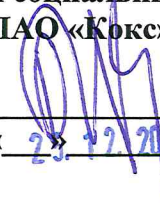


**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «Кокс»
(ПАО «Кокс»)**

ОТДЕЛ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

СОГЛАСОВАНО:

**Директор по персоналу
и социальным вопросам
ПАО «Кокс»**



М.Б. Булаевская
« 23 » 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

**Управляющий директор
ПАО «Кокс»**



Б.Х. Булаевский
« 25 » 12 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, порядке выдачи и учете документов

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Формы документов и порядок изготовления.....	3
3. Порядок оформления документов.	4
4. Заполнение дубликатов документов о квалификации.	4
5. Требования к регистрации и выдаче документов.....	5
6. Списание документов, хранение бланков, уничтожение испорченных бланков.....	5
7. Выдача документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрена итоговая аттестация.	5
Приложение № 1	6
Приложение № 2	7
Приложение № 3	8
Приложение № 4	9
Приложение № 5	10
Приложение № 6	11
Приложение № 7	12
Приложение №8	13
Приложение № 9	14
Приложение № 10	15
Приложение № 11	16
Приложение № 12	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение № 13	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения.

1.1. Положение о формах, порядке выдачи и учете документов в ПАО «Кокс» (далее - Положение) устанавливает порядок разработки, утверждения формы бланков; изготовления, учета и хранения бланков, оформления и выдачи документов об обучении лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования, лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по основным программам профессионального обучения и лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

1.2. Настоящее положение разработано в ПАО «Кокс» в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № АК- 610/06.

1.3. Положение является локальным актом ПАО «Кокс», утверждено приказом управляющего директора, его действие распространяется на всех работников и слушателей ПАО «Кокс».

1.4. Общее руководство и ответственность за изготовление, заполнение, выдачу и хранение соответствующих бланков документов возлагается на отдел обучения и развития персонала.

1.5. В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

2. Формы документов и порядок изготовления.

2.1. ПАО «Кокс» самостоятельно определяет объем, сроки изготовления согласно количеству слушателей и приобретает бланки документов следующими способами:

- самостоятельно изготавливает бланки документов;
- заказывает предприятию - изготовителю;
- покупает готовые бланки.

2.2. ПАО «Кокс» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выдает слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования, основным программам профессионального обучения, документы о соответствующем обучении:

2.2.1 **Удостоверение** - для лиц, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с приказом Минтруда России от 15.12.2020 N 902н "Об утверждении Правил по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах" (Приложение 1);

2.2.2 **Удостоверение** - для лиц, прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 ноября 2020 г. № 782н «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте» выдается удостоверение о допуске к работам на высоте (Приложение № 2);

2.2.3 **Удостоверение** – для лиц, прошедших обучение по программе дополнительного образования «Рабочий люльки, находящийся на подъемнике (вышке)» (Приложение № 3);

2.2.4 **Свидетельство** - для лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения (Приложение 4);

2.2.5 **Удостоверение о повышении квалификации** - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (Приложение № 5);

2.2.6 **Удостоверение** - для лиц, прошедших обучение по программам пожарно-технического минимума в соответствии с Приказом МЧС России от 05.09.2021 г. № 596 «Об утверждении типовых дополнительных профессиональных программ в области пожарной

безопасности» выдается удостоверение о проверке знаний требований пожарной безопасности (Приложение № 6, 7, 8);

2.2.7 **Удостоверение** - для лиц, прошедших обучение по программе дополнительного образования на допуск к определенному виду работ (Приложение № 9);

2.2.8 **Сертификат** - лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются сертификаты о прохождении соответствующего курса (Приложение № 10).

2.2.9 **Диплом о профессиональной переподготовке** - для лиц, прошедших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки. (Приложение №11)

2.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается **справка об обучении или о периоде обучения** (Приложение №12).

2.8. Формы указанных документов в ПАО «Кокс» устанавливаются и утверждаются приказом управляющего директора.

3. Порядок оформления документов.

3.1. Бланки документов о квалификации заполняются на русском языке печатным способом черного цвета.

3.2. Регистрационный номер и дата выдачи документов о квалификации указываются в следующих журналах регистрации:

3.2.1 Журнал регистрации свидетельств;

3.2.2 Журнал регистрации удостоверений дополнительного образования и дополнительных профессиональных программ.

3.3. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или, при его отсутствии, в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

3.4. Подписи председателя аттестационной (квалификационной) комиссии, управляющего директора, либо лицо уполномоченное на основании доверенности на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации (печать ПАО «Кокс»).

3.5. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4. Заполнение дубликатов документов о квалификации.

4.1. В случае утраты документа, подтверждающего обучение, граждане имеют право на получение его дубликата. Дубликаты утраченных документов оформляются по письменному заявлению (Приложение №13).

4.2. При заполнении дубликата на бланках документов о квалификации указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

- на бланке удостоверения - перед строкой, содержащей надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», с выравниванием по центру;

- на бланке свидетельства - в отдельной строке перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравниванием по центру.

4.3. Дубликаты документов выдаются при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.

4.4. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество идентичные подлиннику документа.

4.5. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

4.6. На дубликате указывается полное официальное наименование Учебного центра.

4.7. Дубликат подписывается председателем аттестационной (квалификационной) комиссии, управляющим директором, либо лицом уполномоченным на основании доверенности.

5. Требования к регистрации и выдаче документов.

5.1. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов об обучении в ПАО «Кокс» ведутся журналы регистрации выданных документов.

В журналах регистрации, в том числе вносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) дата выдачи документа;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- г) подпись лица, которому выдан документ.

5.2. Выдача документов осуществляется специалистом отдела обучения и развития персонала. Результат выдачи фиксируется росписью лица, получающего документ об обучении.

6. Списание документов, хранение бланков, уничтожение испорченных бланков.

6.1. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

6.2. Списание документов о квалификации производится комиссией, утвержденной приказом управляющего директора ПАО «Кокс», в состав которой могут входить:

начальник отдела обучения и развития персонала;

сотрудник АХО, ответственный за документы строгой отчетности;

специалист отдела обучения и развития персонала, ответственный за сохранность и выдачу слушателям бланков документов о квалификации.

Результаты работы комиссии оформляются актом о списании бланков удостоверений и свидетельств (документов о квалификации).

6.3. Списание документов о квалификации производится на основании акта один раз в квартал:

- о выданных документах, при условии наличия в ведомости выдачи документов отметки о получении документа (подписи слушателя, или наличие заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем);

- об испорченных бланках документов, в которых указываются номера испорченных бланков документов, количество и дата их уничтожения.

7. Выдача документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрена итоговая аттестация.

7.1. Документом об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрена итоговая аттестация, является сертификат.

7.2. Сертификат выдается при условии освоения слушателями учебного плана.

7.3. В сертификате может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.

7.4. Выдаваемому сертификату присваивается порядковый номер записи в журнале регистрации сертификатов.

7.5. Выдача документов осуществляется специалистом отдела обучения и развития персонала. Результат выдачи фиксируется росписью лица, получающего документ об обучении.

Разработал:

Заместитель начальника отдела обучения и развития персонала

 О.В. Огородникова

Согласовано:

Начальник отдела обучения и развития персонала

 О.В. Дымова

ПАО «Кокс»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№16237 от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору
и контролю в сфере образования Кемеровской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Фамилия

Имя

Отчество

(профессия, должность)

(организация)

дата выдачи

действительно до

Прошёл(ла):

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ в ограниченных и замкнутых пространствах;
- практическое обучение продолжительностью

количество рабочих дней (смен)

Решением аттестационной комиссии
может быть допущен(а) к работе в ограниченных и замкнутых
пространствах

наименование работы

Основание: протокол №

(Ф.И.О.)

М.П.

(Должность)

(Доверенность)

ПАО «Кокс»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№16237 от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору
и контролю в сфере образования Кемеровской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Фамилия

Имя

Отчество

(профессия, должность)

Личная
подпись

(организация)

дата выдачи

действительно до

Прошёл(ла):

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения;
- практическое обучение продолжительностью

количество рабочих дней (смен)

Решением аттестационной комиссии
может быть допущен(а) к работе на высоте

наименование работы

Основание: протокол №

(Ф.И.О.)

(Должность)

(Доверенность)

М.П.

ПАО «Кокс»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№16237 от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору
и контролю в сфере образования Кемеровской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Выдано

Должность/
Профессия

Место работы

о том, что он(а) прошёл(ла) обучение в объёме **32 часа**
по программе дополнительного образования «**РАБОЧИЙ**
ЛЮЛЬКИ, НАХОДЯЩИЙСЯ НА ПОДЪЁНИКЕ (ВЫШКИ)» и
проверку знаний в экзаменационной комиссии ПАО «Кокс»

Дата выдачи

Решением экзаменационной комиссии

ФИО

Допускается к работе в качестве рабочего люльки
подъёмника (вышки)

Основание: протокол №

(ф.и.о.)

(Должность)

(Доверенность)

М.П.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности №16237
от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору и контролю
в сфере образования Камеровской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО №

Выдано гр. _____

в том, что он(она)
с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.

обучался(лась) по профессии _____

Решением экзаменационной комиссии

от _____

протокол № _____

гр. _____

Установлен тарифно-квалификационный
разряд (класс, категория) _____

по профессии _____

Публичное акционерное общество «Кокс»

прошел(ла) курс теоретического обучения в объёме _____ часов

и курс практического обучения в объёме _____ часов

Сдал(а) квалификационный экзамен с оценками:

(удовлетворительно, хорошо, отлично)

Выдано « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Публичное акционерное общество «Кокс»



Лицензия на осуществление образовательной деятельности №16237
от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору и контролю
в сфере образования Кемеровской области

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

настоящий диплом выдан

(Фамилия, имя, отчество)

в том, что он(она)
с « » 20__г. по « » 20__г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в

решением от

удостоверяет право (соответствие квалификации)

« » 20__г. М.П.

Публичное акционерное общество «Кокс»

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

настоящее удостоверение выдано

(Фамилия, имя, отчество)

в том, что он(она)
с « » 20__г. по « » 20__г.
прошел(а) обучение в

по теме:

в объёме часов

М.П.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности №16237
от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору и контролю
в сфере образования Кемеровской области

ПАО «Кокс»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№16237 от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору
и контролю в сфере образования Кемеровской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Выдано

В том, что он(а) с

по

прошёл(ла) повышение квалификации по дополнительной
профессиональной программе «Пожарная безопасность для
руководителей организаций, лиц, назначенных
руководителем организации ответственными за
обеспечение пожарной безопасности, в том числе
обособленных структурных подразделений» в объёме 24
часов.

Протокол №

За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены
по основным дисциплинам программы



№ п/п	Наименование	Кол-во часов	Оценка
1	Организационные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.	4	СДАНО
2	Оценка соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности.	3	СДАНО
3	Общие принципы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты.	5	СДАНО
4	Система предотвращения пожаров	1	СДАНО
5	Системы противопожарной защиты	11	СДАНО

Действительно до « » 20 года.

**Допускается к выполнению обязанностей
лица, ответственного за проведение
противопожарных инструктажей**

(ф.и.о.)

(Должность)

(Доверенность)

ПАО «Кокс»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№16237 от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору
и контролю в сфере образования Кемеровской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Выдано

В том, что он(а) с

по

прошёл(ла) повышение квалификации по дополнительной
профессиональной программе «Пожарная безопасность для
ответственных должностных лиц, занимающих должности
главных специалистов технического и производственного
профиля, должностных лиц, исполняющих их обязанности,
на объектах защиты, объектов защиты, отнесённых к
категориям повышенной взрывопожароопасности,
взрывопожароопасности и пожароопасности» в объёме
22 часа.

Протокол №

Завремя обучения сдал(а) зачёты экзамены
по основным дисциплинам программы

№ п/п	Наименование	Кол-во часов	Оценка
1	Организационные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.	2	СДАНО
2	Общие принципы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты.	6	СДАНО
3	Система предотвращения пожаров	1	СДАНО
4	Системы противопожарной защиты	9	СДАНО
5	Требования пожарной безопасности к производственным зданиям, сооружениям (класс функциональной пожарной опасности Ф 5.1.).	1	СДАНО
6	Требования пожарной безопасности к производственным зданиям, сооружениям, помещениям (класс функциональной пожарной опасности Ф 5.2.).	1	СДАНО
7	Требования пожарной безопасности к стоянкам автомобилей без технического обслуживания и ремонта (класс функциональной пожарной опасности Ф 5.2.).	1	СДАНО
8	Пожарная безопасность опасных производственных объектов.	1	СДАНО

Действительно до « 20 года.

Допускается к выполнению обязанностей лица, ответственного
за проведение противопожарных инструктажей

М. П.

(Ф.И.О.)

(Должность)

(Доверенность)

ПАО «Кокс»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№16237 от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору
и контролю в сфере образования Кемеровской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Выдано

В том, что он(а) с

по

прошёл(ла) повышение квалификации по дополнительной
профессиональной программе «Пожарная безопасность для
лиц, на которых возложена трудовая функция по
проведению противопожарного инструктажа» в объёме 20
часов.

Протокол №

За время обучения сдал(а) зачёты и экзамены
по основным дисциплинам программы

№ п/п	Наименование	Кол-во часов	Оценка
1	Организационные основы обеспечения пожарной безопасности в Российской Федерации.	3	СДАНО
2	Общие принципы обеспечения пожарной безопасности объекта защиты.	5	СДАНО
3	Системы противопожарной защиты.	8	СДАНО
4	Требования пожарной безопасности для образовательных организаций, научных и проектных организаций, органов управления учреждений (Ф4).	2	СДАНО
5	Требования пожарной безопасности для производственных объектов (Ф5).	2	СДАНО

Действительно до «___» ____ 20__ года.

Допускается к выполнению обязанностей лица, ответственного
за проведение противопожарных инструктажей

(Ф.И.О.)

М.П.

(Должность)

(Доверенность)

ПАО «Кокс»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№ 16237 от 27.07.2016 г. выдана Государственной службой по надзору
и контролю в сфере образования Кемеровской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Решением экзаменационной комиссии

ФИО

Допускается к работе



Выдано

Должность/
Профессия

Место работы

о том, что он(а) прошёл(а) обучение в объёме _____ часа
по программе дополнительного образования «_____»)»
и проверку знаний в экзаменационной комиссии ПАО «Кокс»

Основание: протокол №

Дата выдачи

(Ф.И.О.)

(Должность)

(Доверенность)

М.П.



Публичное акционерное общество «Кокс»

СЕРТИФИКАТ

Настоящим удостоверяется, что

прошел(ла) обучение по программе

М.П.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности №16237 от 27.07.2016 г.
выдана Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области

Публичное акционерное общество
«Кокс»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество) в период с
_____ по _____ обучался (лась)

в _____ по
_____ (наименование программы)

Отчислен(а) из ПАО «Кокс» приказом «__» от _____ № _____

_____ (причина отчисления)

Начальник ООиРП ПАО «Кокс»

Ф.И.О.

Управляющему директору
ПАО «Кокс»
Ф.И.О.

Заявление

Прошу выдать дубликат свидетельства (удостоверения) взамен потерянного (свидетельства, удостоверения), выданного в _____ году. Обучение проводилось в ПАО «Кокс» по программе (ППО) или (ДПО)

(указать наименование образовательной программы)

Свидетельство, (удостоверение) утеряно в результате

(объяснение причины его утраты или приведения в негодность).

Дата _____ / _____ / _____ Подпись Ф.И.О. заявителя