «Положением об оплате и материальном стимулировании рабочих, обучающихся через БПК, преподавателей, наставников и инструкторов производственного обучения» (Приложение А).

4.7 Профессиональное обучение кадров предусматривается двух видов: первоначальное (первичное) и периодическое.

Первоначальное обучение проводится в течение срока, необходимого для освоения профессии при поступлении на работу или при переводе работника на другую работу.

Периодическое обучение проводится при присвоении очередного разряда рабочим, при очередной переаттестации рабочих, руководителей и специалистов по линии охраны труда, промышленной безопасности и Ростехнадзора.

4.8 Профессиональное обучение кадров различают:

4.8.1 по длительности обучения:

- долгосрочное обучение – продолжительность обучения составляет от пяти месяцев до нескольких лет.
- среднесрочное обучение - продолжительность обучения составляет от двух недель до пяти месяцев.
- краткосрочное обучение – продолжительность обучения от нескольких часов до двух недель.

4.8.2 по методам обучения:

- пассивная форма обучения – лекции, семинары;
- активная форма обучения – тренинги, деловые игры;
- самостоятельное обучение (самообразование);
- наставничество, стажировка;
- участие в конференциях, семинарах, презентациях по специальности.

4.8.3 по виду привлекаемых ресурсов:

- обучение с привлечением внутренних ресурсов (преподаватели, консультанты и наставники из числа работников предприятия);
- обучение с привлечением внешних ресурсов (преподаватели, консультанты из сторонних организаций).

4.8.4 по форме проведения занятий:

- групповые;
- индивидуальные.

4.8.5 по месту проведения обучения:

- внутреннее обучение – на территории предприятия;
- внешнее обучение – вне территории предприятия;
- дистанционное обучение – посредством ИТ и электронных средств связи.

4.8.6 по форме оплаты:

- самостоятельная оплата обучения работником;
- частичная оплата обучения работника предприятием;
- полная оплата обучения работника предприятием;
- оплата обучения предприятием на условиях отработки определенного времени после окончания обучения.

4.9. Конкретное обучение работников какого-либо подразделения складывается из совокупности различных типов обучения.

## **5 Планирование профессионального обучения работников предприятия**

5.1 Профессиональное обучение работников предприятия осуществляется планомерно.

5.2 Для формирования Плана профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала ОАО «СЗ «Вымпел» на календарный год Бюро подготовки кадров:



5.2.1 проводит анализ профессионального обучения персонала предприятия, а также фактических затрат на развитие персонала за прошедший период. Анализ проводится по категориям работников, по видам обучения и в разрезе подразделений.

5.2.2 выпускает Приказ ГД об организации обучения на календарный год, где указываются сроки предоставления планов и заявок подразделений на год (не позднее 20 ноября), состав заводской квалификационной комиссии, назначаются организаторы технического обучения в подразделениях.

### 5.3 Руководители подразделений:

5.3.1 анализируют результаты проведения профессиональной подготовки и переподготовки за прошедший период в подразделении.

5.3.2 определяют на основании анализа долгосрочных и краткосрочных планов развития предприятия совместно с СРП текущую и перспективную потребности подразделений в человеческих ресурсах (сколько, какого уровня квалификации, в какие сроки). На основании этих данных делается вывод о потребности в обучении или повышении квалификации персонала и (или) дополнительных вакансиях, а также о необходимости обязательного обучения с последующей аттестацией руководителей и специалистов, ответственных за объекты повышенной опасности согласно правил Ростехнадзора.

5.3.3 формируют совместно с организаторами технического обучения и согласно необходимого кадрового потенциала для годовой производственной программы план профессиональной подготовки и переподготовки на следующий год по подразделению, где указывается число работников по определенной профессии (должности, специальности), направляемых на обучение, вид профессиональной переподготовки, при этом обосновывается необходимость её проведения.

5.3.4 направляют (не позднее 20 ноября) в БПК цифровые планы подготовки и переподготовки кадров по подразделению (Приложение Б, Приложение В) с указанием планируемых расходов при обучении в сторонних организациях.

5.4 Бюро подготовки кадров обобщает планы, заявки и предложения, поступившие от подразделений, и с учетом задач, стоящих перед предприятием, формирует План профессиональной подготовки и переподготовки кадров на год и Бюджет расходования средств на обучение (не позднее 1 декабря), подает на согласование и утверждение заместителю генерального директора по режиму и кадрам.

5.5 В случае указания заместителем генерального директора по режиму и кадрам на необходимость внесения изменений БПК производит корректировку Плана и Бюджета. Предполагаемые изменения расходов Бюджета на обучение персонала в обязательном порядке согласуются с главным экономистом – начальником ПЭУ ОАО «ССЗ «Вымпел».

5.6 Утвержденный План профессиональной подготовки и переподготовки кадров на год должен быть доведен до сведения руководителей всех подразделений по электронной почте предприятия.

5.7 Руководитель подразделения в соответствии с утвержденным годовым Планом и Бюджетом в части конкретного подразделения, направляет в БПК согласованную с директором по направлению заявку о необходимости проведения обучения конкретных работников с указанием ФИО, должности кандидатов на обучение, вида и направления обучения, сроков, места обучения.

5.8 Работнику предоставляется право, в инициативном порядке, предложить свою кандидатуру непосредственному руководителю для дополнительной подготовки и повышения квалификации.

## **6 Организация и порядок профессиональной подготовки и переподготовки рабочих кадров.**

Обучение рабочих производится по трем основным направлениям:

- профессиональная подготовка новых рабочих;
- профессиональная переподготовка рабочих;
- повышение квалификации рабочих.

## **6.1 Организация и порядок профессиональной подготовки новых рабочих основного и вспомогательного производства.**

6.1.1 Профессиональная подготовка рабочих – это подготовка лиц, рассматриваемых в качестве потенциальных работников предприятия, ранее не имевших профессии, а также рабочих предприятия, не имеющих соответствующей подготовки, с целью получения ими квалификации по наиболее дефицитным профессиям, указанным в Лицензии Бюро подготовки кадров ОАО «СЗ «Вымпел» на право ведения образовательной деятельности.

6.1.2 Решение о необходимости профессиональной подготовки кандидата на вакантное рабочее место принимает начальник СРП по результатам оценки соответствия соискателя требованиям анкеты – заявки, согласия кандидата и подтверждения непосредственным руководителем подразделения, и предлагает кандидату заключить трудовой договор в установленном порядке с последующим заключением ученического договора на профессиональную подготовку по рабочей профессии через БПК (Приложение Г).

6.1.3 Срок действия ученического договора устанавливается в соответствии с программой профессиональной подготовки, с учетом сложности профессии, объема исходной общеобразовательной, профессиональной подготовки и практических навыков обучающихся, но не более пяти месяцев.

В этот период ученику выплачивается стипендия, размер которой устанавливается согласно «Положения об оплате и материальном стимулировании рабочих, обучающихся через БПК» (Приложение А).

6.1.4 Профессиональная подготовка может проводиться по групповой и индивидуальной форме обучения, без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы.

6.1.5 Профессиональная подготовка новых рабочих включает в себя теоретическую и производственную подготовку, где ученикам даются необходимые технические знания и производственные навыки в соответствии с учебными планами и требованиями тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

6.1.6 Профессиональная подготовка по теоретической части осуществляется непосредственно на предприятии или в учреждениях профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию и государственную аккредитацию.

6.1.6.1 Занятия проводятся согласно учебному (тематическому) плану по освоению рабочей профессии, разработанному в соответствии с требованиями тарифно-квалификационного справочника профессий рабочих и утвержденному заместителем генерального директора.

6.1.6.2 К проведению теоретической подготовки привлекаются высококвалифицированные специалисты предприятия (преподаватели) на основании договора на теоретическое обучение в дополнение к ученическому договору (Приложение Д), а при необходимости - сторонние лица по договору на выполнение работ (Приложение Е).

6.1.6.3 Преподаватель оформляет «Журнал учета внутреннего обучения», где отмечается состав и посещаемость группы, и «Дневник преподавателя», где указывается изучение пунктов тематического плана обучения согласно числам и часам (Приложение Ж).

6.1.6.4 В отдельных случаях при невозможности провести подготовку рабочих в группах допускается индивидуальная подготовка рабочего, при которой обучающийся индивидуально и самостоятельно изучает теоретический курс под руководством преподавателя (на основе консультаций).

6.1.7 Производственная подготовка новых рабочих осуществляется непосредственно на рабочих местах в подразделениях предприятия под руководством квалифицированного наставника.

6.1.7.1 Неосвобожденный от основной работы квалифицированный наставник, назначенный начальником подразделения, проводит производственное обучение с учеником в пределах рабочего времени на основании договора на производственное обучение (Приложение Д) в дополнение к ученическому договору.

6.1.7.2 Наставник производственного обучения оформляет «Журнал учета

внутреннего обучения» (Приложение Ж) или совместно с учеником «Дневник учета работы» (Приложение И), где контролирует участие ученика в работе и оценивает результаты производственной подготовки по получаемой профессии.

6.1.8 После завершения этапов теоретической и производственной подготовки ученик выполняет пробную работу по квалификации 2-го или 3-го разряда получаемой профессии с последующим оформлением мастером Заключения на пробную квалификационную работу (Приложение К).

6.1.9 При успешном выполнении пробной квалификационной работы квалификационная комиссия проводит технический экзамен рабочему согласно требований профессиональной характеристики для 2-го или 3-го разряда с оформлением работниками БПК соответствующего Протокола (Приложение Л) и удостоверения установленного образца, где рабочему присваивается разряд по профессии. Подразделение (цех) согласно Протокола оформляет Приказ по подразделению о присвоении профессии, на основании которого работниками СРП производится соответствующая запись в трудовой книжке рабочего.

6.1.10 Все лица, окончившие первичное обучение, обязаны закрепить полученные навыки и знания по профессии практической работой на производстве в течение года. Только после этого срока рабочий может претендовать на получение более высокого разряда.

6.1.11 В случае отказа ученика обучаться по профессии или в случае досрочного увольнения с рабочего взыскивается полная стоимость обучения. Данные условия оговариваются в ученическом договоре (Приложение Г), предусматривающем последующую отработку на предприятии по полученной специальности не менее определенного периода времени.

## **6.2 Организация и порядок профессиональной переподготовки рабочих основного и вспомогательного производства.**

6.2.1 Переподготовка или обучение вторым (смежным) профессиям – это обучение рабочих, уже имеющих профессию, с целью получения новой в соответствии с потребностями предприятия.

6.2.2 Профессиональная переподготовка рабочих проводится без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы по профессиям, указанным в Лицензии Бюро подготовки кадров ОАО «ССЗ «Вымпел» на право ведения образовательной деятельности или в образовательных учреждениях на основе заключаемого предприятием договора.

6.2.3 Профессиональная переподготовка рабочих проводится в следующих случаях:

- при необходимости изменения профессии рабочего по условиям производства (например, внедрение в производство новых прогрессивных технологий);

- при наличии возможности использования высвобождаемых рабочих по другим профессиям на предприятии;

- при необходимости приобретения второй (смежной) профессии в условиях дефицита рабочих кадров и для потребностей производства.

6.2.4 Планирование профессиональной переподготовки рабочих осуществляется в порядке, указанном в разделе 5. При направлении работника на профессиональную переподготовку работниками БПК оформляется Дополнение к трудовому договору на переподготовку (Приложение М) на основании служебной записки или заявки подразделения согласно плана обучения на год и заявления работника, согласованного с начальником подразделения.

6.2.5 Организация профессиональной переподготовки рабочих аналогична процедуре подготовки новых рабочих, но проводится - по ускоренному курсу (не более 3-х месяцев без отрыва от производства или с частичным отрывом от производства).

6.2.6 Обучение заканчивается проведением технического экзамена с оформлением Протокола о присвоении работнику второй (смежной) профессии (Приложение Л) и соответствующего Приказа по подразделению согласно Протокола.

### **6.3 Организация повышения квалификации рабочих**

6.3.1. Повышение квалификации рабочих – это последовательное совершенствование их профессиональных знаний, умений и навыков, повышение мастерства по имеющимся профессиям с целью выполнения работниками работ повышенной сложности.

6.3.2. Повышение квалификации рабочих проводится по профессиям, указанным в Лицензии БПК ОАО «ССЗ «Вымпел» на право ведения образовательной деятельности по следующим формам:

- курсы повышения квалификации (КПК);
- курсы повышения квалификации (КПК) с повышением квалификационного разряда;
- курсы целевого назначения (КЦН).

6.3.3 Планирование повышения квалификации рабочих осуществляется в порядке, указанном в разделе 5. Организация повышения квалификации рабочих на КПК аналогична процедуре подготовки новых рабочих, но проводится по ускоренному курсу.

6.3.4 Организационная и методическая работа по разработке программы обучения для КПК возлагается на БПК. Программы по курсам составляются совместно со специалистами предприятия по направлению в соответствии с типовыми программами согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, требований ГОСТа 12.0.004 и утверждаются председателем заводской квалификационной комиссии или заместителями генерального директора.

6.3.5 Продолжительность курсов повышения квалификации определяется учебными программами, но не более 2-х месяцев без отрыва от производства.

6.3.6 Основанием для направления работника на КПК является несоответствие квалификационного разряда рабочего разрядности фактически выполняемых работ (более 50%) за 6 и более месяцев, предшествующих направлению рабочего на подготовку.

6.3.7 Для проведения КПК с повышением разряда сначала работником выполняется пробная квалификационная работа на более высокий разряд с последующим оформлением мастером Заключения на пробную квалификационную работу (Приложение К). При этом на получение более высокого (4-5) разряда имеют право рабочие, проработавшие по основной своей профессии на предприятии более 1 года.

Затем оформляется Заявление рабочего о присвоении ему более высокого разряда (Приложение Н), которое после согласования с начальником подразделения визируется в БТиЗ - для подтверждения соответствия заявленного разряда штатному расписанию подразделения или в Бюро нормирования КТО - для подтверждения возможности повышения разряда согласно трудоемкости и объема работ на год по профессии в подразделении.

6.3.8 Проведение занятий по повышению квалификации персонала фиксируется преподавателем теоретического обучения в «Журнале учета внутреннего обучения», где отмечается состав и посещаемость группы, и в «Дневнике преподавателя», где указывается изучение тематического плана согласно программы обучения по датам (Приложение Ж).

6.3.9 Обучение заканчивается проведением технического экзамена с участием членов заводской квалификационной комиссии и последующим оформлением Протокола (Приложение Л) и Приказа по подразделению о присвоении рабочему более высокого разряда, на основании которого производится соответствующая запись в трудовую книжку.

6.3.10 Рабочие, имеющие средне-специальное или высшее образование (близкое по профилю работы) от обучения на КПК освобождаются, но обязаны сдать квалификационный экзамен на присвоение более высокого разряда по основной профессии с оформлением выше перечисленных документов.

6.3.11 Курсы Целевого Назначения (КЦН) создаются для изучения нового оборудования, новых изделий, материалов, технологических процессов, средств механизации и автоматизации, применяемых в производстве, правил и требований по их безопасной эксплуатации, а также вопросов повышения



качества выпускаемой продукции, внедрения в производство новых прогрессивных технологий, освоения новых проектов.

6.3.12 Необходимость организации КЦН по различным направлениям определяется БПК на момент формирования годового Плана обучения по указанию КТО, ППО, ССК, СГИ, БОТ и по заявкам руководителей подразделений на проведение обучения с последующей аттестацией персонала, обслуживающего объекты повышенной опасности.

Также в течение года в виду производственной необходимости заявки от подразделений на организацию КЦН могут подаваться в БПК не менее, чем за месяц до начала занятий, при условии согласования со службой, заинтересованной в организации курсов.

6.3.13 Разработку и утверждение программ по КЦН осуществляет служба, заинтересованная в организации курсов, и она же оказывает помощь БПК в подборе преподавателей для проведения занятий.

6.3.14 БПК определяет дату и срок обучения на КЦН согласно утвержденной программы в зависимости от цели, состава и режима занятий курсов.

6.3.15 По окончании курсов целевого назначения аттестационная комиссия по направлению проводит зачет по итогам обучения на КЦН с оформлением Протокола (Приложение Л) или первичную (периодическую) аттестация персонала на допуск к работам с оформлением соответствующего Протокола аттестационной комиссии (по форме БОТ).

## **7 Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов**

7.1 Повышение квалификации специалистов и руководителей проводится в образовательных учреждениях повышения квалификации (с отрывом от производства) на основе заключаемых предприятием договоров или в учебной сети предприятия (без отрыва от производства) с целью обновления теоретических и

практических знаний, в связи с повышением требований к уровню квалификации и решению новых профессиональных задач.

7.2 Повышение квалификации руководителей и специалистов включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное участие в образовательном мероприятии (семинары, тренинги - общей продолжительностью менее 72 часов);
- краткосрочное (не менее 72 часов) тематическое обучение по конкретному направлению деятельности предприятия или по научно-техническим, технологическим, экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, предприятия;
- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии.

7.3 Профессиональная переподготовка специалистов (с учетом профиля полученного образования) проводится для обеспечения совершенствования знаний специалистов на основании установленных квалификационных требований к конкретным должностям и в случаях необходимости выполнения нового вида профессиональной деятельности.

7.4 Основными направлениями повышения квалификации специалистов в учебной сети предприятия являются:

- совершенствование знаний и практических навыков в управлении производством, для достижения высоких технических и экономических показателей производства и повышения производительности труда;
- изучение современных разработок, средств механизации и автоматизации производственных процессов с использованием ИТ;
- изучение новых проектов, материалов, технологических процессов, вопросов стандартизации и системы менеджмента качества;
- обучение по вопросам охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности и т.п.

7.4.1 Обучение специалистов и руководителей в учебной сети предприятия проводится в соответствии с годовым Планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала ОАО «ССЗ «Вымпел», который составляется БПК (не позднее 1 декабря) на основании заявок и предложений от подразделений предприятия и осуществляется в порядке, указанном в разделе 5.

7.4.2 Для проведения краткосрочного образовательного мероприятия БПК совместно со службой, заинтересованной в организации курсов, разрабатывает и утверждает программу обучения, привлекает в качестве преподавателей высококвалифицированных аттестованных специалистов предприятия или сторонних лиц, сертифицированных в установленном порядке, на основании договора на выполнение работ (Приложение Е).

7.4.3 Курсы повышения квалификации специалистов и курсы целевого назначения в учебной сети предприятия заканчиваются зачетом и оформлением соответствующего Протокола (Приложение Л).

7.5 БПК заключает договор об оказании платных образовательных услуг при повышении квалификации специалистов и руководителей в образовательных лицензированных учреждениях (с отрывом от производства), где по окончании обучения выдаются сертификаты или удостоверения о краткосрочном повышении квалификации по теме обучения (согласно договора).

7.6 Специалист, прошедший обучение в образовательном учреждении повышения квалификации, докладывает непосредственному руководителю о результатах учебы, при этом рассматривается возможность применения полученных новых методов или форм работы по конкретному направлению.

7.7 С работником, направленным на долгосрочное повышение квалификации (по договору со сторонним образовательным учреждением), БПК заключает соглашение о направлении работника на обучение, предусматривающее необходимость последующей отработки на предприятии не менее определенного периода времени, продолжительность которого в каждом конкретном случае зависит от стоимости, длительности обучения и других обстоятельств.

## 8 Организация стажировки

8.1 Стажировка осуществляется в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

8.2 Стажировка проводится:

– для рабочих профессий - в целях приобретения практических знаний и опыта для выполнения работ, отвечающих по сложности требованиям производства;

– для специалистов - в целях приобретения практических знаний и опыта для выполнения обязанностей по должности.

8.3 За каждым стажером в течение первых трех дней с начала стажировки приказом руководителя подразделения закрепляется наставник стажера (для рабочих) из числа бригадиров, высококвалифицированных рабочих или руководитель стажировки (для специалистов) из числа ведущих специалистов по направлению или начальников бюро.

8.4 В период стажировки отношения между предприятием, стажером-работником предприятия и руководителем стажировки (наставником) регулируются трудовым договором и Дополнением к трудовому договору на стажировку (Приложение П).

8.5 Руководитель стажировки составляет индивидуальную программу стажировки с описанием теоретических занятий, производственных заданий с учетом предложений руководителя подразделения, самого стажера, рекомендаций ведущих специалистов.

Индивидуальная программа стажировки может предусматривать:

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных должностных обязанностей.

Программа стажировки подписывается разработчиком - руководителем стажировки, стажером и согласовывается с руководителем подразделения.

8.6 В обязанности руководителя стажировки (наставника) входят регулярные консультации стажера, контроль за результатами его практической деятельности в период стажировки.

8.7 Сроки стажировки (от 2 месяцев до 1 года) конкретного стажера - работника предприятия, определяются БПК совместно с руководителем подразделения, исходя из цели обучения на основании программы стажировки.

8.8 Решение о выполнении программы стажировки и ее оценке принимает: по рабочим - квалификационная комиссия в порядке установленном разделом 6, по специалистам – заместитель генерального директора по направлению с оформлением соответствующего Протокола.

По результатам стажировки могут приниматься следующие решения:

- назначение на должность;
- оценивание приобретенных знаний, навыков и умений по профессии.

## **9 Квалификационные экзамены**

9.1 Для проведения технических квалификационных экзаменов по итогам обучения создаются в установленном порядке квалификационные комиссии.

9.2 При подготовке новых рабочих, получении вторых (смежных) профессий, повышении квалификации рабочих (со второго на третий разряд) квалификационный экзамен принимает цеховая квалификационная комиссия под председательством начальника цеха (подразделения), состав которой ежегодно утверждается приказом по подразделению.

9.3 При повышении квалификации рабочих (на четвертый и выше разряды) и при обучении специалистов (по различным видам) создается заводская квалификационная комиссия, которая ежегодно формируется БПК и утверждается Приказом генерального директора об организации обучения на ОАО «ССЗ «Вымпел».

9.4 В состав заводской квалификационной комиссии входят:

- председатель комиссии - заместитель генерального директора по технической политике или начальник КТО;
- заместитель председателя комиссии – главный инженер;
- секретарь комиссии – представитель БПК;
- члены комиссии – начальники или ведущие специалисты подразделений, участвующих в обучении, преподаватели, осуществляющие теоретическую подготовку, также могут привлекаться высококвалифицированные рабочие.

9.5 К квалификационным экзаменам допускаются лица, успешно прошедшие подготовку, переподготовку или повышение квалификации по утвержденным учебным программам, уровень знаний и практических навыков которых соответствует требованиям квалификационной характеристики по профессии и квалификационному разряду (классу, категории) ЕТКС.

9.6 Квалификационный экзамен проводится в два этапа:

- практический (выполнение пробной работы на рабочем месте, соответствующей заявленному уровню квалификации, при освоении установленной технологии производства работ, выполнения норм времени).
- теоретический (проверка знаний в пределах требований квалификационных характеристик и учебных программ, предусмотренных тарифно-квалификационным справочником для данного уровня и профессии);

9.7 При проведении экзамена члены квалификационной комиссии:

- проводят устный (теоретический) опрос экзаменуемых в пределах учебной программы и квалификационных требований;
- рассматривают результаты выполнения квалификационных (пробных) работ, отражаемые в «Заключении на квалификационную пробную работу» (Приложение К) или сведения о выполнении программы стажировки;
- принимают решение по итогам экзамена.

9.8 Квалификационный экзамен считается несданным:

- если при проверке знаний установлено отсутствие у экзаменуемого знаний, предусмотренных квалификационной характеристикой;

– при невыполнении по вине экзаменуемого норм выработки (времени), установленных на выполнение квалификационной работы.

9.10 Для лиц, получивших неудовлетворительные итоговые отметки по теоретическому или производственному обучению, срок обучения может быть продлен по соглашению сторон. По истечении этого срока решается вопрос о повторном допуске их к сдаче квалификационного экзамена. В случае повторного неудовлетворительного результата экзамен откладывается до следующего очередного обучения или отменяется.

9.11 Результаты квалификационных экзаменов заносятся в Протокол заседания квалификационной комиссии (Приложение Л) с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.12 Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается всеми членами комиссии и является основанием для оформления Приказа по подразделению о присвоении рабочему определенной профессии или соответствующего разряда, который заносится в его трудовую книжку.

## **10 Оплата труда работников, привлекаемых для обучения**

10.1 Бюро подготовки кадров определяет оплату работникам ОАО «ССЗ «Вымпел», привлекаемым к подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, к разработке программ обучения и экзаменационных билетов, к теоретическому и практическому обучению, к работе в квалификационных комиссиях, в зависимости от участия или затраченного ими времени, согласно «Положения об оплате и материальном стимулировании рабочих, обучающихся через БПК ОАО «ССЗ «Вымпел», преподавателей, наставников» (Приложение А), где утвержден размер доплат и порядок их установления.

10.2 Для оплаты конкретного обучения по различным видам подготовки с работниками ОАО «ССЗ «Вымпел», привлекаемыми в качестве наставников по практическому обучению, руководителей стажировки, преподавателей для проведения теоретического обучения и повышения квалификации по учебным

программам, БПК оформляет Договор на обучение (Приложение Д) или Дополнение к трудовому договору (Приложение М, Приложение П).

10.3. Оплата труда сторонних лиц, привлекаемых в качестве преподавателей для обучения работников ОАО «ССЗ «Вымпел», устанавливается по соглашению сторон согласно договора на выполнение работ (Приложение Е).

## **11 Организация и проведение практики студентов.**

11.1 Организация практики студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования осуществляется на условиях, предусмотренных договором на прохождение практики студентами, заключенным между предприятием и учебным заведением.

11.2 Практика в зависимости от профиля образовательного учреждения и учебного курса студента бывает ознакомительной, производственной, технологической и преддипломной.

11.3 Перед началом практики студент в обязательном порядке проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности, предъявляет медицинскую справку о допуске в случае производственной практики.

11.4 Согласно направления на практику студенту назначается квалифицированный специалист для руководства практикой, который проводит консультации по выбранной теме, помогает ознакомиться с организацией работы в подразделении, изучить отдельные направления деятельности, подобрать необходимый материал для формирования студентом отчета по практике.

11.5 Студент имеет возможность участвовать в производственной деятельности подразделения, выполнять конкретные задания на рабочем месте при участии руководителя практики.

11.6 БПК контролирует прохождение практики студентом в подразделении, подготавливает необходимые документы для оформления студента на предприятие и для подведения итогов практики, оценивает участие руководителя практики согласно «Положения об оплате и материальном стимулировании рабочих, обучающихся через БПК, преподавателей, наставников» (Приложение А).



Начальник УК

А.В. Падалка

Начальник ОС и УП

В.Н. Картамышев

Заместитель ГД по Р и К

Д.А. Новиков

Исполнитель,  
Начальник БПК

Е.Н. Шумилова

СОГЛАСОВАНО

Нормоконтроль –  
Инженер 2 категории -  
руководитель группы нормативов

Ю.Е. Виноградова

Начальник КТО

С.А. Чистяков

Начальник 147 ВП МО РФ

А.С. Василенко

Настоящий стандарт идентифицирован и внесён в Реестр стандартов.

Инженер 2 категории -  
руководитель группы нормативов

Ю.Е. Виноградова

**Приложение А**

(обязательное)

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об оплате и материальном стимулировании рабочих, обучающихся через БПК ОАО «Судостроительный завод «Вымпел», преподавателей, наставников и инструкторов производственного обучения.**

1. Положение вводится в целях привлечения в ОАО «Судостроительный завод «Вымпел» рабочих ведущих профессий, стимулирования их обучения и закрепления в цехах, поощрения работников, участвующих в организации и проведении производственного обучения. Организация производственного обучения осуществляется в соответствии с СТО ТЛИМ 00.007-2013.

2. Порядок установления и размеры доплат:

2.1. Оплата труда учеников (стипендия) при индивидуальном обучении производится в размере 100% тарифной ставки 1 разряда рабочих на повременной оплате труда в течение всего периода обучения.

2.2. За изготовленную учениками годную продукцию, им начисляется заработная плата по действующим на предприятии нормам и расценкам.

2.3. Рабочим при повышении квалификации, освоении второй и смежной профессий, с полным или частичным отрывом от производства, оплата осуществляется в размере часового среднего заработка рабочего за каждый час обучения. Работникам, направленным на учебу в другую местность, производится оплата командировочных расходов в установленном порядке (статья 187 ТК РФ).

2.4. В целях закрепления в подразделениях новых рабочих, закончивших обучение на предприятии, им в течение года после присвоения специальности устанавливаются повышающие коэффициенты к нормам: первые 3 месяца – 1,4, вторые 3 месяца – 1,3, следующие 3 месяца – 1,2 и последующие – 1,1. Доплаты выплачиваются на основании приказа начальника цеха, согласованного с заместителем ГД по режиму и кадрам. Администрации цехов предоставляется право снижать доплаты или лишать полностью при невыполнении производственных заданий, за нарушение трудовой дисциплины или низкое качество работы.

2.5. Квалифицированным рабочим, не освобожденным от основной работы, за производственное обучение рабочих и обучение вторым профессиям производится доплата в размере 20-40% в месяц от тарифной ставки I группы по оплате труда тарифной сетки предприятия. Размер доплаты определяется через БПК за каждый месяц обучения в зависимости от участия и затрат времени наставника на практическое обучение.

2.6. Преподавателям за теоретическое обучение устанавливается оплата в размере 2-4% за час от тарифной ставки I группы по оплате труда тарифной сетки предприятия. Размер оплаты определяется через БПК в зависимости от профессиональной подготовки преподавателя и количества обучающихся.

2.7. Организаторам производственно-технического обучения цехов и отделов устанавливается оплата в размере 5-15% в месяц от тарифной ставки I группы по оплате труда тарифной сетки предприятия. Размер оплаты определяется через БПК в зависимости от участия в организации и проведении обучения в подразделении.

2.8. Инструкторам производственного обучения практикантов ПТУ, руководителям практики студентов ВУЗов и техникумов оплата производится из расчета 10-20% в месяц от тарифной ставки I группы по оплате труда тарифной сетки предприятия в зависимости от участия и времени практики.

3. С целью привлечения на работу молодых специалистов - выпускников ВУЗов, техникумов СРП вводит в штаты дополнительные единицы стажеров. Руководителям стажировки оплата производится в зависимости от участия в течение 3-6 месяцев из расчета 20-40% в месяц от тарифной ставки I группы по оплате труда тарифной сетки предприятия.

4. Все доплаты производятся из фонда заработной платы, который относится к расходам, уменьшающим налогооблагаемую прибыль.

5. В ученическом договоре оговаривается срок не менее 5 (пяти) лет отработки рабочего по присвоенной профессии, а в случае увольнения его по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины, сумма средств, выплаченная за время обучения (кроме оплаты за изготовленную годную продукцию) подлежит удержанию (статья 207 ТК РФ).

6. В дополнении к трудовому договору на освоение второй профессии, на стажировку через БПК оговаривается срок не менее 3-х лет отработки работника, освоившего профессию или специальность.

**Зам. ГД по режиму и кадрам**

**Д.А. НОВИКОВ**

**Главный бухгалтер**

**И.В. КИСЕЛЕВ**

**Начальник БПК**

**Е.Н. ШУМИЛОВА**

**Приложение Б**  
(рекомендуемое)Форма **Плана подготовки новых кадров и повышения квалификации рабочих** по \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год

№ п / п	Наименование специальностей (профессий)	подго- товка новых рабочих (чел.)	повыше- ние квалифи- кации (чел.)	обучение вторым и смежным профессиям		курсы целевого назначения и КЦН с последующей аттестацией	
				специальность (по которой обучать)	чел.	специальность (направление, специфика)	чел.
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник цеха

**Приложение В**  
(рекомендуемое)

Форма **Плана повышения квалификации специалистов и служащих** на \_\_\_\_\_ год по \_\_\_\_\_

№ п/п	Должность, специальность	КПК и КЦН (с отрывом от производства)					КПК и КЦН - <b>без отрыва от производства</b> (направление, тематика)	Кол чел.	
		повышение квалификации в сторонних обучающих организациях (по договорам)			Кол. чел.	обязательное обучение с аттеста-цией (с отрывом от произв. - по охр. труда, ГПМ, эл/без. и т.п.)			Кол. чел.
		тема обучения, период обучения	адрес обучающей организации	примерная стоимость обучения					

Начальник подразделения

**Приложение Г**  
(обязательное)

**Форма Ученического договора №**

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (с лицом, ищущим работу)

ОАО «Судостроительный завод «Вымпел» в лице Заместителя генерального директора по режиму и кадрам Новикова Дмитрия Александровича, действующего на основании Доверенности, именуемое в дальнейшем ОРГАНИЗАЦИЯ, с одной стороны, и ищущий работу гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем УЧЕНИК, с другой стороны, заключили настоящий ученический договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий ученический договор заключен на профессиональное обучение ученика с целью приобретения им профессии (специальности, квалификации)

1.2. Во исполнение условий настоящего ученического договора организация предоставляет ученику необходимые возможности для обучения профессии (специальности), а ученик обязуется добросовестно относиться к исполнению условий настоящего договора, к получению знаний и навыков по избранной профессии (специальности).

1.3. Форма ученичества - \_\_\_\_\_  
(индивидуальная, бригадная, курсовое обучение, иная форма).

**2. Обязанности ученика**

Ученик обязан:

2.1. Соблюдать производственную и учебную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Добросовестно относиться к изучению выбранной профессии (специальности).

2.3. Освоить программу обучения в объеме установленных требований к уровню теоретических знаний и практических навыков.

2.4. Выполнять указания должностных лиц, проводящих процесс обучения.

2.5. Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, правила экологической безопасности и охраны окружающей среды.

2.6. Бережно относиться к оборудованию, инструментам, расходным материалам и иному имуществу организации, не допуская случаев их поломки или бессмысленного расходования по небрежности или недосмотру.

2.7. Посещать теоретические занятия и выполнять практические работы в соответствии с расписанием (графиком).

2.8. В установленные сроки пройти проверку знаний, полученных в процессе обучения, и сдать квалификационные экзамены, предусмотренные учебной программой.

2.9. Приступить к работе по завершению профессионального обучения и проработать по трудовому договору с организацией в соответствии с полученной профессией (специальностью, квалификацией) в течение 5 (пяти) лет.

**3. Обязанности организации**

Организация обязана:

3.1. Предоставить ученику возможности для получения предусмотренной данным договором профессии (специальности, квалификации).

3.2. Обеспечить прохождение учеником инструктажей по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

3.3. В период прохождения обучения обеспечить ученика необходимой производственной (рабочей) одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты.

3.4. По окончании срока ученичества организовать проверку знаний, полученных учеником в период обучения, уровня его профессиональной подготовки путем проведения квалификационных экзаменов.

3.5. При условии успешного завершения ученичества заключить с учеником трудовой договор на выполнении работы по полученной профессии (специальности). В случае заключения трудового договора испытание ученику не устанавливается.

#### 4. Срок ученического договора

4.1. Настоящий ученический договор вступает в силу "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.2. Срок ученичества для получения учеником профессии (специальности), указанной в п. 1.1. настоящего договора, составляет \_\_\_\_\_.

4.3. Срок действия настоящего договора - по день окончания ученичества.

Действие ученического договора продлевается на время:

- временной нетрудоспособности ученика, подтвержденной листком временной нетрудоспособности;
- прохождения им военных сборов;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

#### 5. Основания прекращения ученического договора

Основанием для прекращения ученического договора являются:

- 5.1. Окончание срока обучения.
- 5.2. Неудовлетворительная оценка, полученная при сдаче квалификационного экзамена.
- 5.3. Пропуск учебного занятия без уважительных причин.
- 5.4. Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

#### 6. Время и оплата ученичества

6.1. В период ученичества ученику устанавливается следующее время ученичества: \_\_\_\_\_ часов в неделю.

6.2. Ученику в период ученичества выплачивается стипендия в размере \_\_\_\_\_ руб.

6.3. Работа, выполняемая учеником на практических занятиях, оплачивается по действующим в организации расценкам.

#### 7. Ответственность сторон

7.1. Стороны ученического договора несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

7.2. В случае невыполнения учеником обязанностей по настоящему ученическому договору, прекращения ученического договора по п.п. 5.2., 5.3., 5.4., а также если ученик не приступает к работе по окончанию обучения, либо прекращает трудовые отношения с организацией по ст. 80, п.п. 3, 5, 6, 7, ст. 81 до истечения срока предусмотренного п. 2.9. настоящего договора, он возвращает организации полученную за время ученичества стипендию, а также другие понесенные организацией расходы в связи с профессиональным обучением ученика.

#### 8. Прочие условия

8.1. Настоящий ученический договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в организации, а другой - у ученика.

8.2. Условия данного ученического договора могут быть изменены только по взаимному согласию сторон путем заключения соответствующих соглашений в письменной форме.

#### Реквизиты сторон:

Организация:

Работник:

#### Подписи сторон:

Организация:

Работник:

\_\_\_\_\_  
М.П.

Экземпляр ученического договора получил: \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

**Приложение Д**  
**(обязательное)**

**Форма Договора на теоретическое и производственное обучение**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

ОАО "ССЗ "Вымпел" "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

Зам. ГД по Р и К \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_

начальник бюро, работник БПК (согласно должностной инструкции)

\_\_\_\_\_ с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (преподаватель теоретического обучения)

\_\_\_\_\_ (наставник, инструктор производственного обучения)

\_\_\_\_\_ с другой стороны

заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Бюро подготовки кадров обязуется организовать обучение

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность обучаемого

и оплатить затраты на обучение наставнику и преподавателю теоретического обучения.

1.2. \_\_\_\_\_ (преподаватель теоретического обучения, наставник) обязуются провести теоретическое

обучение, привить практические навыки по указанной профессии и подготовить работника к сдаче квалификационного экзамена на присвоение разряда.

### 2. Обязательства сторон

2.1. \_\_\_\_\_ берет на себя обязательство: (наставник)

2.1.1. Приступить к обучению "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г., закончить обучение "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

2.1.2. Научить практическим навыкам по профессии и подготовить обучаемого к сдаче квалификац. экзамена.

2.1.3. Выполнять все указания БПК, контролировать заполнение дневника учета практической работы.

2.2. \_\_\_\_\_ берет на себя обязательство: (преподаватель)

2.2.1. Разработать (при необходимости) рабочую программу обучения. Занятия проводить в соответствии с утвержденной программой.

2.2.2. Научить теоретическим знаниям, подготовить обучаемого к сдаче квалификационного экзамена, аккуратно заполнять журнал теоретического обучения.

2.3. \_\_\_\_\_ обязуется: (начальник бюро, работник БПК)

2.3.1. Обеспечить преподавателя программой и другой учебно-методической документацией, а наставника (инструктора) - необходимыми для обучения расходными материалами.

2.3.2. Осуществлять контроль за проведением профессионального обучения.

2.3.3. Произвести оплату наставнику и преподавателю за период обучения в соответствии с суммой договора.



- 2.3.4. По окончании обучения провести квалификационный экзамен, по результатам выдать удостоверение о присвоении указанной профессии.
- 2.4. Если ученик не сдает квалификационный экзамен, преподаватель и наставник обязаны доучить его в течение \_\_\_\_\_ без дополнительной оплаты.
- 2.5. В случае прекращения занятий по вине преподавателя или наставника оплата за обучение не производится.
- 2.6. Настоящее соглашение вступает в силу с момента заключения данного договора.
- 2.7. Сведения о работнике, проходящем обучение:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучаемого	Год рожд.	Образов.	Профессия	Подпись
Профессия до обучения:					

### 3. Сумма договора

Согласно «Положения об оплате и материальном стимулировании рабочих, обучающихся через БПК ОАО «СЗ «Вымпел», преподавателей и наставников»

3.1. при выполнении пункта 2.1 настоящего договора наставнику (инструктору производственного обучения) выплачивается \_\_\_\_\_ руб. в \_\_\_\_\_ месяц (в зависимости от количества отработанного и затраченного времени на обучение).

3.2. при выполнении пункта 2.2 настоящего договора преподавателю теоретического обучения выплачивается за \_\_\_\_\_ часов, из расчета по \_\_\_\_\_ руб., всего \_\_\_\_\_ руб.

### 4. Исполнители

#### НАСТАВНИК

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Разряд \_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Инженер БПК \_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник БПК \_\_\_\_\_  
(подпись)

#### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф., и., о.)

\_\_\_\_\_  
(ф., и., о.)

1. Соглашение выполнено \_\_\_\_\_ (в срок или с опозданием)

2. Протокол квалификационной комиссии № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. о присвоении профессии \_\_\_\_\_ разряда.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник БПК \_\_\_\_\_

**Приложение Е**  
(обязательное)

**Форма Договора на выполнение работ**

г. Рыбинск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытое акционерное общество «Судостроительный завод «Вымпел», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и гр-н \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Исполнитель обязуется выполнить на свой страх и риск по заданию Заказчика квалифицированную работу в соответствии с условиями настоящего договора и сдать ее результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.
2. Характер выполняемых Исполнителем работ: \_\_\_\_\_
3. Исполнитель обязуется приступить к выполнению работы с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и закончить выполнение работы к «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. С согласия Заказчика Исполнитель имеет право досрочного выполнения работы.
4. Заказчик имеет право проверять ход и качество выполняемых работ. Исполнитель обязан выполнять все указания Заказчика по поводу выполнения работы.
5. Сдача-приемка выполненных работ осуществляется сторонами по акту сдачи-приемки в течение \_\_\_\_\_ дней с момента извещения Исполнителем Заказчика об окончании работ.
6. Стоимость \_\_\_\_\_ работ \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ настоящему \_\_\_\_\_ договору \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_
7. Оплата производится после подписания акта сдачи-приемки работ.
8. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке каждой из сторон в случае ненадлежащего исполнения другой стороной принятых на себя обязательств по настоящему договору, путем направления письменного уведомления виновной стороне.
9. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством.
10. Заказчик не уплачивает страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11. Исполнитель обязуется соблюдать правила пропускного режима, действующие на предприятии Заказчика. Правила внутреннего трудового распорядка на Исполнителя не распространяются.
12. Договор вступает в законную силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до момента его окончательного исполнения.
13. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
13. Подписи сторон:

**Заказчик:**

ОАО «ССЗ «Вымпел»  
152912 г. Рыбинск, ул. Новая, 4

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
прож. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
Номер страхового свидетельства ПФ РФ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Ж**  
(обязательное)

**Форма Журнала учета внутреннего обучения**

Наименование курсов \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Подразделение \_\_\_\_\_

№ п / п	Ф.И.О. учащихся	№ цеха, отдел	месяц												Оценка	
			ГОД													
			числа месяца													

**Приложение Ж**

(обязательное)

**Форма Дневника преподавателя**

№ п/п	Дневник преподавателя	Часы	Дата	Подпись преподавателя

Начальник подразделения \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись ф. и. о.Инженер  
по подготовке кадров \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись ф. и. о.

**Приложение И**  
(рекомендуемое)  
Форма Дневника учета работ

# ДНЕВНИК

## учета работы

Фамилия \_\_\_\_\_

И.О. \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

цех \_\_\_\_\_

Дата	Выполненная работа	Подпись наставника

**Приложение К**  
(обязательное)

Форма Заключения на квалификационную пробную работу

УТВЕРЖДАЮ

ФК ТЛИМ 12.06

Начальник цеха

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**З а к л ю ч е н и е**  
на квалификационную пробную работу,

выполненную тов. \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О. полностью)

Составлено „ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. о том, что обучающийся работник

\_\_\_\_\_, оканчивающий обучение \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ вид обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_

выполнил пробную квалификационную работу по разряду \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование работ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и краткая характеристика их выполнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по норме времени на работу отведено \_\_\_\_\_ часов,

фактически затрачено \_\_\_\_\_ часов.

Выполненная работа соответствует уровню квалификации \_\_\_\_\_

разряда \_\_\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_

Мастер цеха (участка) \_\_\_\_\_

Инженер-технолог-нормировщик \_\_\_\_\_

Инструктор производств. обучения \_\_\_\_\_

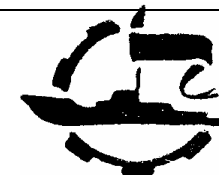
## Приложение Л

(обязательное)

## Форма Протокола квалификационной комиссии

Система менеджмента качества  
ОАО „ССЗ „Вымпел”

Формуляр качества  
ФК ТЛИМ 12.04



## ПРОТОКОЛ №

от „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ г.

Заседания заводской, цеховой (нужное подчеркнуть) квалификационной комиссии в составе:

председателя \_\_\_\_\_

и членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ф. и. о. и должность

по проведению квалификационных экзаменов рабочих, окончивших \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

вид обучения

**Приложение Л**  
(обязательное)

СТО ТЛИМ 00.007 - 2013

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рожд.	Образование	Профессия (специальность) до обучения	Экзаменационные оценки		Решение квалификационной комиссии о присвоении		Примечания
					по теоретич. обучению	по произв. обучению	профессии	разряда (категории, знания)	

**Председатель** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись и. о. ф.

**Члены комиссии** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись и. о. ф.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Приложение М**  
(рекомендуемое)

СТО ТЛИМ 00.007 - 2013

**Форма Дополнения к трудовому договору на переподготовку**

ОАО "ССЗ "Вымпел" " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. ГД по Р и К \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_  
(начальник бюро, инженер)

\_\_\_\_\_ с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (преподаватель теоретического обучения)

\_\_\_\_\_ (инструктор производственного обучения)

\_\_\_\_\_ с другой стороны

заключили настоящий договор на обучение \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., профессия обучаемого)

по второй (смежной) профессии \_\_\_\_\_

**Предмет договора:**

1. \_\_\_\_\_ берет на себя обязательство:  
(преподаватель, инструктор)

1.1. Приступить к обучению " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ г.,  
закончить обучение " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ г.

1.2. Научить теоретическим знаниям, практическим навыкам по профессии и подготовить обучаемого к сдаче экзаменов.

1.3. Обучение проводить в соответствии с утвержденной программой.

1.4. Выполнять указания БПК, аккуратно заполнять журнал теоретического обучения и дневник учета практической работы.

2. \_\_\_\_\_ обязуется:  
(начальник БПК, инженер)

2.1. Обеспечить преподавателя, инструктора программой и методической документацией.

2.2. При выполнении п. 1 соглашения уплатить преподавателю теоретического обучения за \_\_\_\_\_ часов, из расчета по \_\_\_\_\_ руб., всего \_\_\_\_\_ руб.

2.3. При выполнении п. 1 соглашения инструктору выплачивается по \_\_\_\_\_ руб. в месяц.

3. Если ученик не сдает квалификационный экзамен, преподаватель и инструктор обязаны доучить его в течение \_\_\_\_\_ без дополнительной оплаты. В случае прекращения занятий по вине преподавателя или инструктора оплата за обучение не производится.

4. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его заключения.

ИНСТРУКТОР (наставник)  
Ф.И.О.  
Образование  
Специальность  
Разряд  
Табельный номер  
Подпись

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ  
Ф.И.О.  
Образование  
Специальность  
Табельный номер  
Подпись

**Приложение М**  
(рекомендуемое)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучаемого	Год рожден	Образов.	Профессия	Подпись
Освоение второй (смежной) профессии :					

5. Работник, проходящий обучение по второй (смежной) профессии, обязан:

5.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка ОАО "ССЗ" Вымпел".

5.2. Овладеть знаниями и навыками, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными программами обучения.

5.3. По окончании обучения сдать экзамены (пройти аттестацию) с присвоением соответствующей квалификации и отработать на предприятии по приобретенной профессии \_\_\_\_\_.

5.4. В случае увольнения обученного работника по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины ранее указанного срока, сумма средств, выплаченных за время обучения, подлежит удержанию (статья 207 ТК РФ).

**Работник, проходящий обучение** \_\_\_\_\_  
(подпись) (и, о., ф.)

**Инженер БПК** \_\_\_\_\_  
(подпись) (и, о., ф.)

**Начальник БПК** \_\_\_\_\_  
(подпись) (и, о., ф.)

1. Соглашение выполнено \_\_\_\_\_  
(указать в срок или с опозданием)

2. Протокол квалификационной комиссии № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

Начальник БПК \_\_\_\_\_  
(подпись) (и,о.,ф.)

**Приложение Н**  
(обязательное)

СТО ТЛИМ 00.007 - 2013

**Форма Заявления на повышение квалификации**

**Председателю заводской комиссии**

Прошу рассмотреть данное заявление  
на квалификационной комиссии.

**Начальник цеха** \_\_\_\_\_ (подпись)

» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Начальнику цеха №** \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.,И.,О. полностью)

\_\_\_\_\_ (профессия, специальность)

Разряд \_\_\_\_\_ таб. № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить меня на квалификационную комиссию для проверки моих профессионально-квалификационных знаний и присвоения \_\_\_\_\_ разряда.

О себе сообщаю: 1. Год рождения \_\_\_\_\_

2. Образование \_\_\_\_\_ В настоящее время учусь \_\_\_\_\_

3. На предприятии работаю с \_\_\_\_\_

4. По данной профессии работаю с \_\_\_\_\_

5. По имеющемуся \_\_\_\_\_ разряду работаю с \_\_\_\_\_  
(месяц, год)

Требования тарифно-квалификационного справочника на претендуемый \_\_\_\_\_ разряд по профессии \_\_\_\_\_ мною изучены.

**Подпись:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Начальнику цеха №** \_\_\_\_\_ Ходатайствую о присвоении  
тов. \_\_\_\_\_ разряда по указанной специальности.

Норму выполняет на \_\_\_\_\_ % без брака. Пробную работу на \_\_\_\_\_ разряд сдал.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. **Мастер** \_\_\_\_\_  
подпись И.О.Ф.

Технолог-нормировщик цеха \_\_\_\_\_  
подпись И.О.Ф.

**КТО**

**или**

\_\_\_\_\_  
подпись И.О.Ф.

Данное повышение разряда соответствует штатному расписанию цеха.

**Б Т и З**

\_\_\_\_\_  
подпись И.О.Ф.

**Приложение П**  
(рекомендуемое)

**Форма Дополнения к трудовому договору на стажировку**

ОАО "СЗ "Вымпел"

УТВЕРЖДАЮ

Зам. ГД по Р и К \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

**Дополнение к трудовому договору  
на стажировку**

Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_  
(начальник бюро, инженер)

\_\_\_\_\_ с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ с другой стороны

(руководитель стажировки)

заключили настоящий договор на обучение (стажировку) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность обучаемого, стажера)

**Предмет договора:**

1. \_\_\_\_\_ берет на себя обязательство:  
(руководитель стажировки)

1.1. Приступить к обучению " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.,

закончить обучение " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

1.2. Научить теоретическим знаниям, практическим навыкам и выполнению должностных обязанностей по специальности, подготовить к аттестации по итогам стажировки.

1.3. Обучение проводить в соответствии с утвержденной программой (планом стажировки) в течение 3-х месяцев.

2. \_\_\_\_\_ обязуется :  
(начальник, инженер БПК)

2.1. Обеспечить (при необходимости) учебно-методической документацией, контролировать выполнение плана стажировки и должностных обязанностей стажером.

2.2. При выполнении п.1 настоящего соглашения руководителю стажировки выплачивается по \_\_\_\_\_ руб. в месяц.

2.3. Продлевать (при необходимости) стажировку по согласованию с начальником подразделением .

3. Если стажер не сдает экзамен по аттестации, то руководитель стажировки обязан доучить его в течение \_\_\_\_\_ без дополнительной оплаты.

4. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его заключения.

**Приложение П**  
(рекомендуемое)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучаемого	Год рождения	Образование	Специальность	Подпись

5. Стажер обязан:

5.1 Соблюдать правила внутреннего распорядка ОАО "ССЗ" Вымпел".

5.2 Овладеть знаниями и навыками, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой обучения.

5.3 По окончании обучения сдать экзамены (пройти аттестацию) на соответствие специальности (должности).

**Руководитель стажировки:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Специальность (должность) \_\_\_\_\_

Табельный номер \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Работник, проходящий обучение (стажер)** \_\_\_\_\_  
(подпись) (и., о., ф.)

**Инженер БПК** \_\_\_\_\_  
(подпись) (и., о., ф.)

**Начальник БПК** \_\_\_\_\_  
(подпись) (и., о., ф.)

1. Соглашение выполнено \_\_\_\_\_  
(указать в срок или с опозданием)

2. Протокол аттестационной комиссии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник БПК \_\_\_\_\_  
(подпись) (и.о.ф)

**Лист регистрации изменений**

Изм.	Номера страниц				Обозначение извещения	Подпись	Дата	Дата введе- ния измене- ния
	изме- ненных	заме- ненных	НОВЫХ	аннули- рованных				