Публичное акционерное общество «Кокс»
(ПАО «Кокс»)

ОТДЕЛ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

СОГЛАСОВАНО:
Директор по персоналу
и социальным вопросам
ПАО «Кокс»

_____М.Б. Булаевская
«27» 02 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Управляющий директор
ПАО «Кокс»

_____Б.Х. Булаевский
«28» 02 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

г. Кемерово

Содержание

1.	Общие положения……..	3
2.	Разработка и утверждение основных программ профессионального обучения…..	3
3.	Прием на обучение и организация образовательного процесса……	5
4.	Проведение итоговой аттестации и завершение обучения……	7
5.	Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения и результатов их реализации……	9
6.	Ответственность……	9
7.	Перечень документов……	9
8.	Заключительные положения……	9
9.	Приложение № 1 Программа профессиональной подготовки по профессии рабочих……	10
10.	Приложение № 2 Программа профессиональной переподготовки по профессии рабочих……	16
11.	Приложение № 3 Программа повышения квалификации по профессиям рабочих.	22
12.	Приложение №4 Договор на оказание образовательных услуг……..	28
13.	Приложение №5 Ученический договор с соискателем ……..	31
14.	Приложение №6 Заявление физического лица ……	36
15.	Приложение №7 Заявка на услуги по подготовке и повышению квалификации…	37
16.	Приложение №8 Форма приказа об организации профессионального обучения…..	38
17.	Приложение №9 Форма приказа о завершении обучения……	39
18.	Приложение №10 Форма справки об обучении……..	40
19.	Приложение № 11 Форма журнала теоретического обучения……...	41
20.	Приложение №12 Форма экзаменационной ведомости……	43
21.	Приложение №13 Форма протокола заседания экзаменационной комиссии теоретического обучения……...	44
22.	Приложение № 14 Форма справки об обучении и периоде обучения……..	45
23.	Приложение №15 Журнал регистрации свидетельств (удостоверений) о профессии рабочего……...	46
24.	Приложение №16 Заявка на выдачу дубликата свидетельства (удостоверения)…	47

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, (далее - Положение) в публичном акционерном обществе «Кокс» (далее – ПАО «Кокс»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов и методических рекомендаций:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Минобрнауки России от 21.02.2014 N АК-316/06 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации");
- Письмо Минобрнауки России от 02.09.2013 N АК-1879/06 "О документах о квалификации"
- письмами Министерства образования и науки РФ и другими нормативно правовыми актами в РФ;
- Локальными нормативными документами ПАО «Кокс».

1.3. ПАО «Кокс» оказывает образовательные услуги по программам профессионального обучения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2. Разработка и утверждение основных программ профессионального обучения.

2.1 К основным программам профессионального обучения (далее – ОППО) относятся программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих, программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих.

Реализация программы **профессиональной подготовки** по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Реализация программы **повышения квалификации** рабочих и служащих направлена на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по уже имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Реализация программы **профессиональной переподготовки** рабочих и служащих направлена на получение лицами, уже имеющими профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего, новой профессии рабочего или должности служащего с учётом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

2.2 ОППО разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или

установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534.

2.3 Формы обучения и сроки освоения ОППО определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в ПАО «Кокс», и договором об оказании платных образовательных услуг. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

2.4 Срок освоения ОППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе.

2.5 Структура ОППО включает:

- Пояснительная записка;
- Квалификационная характеристика;
- Условия реализации программы;
- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Рабочая программа учебных предметов (теоретическое обучение);
- Производственное обучение;
- Методические материалы;
- Система оценки результатов освоения программы;
- Литература;
- Экзаменационные билеты.

Макеты ОППО профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих представлены в приложениях №1, №2 и №3 соответственно.

При реализации ОППО может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Учебный план ОППО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Обучение по ОППО может проходить в индивидуальном порядке на основании разработанного индивидуального учебного плана. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с положением «Об обучении по индивидуальному учебному плану».

2.6 Учебно-методическое обеспечение по каждой дисциплине или модулю должно соответствовать всем современным требованиям.

Литература, используемая в учебном процессе, должна включать основные и дополнительные источники:

Основная литература.

Перечень основной литературы может содержать учебники и учебные пособия в текстовом и электронном формате (в последнем варианте с указанием режима доступа к ним).

Указанные учебники и учебные пособия в текстовом формате должны находиться в отделе обучения и развития персонала либо быть доступны в цифровом виде в электронной библиотеке.

Дополнительная литература.

В случае необходимости этот раздел может быть дополнен справочными изданиями и словарями, нормативными документами, периодическими отраслевыми и общественно-политическими журналами, научной литературой; ссылками на базы данных, сайты, справочные системы и сетевые ресурсы.

Обновление списка литературы проводится по мере необходимости.

2.7 Пакет учебно-методических материалов может быть предоставлен слушателю на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Содержание пакета может включать опорные тексты, презентации с комментариями по вопросам программы, электронные плакаты, рабочие тетради, ссылки на информационные ресурсы, нормативные документы, учебно-методическую литературу.

2.8 Кадровое обеспечение реализации ОППО осуществляется специалистами отдела обучения и развития персонала ПАО «Кокс».

Организация процесса обучения персонала включает в себя использование как внутренних ресурсов (руководителей и специалистов, работающих на предприятии, способных проводить обучение), так и внешних ресурсов (приглашение сторонних специалистов).

Требования к преподавателям теоретического обучения регламентируются статьей 46 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и другими ЛНА.

Право на осуществление педагогической деятельности имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в справочниках, профессиональных стандартах.

2.9 Процедура разработки ОППО и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

1) подготовка проекта ОППО;
2) согласование разработанного проекта ОППО с техническими службами предприятия;
3) рассмотрение и согласование ОППО на совещании Педагогического совета;
4) утверждение ОППО главным инженером ПАО «Кокс».

2.10 Оригинал утвержденной ОППО хранится в отделе обучения и развития персонала, сканированная ОППО (титульный лист, учебный план) размещается на официальном интернет-сайте ПАО «Кокс».

3 Прием на обучение и организация образовательного процесса.

3.1 Прием документов для зачисления на обучение по ОППО проводится в течение календарного года по мере укомплектования групп.

3.2 Лица в возрасте старше восемнадцати лет допускаются к освоению ОППО при наличии основного общего или среднего общего образования.

3.3 На обучение принимаются граждане Российской Федерации.

3.4 Обучение по ОППО осуществляется на основе заключаемого ПАО «Кокс» договора об оказании платных образовательных услуг с юридическим лицом или ученического договора с физическим лицом (Приложение №4, №5), обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.5 Процедура организации обучения и приема на обучение по ОППО включает в себя следующие этапы:

1) подача заявления физического лица (приложение №6) или заявки от юридического лица (приложение №7) о приеме на обучение на имя управляющего директора ПАО «Кокс»;
2) заключение договора об оказании платных образовательных услуг или ученического договора по типовым формам (приложение №4, №5);
3) регистрация договоров, выписка счетов, счетов-фактур и актов приема-сдачи услуг;
4) подбор преподавательского состава.

При формировании состава преподавателей на ОППО допускается привлечение штатных сотрудников ПАО «Кокс», преподавателей и сотрудников иных учебных заведений, руководителей, специалистов и иных лиц, в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации. Право на осуществление педагогической деятельности имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в справочниках, профессиональных стандартах. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;

5) подготовка и тиражирование учебно-методических и организационных материалов;
6) проведение организационного собрания, регистрация слушателей.

Специалист отдела обучения и развития персонала осуществляет сверку предварительного списка слушателей с фактически присутствующими, вносит изменения в список, проверяет точность персональных данных слушателей. Также информирует слушателей о режиме занятий, правилах внутреннего трудового распорядка и приглашает ответственного сотрудника для проведения инструктажа по пожарной безопасности и вводного инструктажа по охране труда, после чего фиксирует факт инструктирования в соответствующих журналах;

7) поступающий должен быть ознакомлен с локальными нормативными актами, предусмотренными для осуществления образовательной деятельности, учебным планом ОППО;

8) предоставление документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего);

9) оформление приказов специалистами отдела обучения и развития персонала:

- об организации профессионального обучения (Приложение №8);
- о завершении обучения (Приложение №9).

3.6 Специалисты отдела обучения и развития персонала осуществляют контроль за проведением занятий преподавателями в соответствии с программой.

3.7 Лицо, зачисленное для обучения по ОППО, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями по соответствующей ОППО (Приложение №10).

3.8 Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, обучение на производстве, круглые столы, мастер – классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.9 Организация учебного процесса регламентируется годовым планом-графиком. График составляется на текущий месяц, утверждается начальником отдела обучения и развития персонала.

Учебное расписание по ОППО составляется в соответствии с содержанием программы, календарным учебным графиком после комплектования группы и издания приказа о зачислении слушателей на обучение. Утверждение расписания осуществляет начальник отдела обучения и развития персонала. Расписание занятий на весь период обучения доводится до сведения слушателей специалистами отдела обучения и развития персонала.

3.10 При освоении ОППО в очной, очно-заочной, заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий на каждую группу слушателей ведется журнал учебных занятий (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей и инструкторов (мастеров) производственного обучения, учет успеваемости и посещаемости по каждой дисциплине, по программе производственного обучения для контроля за выполнением календарного учебного графика (Приложение №11).

Специалист отдела обучения и развития персонала контролирует своевременность заполнения журнала и качество его оформления. Пропуски занятий без уважительных причин могут стать основанием для отчисления слушателя.

Индивидуальные консультации, с целью восстановления пропущенных занятий, могут быть предусмотрены по договорённости с преподавателями и при согласовании со специалистом отдела обучения и развития персонала только при пропуске занятий по уважительной причине. Уважительная причина должна быть подтверждена соответствующим документом (медицинская справка, лист нетрудоспособности, повестка в суд, следственный комитет, акт жилищно-коммунальных служб и т.п.).

По окончанию обучения специалист отдела обучения и развития персонала в конце журнала делает отметку о проверке.

3.11 Освоение ОППО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.12 Специалист отдела обучения и развития персонала несёт непосредственную

ответственность за предоставление слушателям доступа к необходимому учебному оборудованию, электронным образовательным ресурсам и учебно-методическим пособиям, техническим средствам обучения, применение которых предусмотрено ОППО.

4 Проведение итоговой аттестации и завершение обучения.

4.1 Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена, в соответствии с локальными нормативными документами. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Перечень вопросов квалификационного экзамена, описание должны быть представлены в программе.

4.2 Решение экзаменационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (Приложение №12). При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и результаты решения комиссии сообщается слушателю. Результаты квалификационного экзамена вносятся в протокол. Протокол включает дату проведения квалификационного экзамена, состав квалификационной комиссии и их подписи, итоги проведения квалификационного экзамена. Форма протокола представлена в (Приложении №13).

4.3 Критерии дифференцированной оценки знаний по итоговой аттестации: - оценка «отлично» выставляется слушателю в том случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, в своем ответе тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с заданиями и вопросами, правильно обосновывает принятые решения, не затрудняется в ответе при видоизменении задания, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ;

- оценка «хорошо» выставляется в том случае, если слушатель грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения для решения практических вопросов и заданий;

- оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если слушатель знает только основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения в ответе на вопросы и в выполнении практических заданий;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительные части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы, с большими затруднениями решает практические вопросы и задачи, а также при отказе отвечать на вопросы (билет).

Уровень профессиональной компетентности слушателей на зачетах отмечаются записью: «зачтено», «не зачтено», на экзаменах – отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету или экзамену допускается не более двух раз.

4.4. На основании протоколов квалификационной комиссии, утверждающих результаты квалификационного экзамена, специалист отдела обучения и развития персонала оформляет приказ о завершении обучения (Приложение №9) по ОППО и выдаче слушателям итогового документа (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего).

Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессионального обучения и (или) отчисленным из ПАО «Кокс», выдается справка об

обучении или о периоде обучения по форме (Приложение №14).

Порядок работы с бланками документов о квалификации установленного образца (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, справка об обучении) и их выдачи осуществляется в соответствии с положением «О формах, порядке выдачи и учете документов».

При заполнении бланка документа указывают следующие сведения:

- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- номер документа;
- фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем);
- срок обучения;
- наименование профессии рабочего, должности служащего;
- квалификационный экзамен с оценкой;
- присвоенный квалификационный разряд;
- дата выдачи документа;
- регистрационный номер
- подпись

Бланк документа подписывается управляющим директором ПАО «Кокс».

На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать ПАО «Кокс».

Для учета выдаваемых бланков документов о квалификации в ПАО «Кокс» ведется журнал регистрации документов по ОППО (Приложение №15), в который вносятся следующие данные:

- наименование структурного подразделения (цех, отдел, предприятия)
- серия документа;
- номер документа;
- дата выдачи документа;
- регистрационный номер;
- программа профессионального обучения, направление подготовки;
- наименование программы профессионального обучения;
- наименование профессии рабочего, должности служащего;
- присвоенный квалификационный разряд;
- год начала обучения;
- год окончания обучения;
- срок обучения, часов;
- фамилия;
- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- подпись.

Журнал регистрации документов по ОППО прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в отделе обучения и развития персонала.

4.5. Документ о квалификации слушатель получает лично. При этом он ставит подпись в журнале регистрации выдачи документов по ОППО.

4.6. Уполномоченный представитель организации-заказчика платных образовательных услуг имеет право получать документы за сотрудников организации, а также их копии, в случае утери по предварительному официальному запросу (заявка от юридического лица или заявление от физического лица) на имя управляющего директора ПАО «Кокс» (Приложение №16).

Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп «дубликат».

4.7. Лица, не выдержавшие квалификационный экзамен или не явившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из ПАО «Кокс» за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам.

4.8. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен без отчисления из ПАО «Кокс». В случае если обучающийся не выполнил пробную работу или показал неудовлетворительные знания на комиссии, то по результатам теоретического экзамена, ему устанавливается дополнительный срок - семь календарных дней для подготовки и повторной сдачи пробной работы и экзамена.

4.9. После завершения обучения на основании договора об оказании платных образовательных услуг с юридическим лицом оформляется акт о приемке выполненных работ (услуг) в двух экземплярах, один из которых передается юридическому лицу, а другой хранится в бухгалтерии ПАО «Кокс».

4.10. Документы слушателя (заявка, заявление), приказы об организации профессионального обучения и завершении обучения по ОППО, протокол заседания квалификационной комиссии о проведении квалификационного экзамена хранятся в архиве отдела обучения и развития персонала в течение времени, определенного ЛНА.

5 Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения и результатов их реализации.

5.1. Оценка качества освоения образовательной программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.2. Оценка качества освоения ОППО проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования (Приложение №17);
- внешняя независимая оценка качества образования.

5.3. Учебный центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ОППО, и их результатов в соответствии с утвержденным ЛНА.

6 Ответственность.

6.1. Ответственность за деятельность по организации и проведению ОППО несет начальник отдела обучения и развития персонала.

6.2. Ответственность за деятельность по организации ОППО в части подготовки калькуляции стоимости обучения, несет начальник экономического отдела.

6.3. Ответственность за деятельность по организации ОППО в части подготовки и выписки счетов, счетов-фактур и актов об оказании услуг несет заместитель главного бухгалтера бухгалтерии.

7 Заключительные положения.

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению начальника отдела обучения и развития персонала, директора по персоналу и социальным вопросам и утверждаются управляющим директором ПАО «Кокс».

Приложение № 1

Публичное акционерное общество «Кокс»
(ПАО «Кокс»)

ОТДЕЛ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

УТВЕРЖДАЮ

Главный инженер
ПАО «Кокс»

_____ ФИО
«____»_____20___ г.

ПРОГРАММА

профессиональной подготовки рабочих по профессии
наименование профессии рабочего, должности служащего,
квалификационный разряд (для профессий рабочих) или код профессии

г. Кемерово

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка……
Квалификационная характеристика……
Условия реализации программы……
Учебный план профессиональной подготовки рабочих по профессии «____»……
Учебно-тематический план профессиональной подготовки рабочих по профессии «_____» ___ разряда……
Рабочая программа учебных предметов
Теоретическое обучение по программе профессиональной подготовки рабочих по профессии «____» разряда……
Производственное обучение по программе подготовки рабочих по профессии «____» _____ разряда ……
Методические материалы……
Система оценки результатов освоения программы……
Литература……
Оценочные материалы
Экзаменационные билеты для проверки знаний у рабочих по профессии «_____» квалификация разряд……

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа профессиональной подготовки рабочих по профессии «_____» предназначена для подготовки рабочих по профессии «_____» и направлена на приобретение и совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков. Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказ Минтруда России от 27.04.2023 N 344н "Об утверждении профессионального стандарта "_____" (Зарегистрировано в Минюсте России _____) содержит требования к основным знаниям, умениям и навыкам, которые должны иметь рабочие указанной профессии и квалификации.

Программа профессиональной подготовки рабочих по профессии «_____» ___ разряда разработана с учетом знаний учащихся, имеющих среднее общее образование (среднее профессиональное, высшее образование).

Содержание программы представлено пояснительной запиской, квалификационной характеристикой (планируемые результаты освоения программы), условиями реализации программы, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, системой оценки результатов освоения программы (итоговый контроль), методическими материалами, списком рекомендуемой литературы, оценочными материалами.

Учебный план содержит разделы теоретического и практического обучения с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов.

Рабочие программы учебных предметов раскрывают рекомендуемую последовательность изучения предметов и тем, а также распределение учебных часов по предметам и темам.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

В результате освоения программы профессиональной подготовки рабочих по профессии «_____» ___ разряда учащийся должен

УМЕТЬ ВЫПОЛНЯТЬ:

- …..

ЗНАТЬ:

- ……

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Теоретические занятия проводятся в форме лекции с использованием наглядных пособий (плакатов, стендов, приборов).

Наполняемость учебной группы не должна превышать 25-30 человек.

Продолжительность учебного часа составляет 1 академический час (45 минут).

Педагогические работники, реализующие программу профессиональной подготовки рабочих по профессии «_____», удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Для проведения занятий производственного обучения привлекаются высококвалифицированные рабочие и специалисты, имеющие опыт профессионального обучения на производстве.

Производственное обучение является составной частью учебного процесса и предусматривает закрепление теоретических знаний учащихся в конкретных производственных условиях. Производственное обучение проводится непосредственно на рабочих местах при закреплении учащегося за наставником. Задача наставника – разъяснить технологию выполнения работ, технологические требования к ней, показать наиболее рациональные способы ее выполнения, прививать культуру труда, навыки бережного обращения с оборудованием и инструментами, экономного расходования материалов, топлива и электроэнергии, следить за безопасным выполнением работ. К концу обучения каждый обучающийся должен уметь самостоятельно выполнять все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой в соответствии с техническими требованиями и нормами, установленными на данном производстве. Заканчивается производственное обучение сдачей квалификационной пробы, которая выполняется за счет времени, отведенного на обучение. Успешная сдача квалификационной пробы является допуском к сдаче квалификационного экзамена.

Информационно-методические условия реализации программ включают:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов;
- расписание занятий.

Срок подготовки ____ месяцев, что составляет ___ часов: **на теоретическое обучение ___ часа, на производственное обучение ____ часов.**

Срок подготовки может быть сокращен при наличии у обучающегося среднего профессионального, высшего образования или свидетельства смежной профессии, но не более чем на 50 %.

Во время производственного обучения предусмотрены консультации руководителями и специалистами структурного подразделения, в котором проходит практику обучающийся, в количестве ___ часа в неделю в течение периода прохождения практики.

Последовательность изучения тем программы в случае необходимости разрешается изменять, но при непременном условии, что программы будут выполнены полностью (по содержанию и количеству часов).

Перечень учебного оборудования:

Оборудование и технические средства обучения

1. ……

Плакаты:

1. ……

Стенды

1. …….

Учебные классы

1 .....

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессиональной подготовки рабочих по профессии
«_____» _____ разряда

№ п/п	Курсы, предметы	Количество часов
1.	Теоретическое обучение	
2.	Промежуточная аттестация	
3.	Производственное обучение	
4.	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы профессиональной подготовки рабочих по профессии
«_____» ____ разряда

№	Наименование тем	Количество часов
I	**Теоретическое обучение**	
1.		
2.		
II	**Производственное обучение**	
1.		
2.		
4.	Выполнение квалификационной пробной работы	
	Консультации	
	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы профессиональной подготовки рабочих по профессии
«_____» ____ разряда

№	Наименование тем	Количество часов
I	**Теоретическое обучение**	
1.		
2.		
II	**Производственное обучение**	
1.		
2.		
4.	Выполнение квалификационной пробной работы	
	Консультации	
	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
Проведения занятий гр. №____
по программе профессиональной подготовки рабочих по профессии «_____» ___ разряда

п/п	№	Наименование разделов, предметов, тем	Номера дней обучения																				
1.	I	**Теоретическое обучение**																					
2.	1.																						
3.	2.																						
4.	II	**Производственное обучение**																					
5.	3																						
6.	4																						
7.	5	Выполнение квалификационной пробной работы																					
8.	7	Квалификационный экзамен																					

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
по программе профессиональной подготовки рабочих по профессии «___» __ разряда

I. Теоретическое обучение

Тема 1.

Тема 2.

II. Производственное обучение
Тема 1.

Тема 2.

Тема 4. Выполнение квалификационной пробной работы

Квалификационный экзамен

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы профессиональной подготовки рабочих по профессии «____» представлены:

- программой профессиональной подготовки рабочих по профессии «_____», утвержденной главным инженером ПАО «Кокс»;
- рабочими программами учебных предметов;
- методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными директором по персоналу и социальным вопросам ПАО «Кокс»;
- материалами для проведения итоговой аттестации, утвержденными главным инженером ПАО «Кокс».

СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется цеховой квалификационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена. Учащийся считается аттестованным, если имеет положительные оценки по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

Состав цеховой квалификационной комиссии утверждается приказом управляющего

директора ПАО «Кокс».

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем, ведущим соответствующий учебный предмет.

Промежуточная аттестация и проверка теоретических знаний при проведении квалификационного экзамена проводится с использованием материалов, утвержденных главным инженером предприятия. Промежуточная аттестация проводится за счет учебных часов, отведенных на изучение соответствующего предмета.

Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом. По результатам квалификационного экзамена выдается свидетельство о профессии «_____» с присвоением квалификации ____ разряда и удостоверение о допуске к самостоятельной работе. Допуск к самостоятельной работе проводится в установленном порядке после экзамена в цеховой квалификационной комиссии предприятия.

Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляются отделом обучения и развития персонала на бумажных и электронных носителях.

Литература

1. **……**
2. **…….**

Программу пересмотрел:

Должность подпись ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ
для проверки знаний у рабочих по профессии
«_____»
Квалификация: ____ разряд

БИЛЕТ 1

1. …..
2. ….

Приложение № 2

Публичное акционерное общество «Кокс»
(ПАО «Кокс»)

ОТДЕЛ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

УТВЕРЖДАЮ

Главный инженер
ПАО «Кокс»

_____ ФИО
«____»_____20___ г.

ПРОГРАММА

профессиональной переподготовки рабочих по профессии
наименование профессии рабочего, должности служащего,
квалификационный разряд (для профессий рабочих) или код профессии

г. Кемерово

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка……
Квалификационная характеристика……
Условия реализации программы……
Учебный план профессиональной переподготовки рабочих по профессии «____»……
Учебно-тематический план профессиональной переподготовки рабочих по профессии «_____» ___ разряда……
Рабочая программа учебных предметов
Теоретическое обучение по программе профессиональной переподготовки рабочих по профессии «____» разряда……
Производственное обучение по программе переподготовки рабочих по профессии «____» ____ разряда ……
Методические материалы……
Система оценки результатов освоения программы……
Литература……
Оценочные материалы
Экзаменационные билеты для проверки знаний у рабочих по профессии «_____» квалификация разряд……

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа профессиональной переподготовки рабочих по профессии «_____» предназначена для переподготовки рабочих по профессии «_____» и направлена на приобретение и совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков. Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказ Минтруда России от 27.04.2023 N 344н "Об утверждении профессионального стандарта "_____" (Зарегистрировано в Минюсте России _____) содержит требования к основным знаниям, умениям и навыкам, которые должны иметь рабочие указанной профессии и квалификации.

Программа профессиональной переподготовки рабочих по профессии «_____» ___ разряда разработана с учетом знаний учащихся, имеющих среднее общее образование (среднее профессиональное, высшее образование).

Содержание программы представлено пояснительной запиской, квалификационной характеристикой (планируемые результаты освоения программы), условиями реализации программы, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, системой оценки результатов освоения программы (итоговый контроль), методическими материалами, списком рекомендуемой литературы, оценочными материалами.

Учебный план содержит разделы теоретического и практического обучения с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов.

Рабочие программы учебных предметов раскрывают рекомендуемую последовательность изучения предметов и тем, а также распределение учебных часов по предметам и темам.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

В результате освоения программы профессиональной переподготовки рабочих по профессии «_____» ___ разряда учащийся должен

УМЕТЬ ВЫПОЛНЯТЬ:

- …..

ЗНАТЬ:

- ……

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Теоретические занятия проводятся в форме лекции с использованием наглядных пособий (плакатов, стендов, приборов).

Наполняемость учебной группы не должна превышать 25-30 человек.

Продолжительность учебного часа составляет 1 академический час (45 минут).

Педагогические работники, реализующие программу профессиональной переподготовки рабочих по профессии «_____», удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Для проведения занятий производственного обучения привлекаются высококвалифицированные рабочие и специалисты, имеющие опыт профессионального обучения на производстве.

Производственное обучение является составной частью учебного процесса и предусматривает закрепление теоретических знаний учащихся в конкретных производственных условиях. Производственное обучение проводится непосредственно на рабочих местах при закреплении учащегося за наставником. Задача наставника – разъяснить технологию выполнения работ, технологические требования к ней, показать наиболее рациональные способы ее выполнения, прививать культуру труда, навыки бережного обращения с оборудованием и инструментами, экономного расходования материалов, топлива и электроэнергии, следить за безопасным выполнением работ. К концу обучения каждый обучающийся должен уметь самостоятельно выполнять все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой в соответствии с техническими требованиями и нормами, установленными на данном производстве. Заканчивается производственное обучение сдачей квалификационной пробы, которая выполняется за счет времени, отведенного на обучение. Успешная сдача квалификационной пробы является допуском к сдаче квалификационного экзамена.

Информационно-методические условия реализации программ включают:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов;
- расписание занятий.

Срок переподготовки ____ месяцев, что составляет ___ часов: **на теоретическое обучение ___ часа, на производственное обучение ____ часов.**

Срок переподготовки может быть сокращен при наличии у обучающегося среднего профессионального, высшего образования или свидетельства смежной профессии, но не более чем на 50 %.

Во время производственного обучения предусмотрены консультации руководителями и специалистами структурного подразделения, в котором проходит практику обучающийся, в количестве ___ часа в неделю в течение периода прохождения практики.

Последовательность изучения тем программы в случае необходимости разрешается изменять, но при непременном условии, что программы будут выполнены полностью (по содержанию и количеству часов).

Перечень учебного оборудования:

Оборудование и технические средства обучения

1……

Плакаты:

1……

Стенды

1…….

Учебные классы

1 .....

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки рабочих по профессии
«_____» ____ разряда

№ п/п	Курсы, предметы	Количество часов
1.	Теоретическое обучение	
2.	Промежуточная аттестация	
3.	Производственное обучение	
4.	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки рабочих по профессии
«_____» ____ разряда

№	Наименование тем	Количество часов
I	**Теоретическое обучение**	
1.		
2.		
II	**Производственное обучение**	
1.		
2.		
4.	Выполнение квалификационной пробной работы	
	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки рабочих по профессии
«_____» ____ разряда

№	Наименование тем	Количество часов
I	**Теоретическое обучение**	
1.		
2.		
II	**Производственное обучение**	
1.		
2.		
4.	Выполнение квалификационной пробной работы	
	Консультации	
	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
Проведения занятий гр. №____
по программе профессиональной переподготовки рабочих по профессии
«_____» ___ разряда

п/п	№ тем	Наименование разделов, предметов, тем	Номера дней обучения																					
9.	**I**	**Теоретическое обучение**																						
10.	1.																							
11.	2.																							
12.	**II**	**Производственное обучение**																						
13.	1																							
14.	2																							
15.	3	Выполнение квалификационной пробной работы																						
		Квалификационный экзамен																						

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
по программе профессиональной переподготовки рабочих
по профессии «___» ____ разряда

I. Теоретическое обучение

Тема 1.

Тема 2.

II. Производственное обучение
Тема 1.

Тема 2.

Тема 4. Выполнение квалификационной пробной работы

Квалификационный экзамен

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы профессиональной переподготовки рабочих по профессии «____» представлены:

- программой профессиональной переподготовки рабочих по профессии «_____», утвержденной главным инженером ПАО «Кокс»;
- рабочими программами учебных предметов;
- методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными директором по персоналу и социальным вопросам ПАО «Кокс»;
- материалами для проведения итоговой аттестации, утвержденными главным инженером ПАО «Кокс».

СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется цеховой квалификационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена. Учащийся считается аттестованным, если

имеет положительные оценки по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

Состав цеховой квалификационной комиссии утверждается приказом управляющего директора ПАО «Кокс».

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем, ведущим соответствующий учебный предмет.

Промежуточная аттестация и проверка теоретических знаний при проведении квалификационного экзамена проводится с использованием материалов, утвержденных главным инженером предприятия. Промежуточная аттестация проводится за счет учебных часов, отведенных на изучение соответствующего предмета.

Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом. По результатам квалификационного экзамена выдается свидетельство о профессии «_____» с присвоением квалификации ____ разряда и удостоверение о допуске к самостоятельной работе. Допуск к самостоятельной работе проводится в установленном порядке после экзамена в цеховой квалификационной комиссии предприятия.

Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляются отделом обучения и развития персонала на бумажных и электронных носителях.

Литература

1……
2…….

Программу пересмотрел:

Должность подпись ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ
для проверки знаний у рабочих по профессии
«_____»
Квалификация: ____ разряд

БИЛЕТ 1

1
2
3
4
5…..

Приложение № 3

Публичное акционерное общество «Кокс»
(ПАО «Кокс»)

ОТДЕЛ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

УТВЕРЖДАЮ

Главный инженер
ПАО «Кокс»

_____ ФИО
«____»_____20___ г.

ПРОГРАММА

повышения квалификации рабочих по профессии
наименование профессии рабочего, должности служащего,
квалификационный разряд (для профессий рабочих) или код профессии

г. Кемерово

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка……
Квалификационная характеристика……
Условия реализации программы……
Учебный план повышения квалификации рабочих по профессии «____»……
Учебно-тематический план повышения квалификации рабочих по профессии «_____» ___ разряда……
Рабочая программа учебных предметов
Теоретическое обучение по программе повышения квалификации рабочих по профессии «____» разряда……
Производственное обучение по программе повышения квалификации рабочих по профессии «____» ____ разряда ……
Методические материалы……
Система оценки результатов освоения программы……
Литература……
Оценочные материалы
Экзаменационные билеты для проверки знаний у рабочих по профессии «_____» квалификация разряд……

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа профессиональной повышения квалификации рабочих по профессии «_____» предназначена для повышения квалификации и рабочих по профессии «_____» и направлена на приобретение и совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков. Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказ Минтруда России от 27.04.2023 N 344н "Об утверждении профессионального стандарта "_____" (Зарегистрировано в Минюсте России _____) содержит требования к основным знаниям, умениям и навыкам, которые должны иметь рабочие указанной профессии и квалификации.

Программа повышения квалификации рабочих по профессии «_____» ___ разряда разработана с учетом знаний учащихся, имеющих среднее общее образование. (среднее профессиональное, высшее образование).

Содержание программы представлено пояснительной запиской, квалификационной характеристикой (планируемые результаты освоения программы), условиями реализации программы, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, системой оценки результатов освоения программы (итоговый контроль), методическими материалами, списком рекомендуемой литературы, оценочными материалами.

Учебный план содержит разделы теоретического и практического обучения с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов.

Рабочие программы учебных предметов раскрывают рекомендуемую последовательность изучения предметов и тем, а также распределение учебных часов по предметам и темам.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

В результате освоения программы повышения квалификации рабочих по профессии «_____» ___ разряда учащийся должен

УМЕТЬ ВЫПОЛНЯТЬ:

- …..

ЗНАТЬ:

- ……

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Теоретические занятия проводятся в форме лекции с использованием наглядных пособий (плакатов, стендов, приборов).

Наполняемость учебной группы не должна превышать 25-30 человек.

Продолжительность учебного часа составляет 1 академический час (45 минут).

Педагогические работники, реализующие программу повышения квалификации рабочих по профессии «_____», удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Для проведения занятий производственного обучения привлекаются высококвалифицированные рабочие и специалисты, имеющие опыт профессионального обучения на производстве.

Производственное обучение является составной частью учебного процесса и предусматривает закрепление теоретических знаний учащихся в конкретных производственных условиях. Производственное обучение проводится непосредственно на рабочих местах при закреплении учащегося за наставником. Задача наставника – разъяснить технологию выполнения работ, технологические требования к ней, показать наиболее рациональные способы ее выполнения, прививать культуру труда, навыки бережного обращения с оборудованием и инструментами, экономного расходования материалов, топлива и электроэнергии, следить за безопасным выполнением работ. К концу обучения каждый обучающийся должен уметь самостоятельно выполнять все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой в соответствии с техническими требованиями и нормами, установленными на данном производстве. Заканчивается производственное обучение сдачей квалификационной пробы, которая выполняется за счет времени, отведенного на обучение. Успешная сдача квалификационной пробы является допуском к сдаче квалификационного экзамена.

Информационно-методические условия реализации программ включают:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов;
- расписание занятий.

Срок повышения квалификации ____ месяцев, что составляет ___ часов: **на теоретическое обучение ___ часа, на производственное обучение ____ часов.**

Во время производственного обучения предусмотрены консультации руководителями и специалистами структурного подразделения, в котором проходит практику обучающийся, в количестве ___ часа в неделю в течение периода прохождения практики.

Последовательность изучения тем программы в случае необходимости разрешается изменять, но при непременном условии, что программы будут выполнены полностью (по содержанию и количеству часов).

Перечень учебного оборудования:

Оборудование и технические средства обучения

1……

Плакаты:

1……

Стенды

1…….

Учебные классы

1 ……

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации рабочих по профессии
«_____» ____ разряда

№ п/п	Курсы, предметы	Количество часов
1.	Теоретическое обучение	
2.	Промежуточная аттестация	
3.	Производственное обучение	
4.	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы повышения квалификации рабочих по профессии «_____» ____ разряда

№	Наименование тем	Количество часов
I	**Теоретическое обучение**	
1.		
2.		
II	**Производственное обучение**	
1.		
2.		
4.	Выполнение квалификационной пробной работы	
	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
программы повышения квалификации рабочих по профессии «_____» ____ разряда

№	Наименование тем	Количество часов
I	**Теоретическое обучение**	
1.		
2.		
II	**Производственное обучение**	
1.		
2.		
3	Выполнение квалификационной пробной работы	
	Консультации	
	Квалификационный экзамен	
	Итого:	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
Проведения занятий гр. №____
по программе повышения квалификации рабочих по профессии
«_____» ___ разряда

п/п	№ тем	Наименование разделов, предметов, тем	Номера дней обучения																					
			1	2	3																			
	I	**Теоретическое обучение**																						
1	1.																							
2	2.																							
	II	**Производственное обучение**																						
3	3																							
4	4																							
5	5	Выполнение квалификационной пробной работы																						
		Квалификационный экзамен																						

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
по программе повышения квалификации рабочих по профессии
«_____» ____ разряда

I. Теоретическое обучение

Тема 1.

Тема 2.

II. Производственное обучение
Тема 1.

Тема 2.

Тема 4. Выполнение квалификационной пробной работы

Квалификационный экзамен

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы повышения квалификации рабочих по профессии «____» представлены:

- программой повышения квалификации рабочих по профессии «_____», утвержденной главным инженером ПАО «Кокс»;
- рабочими программами учебных предметов;
- методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными директором по персоналу и социальным вопросам ПАО «Кокс»;
- материалами для проведения итоговой аттестации, утвержденными главным инженером ПАО «Кокс».

СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется цеховой квалификационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена. Учащийся считается аттестованным, если имеет положительные оценки по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

Состав цеховой квалификационной комиссии утверждается приказом управляющего директора ПАО «Кокс».

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем, ведущим соответствующий учебный предмет.

Промежуточная аттестация и проверка теоретических знаний при проведении квалификационного экзамена проводится с использованием материалов, утвержденных главным инженером предприятия. Промежуточная аттестация проводится за счет учебных часов, отведенных на изучение соответствующего предмета.

Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом. По результатам квалификационного экзамена выдается свидетельство о профессии «_____» с присвоением квалификации ____ разряда и удостоверение о допуске к самостоятельной работе. Допуск к самостоятельной работе проводится в установленном порядке после экзамена в цеховой квалификационной комиссии предприятия.

Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляются отделом обучения и развития персонала на бумажных и электронных носителях.

Литература

1……
2…….

Программу пересмотрел:

Должность подпись ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ
для проверки знаний у рабочих по профессии
«_____»
Квалификация: ____ разряд

БИЛЕТ 1

1
2
3
4
5…..

Приложение №4

ДОГОВОР №
на оказание образовательных услуг

г. Кемерово "____"_____ 20__
г.

Публичное акционерное общество «Кокс», именуемое в дальнейшем **ИСПОЛНИТЕЛЬ**, в лице _____, действующего на основании _____ (Лицензия государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области: Серия 42Л01 № 0003295 рег. № 16237 от 27.07.2016) с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем **ЗАКАЗЧИК**, в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательство осуществить профессиональное обучение персонала, дополнительного профессионального образования повышения квалификации и дополнительное образование для нужд ЗАКАЗЧИКА по программам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования повышения квалификации и дополнительного образования в соответствии с поданными заявками.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СТОРОН

2.1 <u>ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя следующие обязательства:</u>

2.1.1 Организовать профессиональное обучение, дополнительного профессионального образования повышения квалификации и дополнительное образование лиц, направленных ЗАКАЗЧИКОМ, согласно заявке (Приложение №1).

2.1.2 Обеспечить учебный процесс квалифицированными преподавателями, учебной литературой и другими необходимыми документами, а также учебными наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

2.1.3 После освоения образовательных программ провести: по дополнительным общеразвивающим программам экзамен или зачет (в соответствии с программой), по программам профессионального обучения квалификационный экзамен.

2.1.4 Осуществлять контроль за успеваемостью и посещением занятий.

2.1.5 Выдавать документы установленного образца (свидетельство / удостоверение повышения квалификации /сертификат/ протокол / свидетельство о профессии рабочего) при условии:

- положительного результата сдачи экзамена/зачета;
- полной оплаты стоимости обучения.

2.2 <u>ЗАКАЗЧИК принимает на себя следующие обязательства:</u>

2.2.1 За 14 дней до начала обучения, предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ заявку на обучение.

2.2.2 Произвести оплату по счету до начала теоретического обучения отдельно по каждой заявке.

2.2.3 Обеспечить слушателям прохождение производственного обучения, если оно предусмотрено программой.

2.2.4 По окончании обучения вернуть ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный со своей стороны экземпляр акта сдачи-приемки выполненных работ (услуг).

3. СТОИМОСТЬ И ФОРМЫ ОПЛАТЫ

3.1 Стоимость обучения производить согласно калькуляции стоимости курсов, на профессиональное обучение и дополнительное образование персонала.

3.2. Оплата услуг по договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в виде 100% предоплаты за обучение на основании выставленного счета.

_____"Исполнитель" _____"Заказчик"

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1 В случае неявки на экзамен/зачет или неудовлетворительной аттестации в квалификационной комиссии обучающийся сдает экзамен в следующей группе обучения по аналогичной программе обучения после индивидуальной подготовки. Количество попыток пересдачи экзамена/зачета может быть не более двух, в противном случае обучающийся направляется на повторное обучение с полной оплатой.

4.2 Слушатель, пропустивший 30% и более учебного времени по неуважительным причинам, не подтвержденным документально, к сдаче экзаменов/зачетов не допускается, оплата стоимости услуг ЗАКАЗЧИКУ не возвращаются.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до "_____" 20____ года. Если за 30 дней до истечения срока действия настоящего договора ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается пролонгированным на следующий календарный год на тех же условиях.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

6.2 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3 Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением или толкованием настоящего договора, разрешаются сторонами с соблюдением обязательного претензионного порядка. В случае не достижения соглашения, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Кемеровской области.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
ПАО «Кокс» Юр. адрес: 650021, г. Кемерово, ул. 1-я Стахановская, 6 Почт. адрес: 650021, г. Кемерово, ул. 1-я Стахановская, 6 ИНН 4205001274 КПП 997550001 р/с: 40702810026020102343 в Кемеровском отделении № 8615 ПАО «Сбербанк» к/с: 30101810200000000612 ОКВЭД 19.10 ОКПО 00186683 БИК 043207612 Тел. (384-2) 77-62-37	
Управляющий директор ПАО «Кокс» _____ФИО (подпись) М.П.	_____ ФИО (подпись) М.П.

Приложение №1
к договору на оказание образовательных услуг
Управляющему директору
ПАО «Кокс»
Ф.И.О.

ЗАЯВКА

Просим Вас обучить работников по программам профессионального обучения / дополнительного образования/ дополнительного профессионального образования повышения квалификации _____в количестве _____ человек согласно списку.

№ п\п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Дата рождения	Должность до начала обучения (в соответствии со штатным расписанием)	Образование	Разряд (который присваивается работнику после прохождения обучения)	Первичное или повторное обучение (указать)	СНИЛС	Гражданство получателя (код страны по ОКСМ)
1								
2								
3								

Руководитель предприятия _____Ф. И. О.
(подпись)

Заявку подготовил (а)
Ф.И.О. специалиста/должность/контактный телефон

АКТ
приема-передачи оказанных услуг
по Приложению №__ от _____ г. к договору от «___» _____ 20__ года

г. Кемерово **«____» _____ 20___ г.**

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик Общество с ограниченной ответственностью «_____», в лице Директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны и Исполнитель _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с **Приложением №_ к договору от «___» _____ 20___ года №_____** Исполнитель оказал услуги в полном объеме. Заказчик претензий к качеству услуг не имеет.
2. Стоимость услуг составила**: 00 (_____) рублей 00 копеек**
3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью вышеуказанного приложения.

ЗАКАЗЧИК ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ Ф.И.О. _____ Ф.И.О.

Приложение №5

Форма ученического договора

УЧЕНИЧЕСКИЙ ДОГОВОР №
с соискателем

г. Кемерово от "____"_____ 20__г.

Публичное акционерное общество «Кокс», именуемое в дальнейшем Общество, в лице управляющего директора Булаевского Бориса Хаимовича, действующего на основании доверенности № 412 от 17.10.2022 с одной стороны, и гражданин(-ка) , именуемый(-ая) в дальнейшем Обучающийся, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель проводит обучение обучающегося по основной программе профессионального обучения «_____» с присвоением квалификации: _____ разряда для последующего трудоустройства в общество.
1.2. Место проведения обучения: ПАО «Кокс», г.Кемерово, ул. 1-я Стахановская, 8
1.3. Дата начала обучения " " г.
1.4. Дата окончания обучения " " г.
В соответствии со ст. 201 Трудового кодекса РФ, действие ученического договора продлевается на время болезни обучающегося, подтвержденной листом временной нетрудоспособности, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
1.5 Ежедневная продолжительность обучения составляет на период теоретического обучения – 8 часов в день, на период производственного обучения – согласно графику работ инструктора (мастера) производственного обучения.
1.6. Обучающемуся устанавливается стипендия в размере рублей в месяц.
1.7 На период производственного обучения обучающемуся устанавливается оплата:
- часовая тарифная ставка ___руб. ____коп.
- доплата за работу в ночное время в размере 40 % часовой тарифной за каждый час работы в ночное время.
- гарантии и компенсации за работу с вредными и/или опасными условиями труда: повышенная оплата труда в размере ____% часовой тарифной за каждый час работы во вредных и/или опасных условиях труда
- районный коэффициент 30%.
1.8. Стипендия выплачивается 10 числа месяца следующего за отчетным, путем перечисления на расчетный счет обучающегося или выдачи наличных денежных средств из кассы организации. В случае, если 10 число выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, то стипендия выплачивается в рабочий день, предшествующий нерабочему. С сумм выплачиваемого вознаграждения удерживаются все налоги, предусмотренные законодательством РФ.
1.9 Вредные производственные факторы на учебном месте:
-
_____
__
1.10 Общество обязуется возместить обучающемуся средства, затраченные на прохождение медицинской комиссии.
1.11 По окончании обучения и успешной сдачи квалификационного экзамена обучающемуся выдается свидетельство.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Общество обязано:
- обеспечить обучающемуся возможность профессионального обучения в соответствии с условиями настоящего договора;
- в период обучения обеспечивать условия, отвечающие требованиям охраны труда и

промышленной безопасности;
- выплачивать в полном размере причитающиеся обучающемуся денежные средства за фактическое время обучения, в соответствии с условиями настоящего договора;
- ознакомить обучающегося с локальными нормативными актами в соответствии с положением о профессиональном обучении претендентов на трудоустройство в ПАО «Кокс»;
- заключить дополнительное соглашение о продлении действия договора в следующих случаях:
а) перенос квалификационного экзамена на более поздний срок, чем тот, который установлен приказом общества;
б) болезнь обучающегося (подтвержденная документально), из-за которой он не может посещать занятия, сдавать экзамен в срок, предусмотренный расписанием в обществе;
в) прохождение обучающимся военных сборов; другие случаи, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ);
- не допускать превышения обучающимся недельной нормы рабочего времени, установленной для работников соответствующего возраста, профессии (специальности) при выполнении соответствующих работ, а также не привлечения обучающегося к командировкам, не связанным с ученичеством.
2.2. Общество имеет право:
- требовать от обучающегося выполнения правил внутреннего трудового распорядка;
- применять к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, форм, порядок и периодичность контроля успеваемости в процессе обучения обучающегося;
- самостоятельно в одностороннем порядке корректировать учебный план профессиональной подготовки;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и локальными актами общества.
2.3. Обучающийся обязан:
- проходить обучение в соответствии с учебным планом и программой обучения;
- освоить программу обучения в объеме, установленном требованиями к уровню теоретических знаний и практических навыков, в соответствии с изучаемой профессией и разрядом;
- в установленные сроки пройти проверку знаний, полученных в процессе обучения по теоретическому и производственному курсу учебной программы в соответствии с действующими локальными нормативными актами общества;
- выполнять обязательства, предусмотренные настоящим договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, промышленной и пожарной безопасности;
- трудоустроиться в течение 5 рабочих дней после успешной сдачи квалификационного экзамена и проработать в ПАО «Кокс» не менее одного года;
- возместить расходы, связанные с ученичеством (полученная за время обучения стипендия, сумма оплаты труда преподавателя и инструктора (мастера) производственного обучения) в соответствии с установленным в ПАО «Кокс» порядком, в случаях, предусмотренных п.3.3, 5.2 настоящего договора;
- бережно относиться к оборудованию, инструментам, расходным материалам и иному имуществу общества, не допуская случаев их поломки или бессмысленного расходования по небрежности или недосмотру;
- самостоятельно нести расходы, не связанные с оплатой обучения, в том числе, проезд к месту обучения и обратно к месту проживания, оплату проживания, оплату питания, за свой счет;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами общества.
2.4. Обучающийся вправе требовать от общества выполнения обществом своих обязательств по настоящему договору.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКОГО ДОГОВОРА

3.1. До окончания срока обучения ученический договор может быть расторгнут в следующих

случаях:
3.1.1. Основания по инициативе обучающегося:
а) по собственному желанию, предупредив об этом общество в письменной форме за 3 рабочих дня до даты расторжения ученического договора;
3.1.2. Основания по инициативе общества:
а) неудовлетворительная оценка, полученная обучающимся при выполнении итоговых контрольных мероприятий в соответствии с действующими локальными нормативными актами общества;
б) пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение всего дня ученичества, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на обучении без уважительных причин более четырех часов подряд в течение дня ученичества;
в) нарушение требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, инцидент, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
г) появление обучающегося во время обучения на территории общества в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
д) совершение обучающимся по месту обучения хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения;
е) нарушение обучающимся действующих локальных нормативных актов общества.
3.1.3. По иным основаниям, не зависящим от воли сторон.
3.2. Общество вправе в любое время расторгнуть договор, направив письменное извещение о расторжении договора в адрес обучающегося за три рабочих дня до предполагаемой даты расторжения договора. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в данном извещении.
3.3. Обучающийся обязан возместить обществу затраты на обучение в следующих случаях:
3.3.1. отчисления с обучения по инициативе образовательной организации за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины (прогул, появление на территории образовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.), хищения материальных ценностей, осуждения к наказанию, исключающему продолжение обучения;
3.3.2. отчисления с обучения по собственному желанию без уважительных причин (уважительной причиной является невозможность продолжать обучение по медицинским показаниям, подтвержденных документами медицинского учреждения) после заключения договора;
3.3.3. отказа от обучения без уважительной причины после оплаты за обучение обучающимся;
3.3.4. неявки к месту обучения;
3.3.5. увольнения по инициативе работника по собственному желанию без уважительных причин до истечения установленного срока отработки по полученной специальности, профессии (уважительной причиной считается признание работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, препятствующим продолжению работы);
3.3.6. увольнения по инициативе работодателя за виновные действия в соответствии с Трудовым кодексом РФ до истечения установленного срока отработки по полученной профессии (специальности), в том числе хищения материальных ценностей, осуждения к наказанию, исключающему продолжение работы.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Обучающийся дает согласие обществу на обработку его персональных данных в целях осуществления:
- договорных отношений в рамках заключенного ученического договора, а также подготовки к заключению и реализации ученического договора;
- других видов деятельности в рамках законодательства РФ, с обязательным выполнением требований законодательства РФ в области персональных данных.
К персональным данным относятся: фамилия, имя, отчество, сведения о дате и месте рождения, об образовании, паспортные данные, контактные телефоны; сведения адресного характера, сведения о производственной деятельности; сведения о профессиональном образовании,

профессиональной переподготовке, сведения о доходах; о прохождении медицинских профилактических осмотров, о частичной или временной нетрудоспособности, фото и видеоизображение.
Предоставляемое согласие на обработку персональных данных распространяется на все способы обработки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача ограниченному кругу лиц в соответствии с законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение, как с использованием, так и без использования средств автоматизации.
4.2. Обучающийся дает согласие обществу считать общедоступными следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, данные об образовании, табельный номер, место и период обучения в соответствии с данным ученическим договором, профессия, фото и видеоизображение. Обучающийся предоставляет обществу право осуществлять с его общедоступными персональными данными все вышеуказанные способы обработки, действия (операции), а также передачу неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках.
4.3. Обучающийся ознакомлен с тем, что отзыв согласия на обработку персональных данных и использование общедоступных персональных данных может быть осуществлен в любой момент времени посредством направления в адрес общества подписанного обучающимся или его законным представителем письменного уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручением лично под расписку представителю общества.
4.4. Обучающийся дает согласие на обработку персональных данных после прекращения действия ученического договора по вопросам, возникшим в период действия ученического договора до полного их разрешения.
4.5. Обучающийся осознает, что в случае отзыва его согласия в рамках ученического договора дальнейшая обработка персональных данных будет продолжаться в целях исполнения обязательств по ученическому договору и в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Обучающийся ознакомлен с тем, что для полного прекращения обработки его персональных данных обществом должен быть расторгнут ученический договор, после чего эти данные будут храниться в течение 75 лет в соответствии с Архивным законодательством РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении сторонами обязательств, принятых на себя в соответствии с настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
5.2. В случае, если обучающийся во время или по окончании ученичества, без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не трудоустраивается в течение 5 рабочих дней после успешной сдачи квалификационного экзамена и проработает в ПАО «Кокс» менее одного года, он обязан вернуть полученную за время ученичества стипендию, а также возместить другие понесенные обществом расходы в связи с ученичеством пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.
5.2.1. Возврат денежных средств осуществляется по претензионному письму, направляемому ПАО «Кокс» должнику.
5.2.2. В течение трех календарных месяцев с даты направления претензионного письма сумма, подлежащая взысканию, должна быть возвращена обучающимся на расчетный счет ПАО «Кокс» по реквизитам, указанным в претензионном письме.
5.3. В случае причинения в процессе ученичества обучающимся ущерба имуществу ПАО «Кокс» обучающийся возмещает этот ущерб в полном объеме.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий ученический договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.
6.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до ___.___. 20___ г.
6.3. Возникшие по настоящему ученическому договору споры разрешаются путем переговоров.

При недостижении взаимоприемлемого решения, спор может быть передан для его разрешения в судебном порядке по месту нахождения общества.

6.4. При изменении почтовых и иных реквизитов, других сведений, имеющих значение для исполнения условий Договора, Стороны обязуются в течение 10 (рабочих) дней извещать друг друга о произошедших изменениях.

6.5. Вопросы, не урегулированные настоящим ученическим договором, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

УЧЕНИК Ф.И.О. Дата рождения Адрес регистрации Серии и номер паспорта Кем и когда выдан № страхового свидетельства ИНН Телефон Личная подпись Обучающегося	ПАО «Кокс» Адрес: 650021, г. Кемерово, ул. 1-я Стахановская, 6 ИНН 4205001274 КПП 997550001 р/с 40702810026020102343 в Кемеровском отделении № 8615 ПАО «Сбербанк» к/с 30101810200000000612 БИК 043207612 Тел. 8(384-2)77-62-37 – отдел обучения и развития персонала e-mail: koks-opk@metholding.com подпись Общества

Приложение №6

Форма заявления на заключение ученического договора

Управляющему директору ПАО «Кокс»
Ф.И.О.
от Ф.И.О. (полностью)
проживающего (ей) по адресу: г.Кемерово

телефон

Заявление

Прошу Вас заключить со мной ученический договор на профессиональное обучение по программе «НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ» _____ (квалификация) разряда в ПАО «Кокс», сроком на _____ (срок по программе) месяц с последующим заключением трудового договора по профессии _____ (наименование профессии (должности)) _____ (квалификация) разряда по результатам обучения и присвоения соответствующей квалификации.

Ф.И.О. ученика

подпись, дата

Не возражаю заключить ученический договор

на обучение по программе «НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ» _____ (квалификация) разряда

начальник СП

подпись, дата

Приложение №7

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

Заявка на услуги по подготовке и повышению квалификации

Предприятие _____

Просим Вас обучить работников (сотрудников) по программам профессионального обучения / дополнительного образования/ дополнительного профессионального образования повышения квалификации _____в количестве _____ человек согласно списку

№ п\п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Дата рождения	Должность до начала обучения (в соответствии со штатным расписанием)	Образование	Разряд (который присваивается работнику после прохождения обучения)	Первичное или повторное обучение (указать)	СНИЛС	Гражданство получателя (код страны по ОКСМ)
1								
2								
3								

Руководитель предприятия _____Ф. И. О.
(подпись)

Заявку подготовил (а)
Ф.И.О. специалиста/должность/контактный телефон

Приложение №8

Форма приказа об организации профессионального обучения

ПРИКАЗ
г. Кемерово

№____ от «____»_____20__г.

«Об организации профессионального обучения»

В соответствии с планом профессионального обучения и развития персонала на 20_ год,

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Начальнику отдела обучения и развития персонала_____
1.1 принять на обучение Ф.И.О. (таб. №___) по профессии «_____»
1.2. теоретические занятия провести с____ по _____ г., согласно утвержденной программе, установить график сменности №___.
1.3. производственное обучение провести в период с____ по _____ г. согласно утвержденной программе, под руководством инструктора (мастера) производственного обучения, назначенного из числа работников подразделения, в соответствии с утвержденными списками преподавателей и инструкторов (мастеров) производственного обучения по СП, установить график сменности №__
2. Преподавателями назначить:
2.1.
2.2.
3.Руководителю подразделения (наименование подразделения):
3.1 на время обучения подготовить распоряжение по цеху о закреплении обучаемого за инструктором (мастером) производственного обучения на период производственного обучения;
3.2 предоставить копию распоряжения о назначении инструктора (мастера) производственного обучения в отдел обучения и развития персонала в срок до _____г.;
3.3. организовать обеспечение обучающемуся специальной одежды в соответствии с нормами выдачи;
3.4 обеспечить безопасные условия труда обучающемуся на период производственного обучения.
4. По окончании производственного обучения провести экзамен _____ г.
5. Начальнику ОТиЗ и главному бухгалтеру (на основании ученического договора) на период обучения (теоретического и производственного) обеспечить выплату стипендии и доплаты в период производственного обучения, в соответствии с ученическим договором и табелю учета фактического времени присутствия обучающегося на занятиях теоретического и производственного обучения.
6. Начальнику отдела кадров обеспечить обучающемуся временный пропуск на период прохождения обучения, а в случае продления периода обучения обеспечить обучающемуся временный пропуск с новым периодом обучения.
7. Контроль над выполнением приказа возложить на начальника отдела обучения и развития персонала

Приложение: график проведения обучения по профессии «_____» .

Приложение №9

Форма приказа о завершении обучения

Публичное акционерное общество «Кокс»
(ПАО «Кокс»)

ПРИКАЗ

__. ___.20__ г. **№ _____**

О завершении обучения

В связи с окончанием обучения слушателя (ей), а также протокола квалификационной комиссии от ___. ___.20___ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижеперечисленных слушателей отчислить в связи с окончанием обучения по программе «_____»:

   1.1 (Ф.И.О.)

2. Слушателям, полностью выполнившим требования учебного плана и успешно сдавшим итоговую проверку знаний, выдать документы об обучении.
3. (Ф.И.О._____) назначить ответственным за оформление и выдачу документов об обучении.

Управляющий директор _____Ф.И.О.

Приложение № 10

Публичное акционерное общество «Кокс»
(ПАО «Кокс»)

СПРАВКА

«__» _____20____ год **№_____**

Дана _____ (Ф.И.О.) в том, что он проходит обучение по программе «_____» с «___» _____, в настоящий момент и по «___» _____20___года в ПАО «Кокс» в _____ форме обучения, предполагающей (не предполагающей) применение дистанционных технологий.

Приказ о зачислении №_____от 20___г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Начальник отдела обучения и развития персонала (подпись)
Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 11
Кокс Дж 01.36-01

Публичное акционерное общество "Кокс"

ОТДЕЛ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Ж У Р Н А Л

ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

_____

наименование программы

Распоряжение (приказ)
Главного инженера (управляющего директора)
№ ___ от _____

Дата начала обучения _____

Дата окончания обучения _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Профессия, разряд, место работы
1		
2		

ГРУППЫ

Год рождения	Образование	Примечание

№ п.п.	Наименование предмета, курса										
	Месяц, число	01.01	02.01								
	Ф.И.О.										
1											
2											

ФИО преподавателей _____

Дата проведения урока	Количество часов	Краткое содержание урока	Подпись преподавателя (с расшифровкой)

ПРАВИЛА ВВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

Журнал является основным документом учета теоретического обучения и ведется преподавателем, работающим в группе.

Сведения об обучающихся группы заполняются к началу обучения ответственным за профессиональное обучение рабочих в структурном подразделении.

Наименование предметов, курсов и последовательность расположения их в журнале должны соответствовать учебному плану. Преподаватели проставляют даты проведения уроков, выставляют оценки текущей успеваемости по пятибалльной системе, отмечают посещаемость обучающихся, записывают содержание проведенных уроков, количество затраченных часов.

Отсутствие обучающихся на уроке отмечается буквой "н" независимо от причин пропуска занятий.

Все записи в журнале ведутся чернилами одного цвета, четко и аккуратно.

Контроль за ведением журнала осуществляется специалистом отдела обучения и развития персонала.

Замечания и предложения по ведению журнала записываются на соответствующей странице.

Журнал хранится в отделе в отделе обучения и развития персонала в течение пяти лет после выпуска обучающихся данной группы.

Приложение №12

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

для сдачи квалификационных экзаменов по курсу

«_____», ___ ч.

__.___.20__ – __.___.20__

Журнал №_____

___.___.20___ г.

№ п\п	ФИО	Профессия	Цех (отдел)	№ билета	ОЦЕНКА					
					Вопросы билета					Итоговая
					1	2	3	4	5	
1										
2										
3										
4										

Председатель комиссии: Ф.И.О.

Члены комиссии:

Ф.И.О.

Приложение №13

Публичное акционерное общество «Кокс»
ПАО «Кокс»

П Р О Т О К О Л № ____
квалификационной комиссии по проверке знаний рабочих *ПАО "Кокс"*
по программе «_____» _____ часов
от «___» _____ 20____ г.

№	Фамилия, Имя, Отчество	Профессия (цех)	Год рождения	Образование	Номер билета	Оценка	Заключение квалификационной комиссии

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Приложение № 14

Публичное акционерное общество «Кокс»
(ПАО «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 отдела обучения и развития персонала(подпись) Ф.И.О.
М.П.

Приложение №15

Журнал регистрации свидетельств (удостоверений) о профессии рабочего

ЦЕХ	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Регистрационный номер	Программа профессионального обучения, направление подготовки	Наименование программы профессионального обучения	Наименование профессий рабочих, должностей служащих	Присвоенный квалифи-ный разряд	Год начала обучения	Год окончания обучения	Срок обучения, часов	Фамилия получателя	Имя получателя	Отчество получателя	Дата рождения получателя	Подпись

Приложение №16

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

Заявка на выдачу дубликата свидетельства (удостоверения)
(для юридических лиц)

Предприятие _____

Просим Вас выдать дубликат удостоверения, свидетельства (нужное подчеркнуть), в связи с _____ (указать причину) на следующих работников:

№ п\п	ФИО	Год рожд.	Профессия (в соответствии со штатным расписанием)	Наименование программы обучения по которой проходила подготовка (строго в соответствии с приложениями № 1, 3)*	Номер протокола. Дата протокола.	Номер свидетельства (удостоверения)	Причина выдачи дубликата.
1							
2							
3							

Руководитель предприятия _____Ф. И. О.
(подпись)

Заявку подготовил (а)
Ф.И.О. специалиста/должность/контактный телефон

Управляющему директору
ПАО «Кокс»
Ф.И.О.
от Ф.И.О. (физического лица),
проживающего по адресу:
контактный телефон:

Заявление на выдачу дубликата свидетельства (удостоверения)
(для физических лиц)

Прошу Вас выдать дубликат удостоверения, свидетельства (нужное подчеркнуть), в связи с _____ (указать причину), на основании указанных ниже данных:

№ п\п	ФИО	Год рожд.	Профессия (в соответствии со штатным расписанием)	Наименование программы обучения по которой проходила подготовка (строго в соответствии с приложениями № 1, 3)*	Номер протокола. Дата протокола.	Номер свидетельства (удостоверения)	Причина выдачи дубликата.
1							

Подпись физического лица,
Дата написания заявления.

Приложение №17

АНКЕТА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
по итогам обучающей программы
тема «_____»
(__.___.20__– __.___. 20___ г.)

ПАО «Кокс» благодарит Вас за участие в обучающей программе.
Мы просим Вас заполнить Анкету, ответы на вопросы которой помогут нам провести анализ обучающей программы и повысить качество дальнейшего обучения.

Оцените результативность обучения для Вас по 5 бальной шкале
(1 – неудовлетворительно, 5 – отлично)

1. Содержание программы, методическое и организационное обеспечение семинара:					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
Соответствие содержания объявленной программе					
Актуальность материала программы					
Новизна материала программы					
Содержание методических раздаточных материалов (рабочей тетради)					
Организация кофе-брейков и обедов					
Оснащение учебной аудитории					
Организационное сопровождение учебного процесса (работа организаторов)					

2. <u>Оцените, пожалуйста, работу преподавателя:</u>

Ф.И.О. преподавателя	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Доступность и понятность изложения					
Использование разнообразных методов (лекции, фильмы, практические упражнения, обсуждения)					
Ответы на вопросы					
Коммуникабельность, контакт с аудиторией					

Ответьте, пожалуйста, на следующие вопросы:

3. Какие темы данной программы были для Вас наиболее полезны (необходимы): *отметьте*

_____

_____

4. Какие вопросы программы Вы бы хотели рассмотреть более подробно:

_____

_____

_____

5. Какие вопросы данной темы, не вошедшие в обучение, Вы бы хотели рассмотреть?

_____

_____

_____

_____

Мы очень признательны Вам за замечания и предложения. Они будут учтены при подготовке следующих семинаров.

Краткий отзыв о семинаре для следующих участников:

_____

_____

С П А С И Б О!