1Приложение 3
к заявке на участие в конкурсе

Конкурсная работа

Автор: Хромин Николай Сергеевич (ОАО «322 Авиационный ремонтный завод», начальник отдела подготовки кадров).

Название работы: Разработка стандарта ОАО «322 АРЗ» «Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала».

Утвержден: 18.06.2018 года.

Цель: Разработка нормативного документа для подразделений и филиалов ОАО «322 АРЗ» в целях качественной подготовки персонала для нужд предприятия в условиях складывающихся политических и экономических обстоятельств в стране и регионе и предъявляемых требований к уровню его подготовки.

Перед системой управления персоналом организации стоят следующие различные задачи в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров:

· выработка стратегии формирования квалификационного персонала;
· определение потребности в обучении персонала, по отдельным группам;
· правильный выбор методов подготовки и повышения квалификации работников;
· выбор программно-методического и материально-технического процесса обеспечения обучения, как важного условия качества обучения;
· изыскание финансирования всех видов обучения в нужном количестве и с необходимым качеством.

Описание работы: До 2011 года работа в основном на предприятии строилась в организации техническо-экономической учебы персонала.

После профессиональное обучение сотрудников начало проводится в целях расширения и углубления технических, экономических, правовых, социально-психологических, экологических знаний, по международным стандартам в области менеджмента качества серии ИСО 9000, совершенствования мастерства рабочих, служащих, специалистов и руководителей.

В настоящее время обучение является мобильным, гибким, оперативно реагирующим на непрерывно изменяющиеся потребности предприятия в квалифицированных кадрах. В системе повышения квалификации и переподготовки кадров оно носит непрерывный, плановый характер и проводиться в течение всей трудовой деятельности работника.

Непрерывность обучения обеспечивается его видами, изложенными в стандарте СТО 322.229.2018. «Обучение, подготовка и повышение квалификации».

Требованиями данного стандарта определено, что к повышению квалификации относится любое обучение, направленное на совершенствование и развитие знаний, умений и навыков конкретного вида деятельности или повышения уровня знаний по вопросам технической грамотности, трудового,

гражданского законодательства, макроэкономики, маркетинга.

Под обучением понимается так же получение сотрудниками специального образования с целью обеспечения предприятия кадрами с необходимыми компетенциями.

Устанавливаются следующие виды обучения руководителей, специалистов и служащих:

• систематическое самостоятельное обучение сотрудников (самообразование);

• обучение на производственно-экономических семинарах предприятия и других образовательных учреждениях.

• обучение в институтах и других учебных заведениях;

• стажировка на других предприятиях;

• переподготовка - получение новой специальности или квалификации.

Система профессиональной подготовки персонала по рабочим профессиям предусматривает:

• подготовку новых рабочих из лиц, не имеющих специальности (начальное профессиональное обучение);

И в данном случае формирование ученических групп по подготовке рабочего на начальный профессиональный уровень.

• переподготовку (переобучение) рабочих;

• обучение рабочих вторым (смежным) профессиям;

• повышение квалификации рабочих.

Подготовка, переподготовка, обучение вторым профессиям и повышение квалификации рабочих осуществляется как с отрывом, так и без отрыва от производства.

Периодичность и последовательность прохождения рабочими различных видов и форм обучения устанавливается с учетом производственной необходимости и личных интересов рабочего, в соответствии с планами подготовки персонала на год.

Планирование профессионального обучения работников проводится на основе реальной потребности предприятия в специалистах и рабочих различной квалификации по соответствующим профессиям с учетом перспективного развития и требований производства. При этом обеспечиваться формирование необходимой профессионально квалификационной структуры работников, постоянное расширение и обновление научно-технических и экономических знаний работников, непрерывный рост их профессионального мастерства.

Все эти меры способствуют решить вопросы обеспечения предприятия кадровым персоналом для выполнения задач ГОЗ на последующие годы.

Более детальную информацию о важности и результативности данного стандарта можно получить только ознакомившись с ним.

Значение данного стандарта особенно возрастает в настоящий период времени, когда динамично меняется, совершенствуется и требует освоения новая номенклатура современной военной авиационной техники и развивается кооперация предприятий при изготовлении составных частей АТ.

На основе вышеперечисленных задач в ОАО «322 АРЗ» был разработан нормативный документ, обеспечивающий функционирование системы

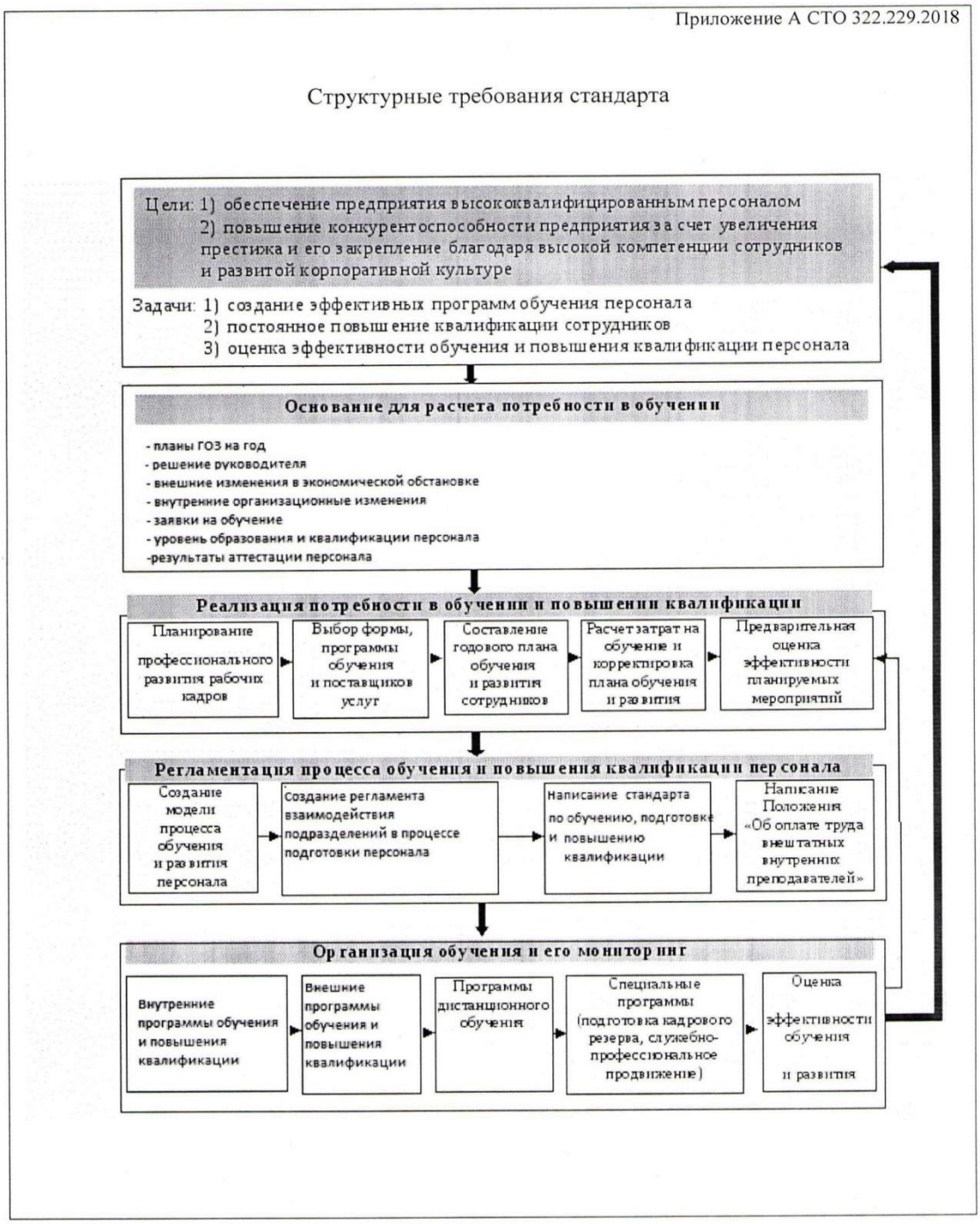
менеджмента качества.

Требования стандарта фрагментарно изображены на рисунке №1 Структурные требования стандарта.

Приложение - электронная копия стандарта ОАО «322 АРЗ»

СТО 322.229.2018

Приложение А
(информационное)
Структурные требования стандарта



39

Изм._____№ докум_____Подпись_____Дата_____

Рис. №1 Структурные требования стандарта

**Открытое акционерное общество
«322 Авиационный ремонтный завод»**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ СТО 322.229.2018

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Содержание

Введение…….. IV
1 Область применения…….. 1
2 Нормативные ссылки…… 2
3 Термины и определения…… 2
4 Обозначения и сокращения…… 6
5 Общие положения…….. 7
6 Планирование профессионального обучения ……...…….. 9
7 Порядок разработки программ …….… 11
8 Структура и организация профессионального обучения руководителей, специалистов и служащих…… 12
8.1 Повышение квалификации специалистов ……. 12
8.2 Систематическое самостоятельное обучение руководителей, специалистов и служащих …… 12
8.3 Краткосрочное обучение на курсах целевого назначения …….… 13
8.4 Длительное обучение ……..... 14
8.5 Стажировка в передовых организациях, в ведущих научных организациях и в высших учебных заведениях …… 14
8.6 Подготовка резерва руководящих работников ……. 15
8.7 Коучинг ……... 16
8.8 Стажировка молодых специалистов…….. 16
8.9 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов в области промышленной безопасности…… 17
8.10 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организации по вопросам охраны труда ……. 17
8.11 Переподготовка руководителей и специалистов …….. 18
8.12 Обучение персонала организации по освоению закупаемого высокотехнологичного и сложного оборудования …….. 18
9 Структура и организация непрерывного профессионального обучения рабочих ……. 19
9.1 Виды и формы профессионального обучения рабочих …….. 19
9.2 Подготовка новых рабочих ……... 20
9.3 Переподготовка (переквалификация) рабочих …… 22
9.4 Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям ……... 23
9.5 Повышение квалификации рабочих ……. 23
9.6 Подготовка и аттестация рабочих организации по вопросам охраны труда …… 26
9.7 Наставничество …… 26
10 Преподавательские кадры …… 27
11 Квалификационно-аттестационные комиссии организации ……. 28
11.1 Аттестационные комиссии организации…… 28
11.2 Квалификационные комиссии организации …….. 28
11.3 Цеховая квалификационная комиссия ……... 29
11.4 Организация работы квалификационной комиссии ……. 29
12 Профессиональная ориентация…… 30
13 Организация практики студентов высших и средних учебных заведений … 30
14 Документирование и оформление процедуры обучения и повышения квалификации…… 32

15 Регистрация данных по обучению и повышению квалификации персонала……. 33
16 Мониторинг результативности подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала…….. 34
17 Хранение документов…… 35
Приложение А (обязательное) Форма заявки на подготовку и повышение квалификации кадров …… 36
Приложение Б (обязательное) Форма годового плана …..... 37
Приложение В (обязательное) Форма заключения о сдаче квалификационной пробы (испытания)…….. 43
Приложение Г (обязательное) Форма заявления для аттестации рабочих…. 44
Приложение Д (рекомендуемое) Форма заявки на обучение во внешних организациях…….. 45
Приложение Е (справочное) Перечень сертифицированных специальностей и должностей ……..……. 47
Приложение Ж (обязательное) Форма протокола заседания комиссии по рассмотрению нарушений условий ученического договора.. 48
Приложение И (рекомендуемое) Система переучивания специалистов для выполнения технического обслуживания при выполнении периодических работ в эксплуатационных организациях…… 49
Приложение К (обязательное) Форма трудового соглашения на производственное обучение…… 51
Приложение Л (обязательное) Форма соглашения на теоретическое обучение…… 52
Приложение М (обязательное) Форма журнала учета дополнительных заявок на обучение……...…… 54
Приложение Н (обязательное) Форма книги учета ученических договоров… 55
Приложение П (обязательное) Форма журнала выдачи удостоверений……... 56
Приложение Р (обязательное) Форма журнала регистрации учебных программ…….. 57
Приложение С (обязательное) Форма заявки на обучение работника (внутреннее)…… 58
Приложение Т (обязательное) Форма заявки на обучение работника (внешнее)…….. 59
Приложение У (обязательное) Форма списка рабочих на повышение квалификации……. 60
Приложение Ф (рекомендуемое) Пример рапорта по присвоению разрядов квалификации…… 61
Приложение Х (обязательное) Форма плана-конспекта проведения занятий 62
Приложение Ц (обязательное) Форма графика проверки проведения учебы.. 63
Приложение Ш (обязательное) Форма отчета проверки обучения персонала.. 64
Приложение Щ (обязательное) Форма плана индивидуального развития…… 65
Приложение Э (справочное) Матрица распределения ответственности…... 66
Приложение Ю (справочное) Библиография …… 67

Введение

Стандарт разработан на основе требований пп 7.1, 7.2, 7.3 ГОСТ Р ИСО 9001 с целью реализации стратегии развития кадрового потенциала ОАО «322 АРЗ», повышения эффективности процессов подготовки и обучения персонала с использованием методов и инструментов управления качеством и управления компетенциями.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Подготовка, переподготовка
и повышение квалификации персонала**

Взамен:
СТО 322.229.2012

Утвержден и введен в действие от _____г. №_____
приказом управляющего директора

Дата введения_____
Срок действия_____

1 Область применения

1.1 Стандарт устанавливает порядок и правила подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, в целях обеспечения качественного выполнения задач стоящих перед предприятием, работ на авиационной и другой технике и эффективного функционирования и улучшения системы менеджмента качества.

1.2 Настоящий стандарт организации применяется:

- при целевом планировании и бюджетировании обучения;
- при организации подготовки и повышении квалификации руководителей и специалистов;
- при организации профессионального обучения специалистов и рабочих (при подготовке, переподготовке и повышении квалификации);
- при организации подготовки резерва по управленческим дисциплинам;
- при подготовке персонала организации, эксплуатирующих объекты повышенной опасности, объекты поднадзорные Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- при организации практики студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования;
- при организации профессиональной ориентации и организации производственного труда учащихся средних общеобразовательных школ.

1.3 Стандарт распространяется на все виды производственной деятельности предприятия и предназначен для всех подразделений.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения

ГОСТ РВ 0015-002-2012 Система разработки и постановки продукции на производство. Военная техника. Системы менеджмента качества. Общие требования

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества

ГОСТ Р ИСО 10015-2007 Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению

П р и м е ч а н и е – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов (и классификаторов) по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты» и указателю «Государственные стандарты на военную технику», которые опубликованы по состоянию на 1 января текущего года и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **авиационный учебный центр (АУЦ):** Организация, осуществляющая профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации авиационного персонала в соответствии с Законодательством РФ и Федеральными авиационными правилами.

3.2 **адаптация:** Объективный многофакторный процесс эффективного включения сотрудника в работу в новых условиях, привыкание.

3.3 **аккредитация:** Официально оформленное координирующим органом признание компетентности юридического (физического) лица (или его обособленного подразделения) выполнять работы в определённой области оценки соответствия.

3.4 **аттестация персонала:** Мероприятия призванные оценить соответствие уровню труда, качества и потенциала личности требованиям занимаемой должности.

3.5 **бригадное обучение**: Форма организации производственного обучения, основой которого является обеспечение взаимосвязи трудовой деятельности обучающихся, с одной стороны, а с другой — взаимосвязи обучающихся между собой;

3.6 **внутренние преподаватели**: Сотрудники предприятия, имеющие профессиональный опыт, уникальную экспертизу знаний и готовые делиться этим со своими коллегами. Инженеры, специалисты, руководители помимо своих основных обязанностей проводящие учебные курсы по тем темам, в которых они являются экспертами.

3.7 **воспитание**: Деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

3.8 **дополнительное образование**: Вид образования, которое направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

3.9 **индивидуальное обучение**: Профессиональное обучение согласно разработанной для каждого конкретного обучаемого индивидуальной учебной программы и плана, включающего проведение лекций, индивидуальных теоретических и практических занятий по профессии в том числе с привлечением специалистов организации.

3.10 **качество образования**: Комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

3.11 **квалификация**: Уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

3.12 **компетентность**: Выраженная способность применять свои знания и умения.

3.13 **коуч:** Внешний консультант, который должен иметь серьёзную подготовку и опыт тренинговой работы, оказывает консультационные услуги и поддержку по вопросам принятия решения, взаимодействие с партнёрами, подчинёнными и коллегами.

3.14 **коучинг:** Тренинг, осуществляемый внешним консультантом.

3.15 **курсовое обучение**: Профессиональное обучение по разработанной и утвержденной методике производителя оборудования или программного обеспечения для группы обучающихся.

3.16 **курсы целевого назначения**: Вид непрерывного профессионального обучения рабочих и служащих, организуемый для изучения новой техники, оборудования, материалов, технологических процессов, прогрессивных форм организации труда, трудового законодательства, правил технической эксплуатации оборудования, требований безопасности труда, а также вопросов, связанных с повышением качества продукции и других вопросов, направленных на решение конкретных технических, экономических и иных задач.

3.17 **лицензирование:** Установление соответствия условий осуществления образовательного процесса.

3.18 **молодой работник (специалист)**: Лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (молодой работник).

3.19 **MBA (Master of Business Administration)**: Программа подготовки менеджеров среднего и высшего управленческого звена для эффективной работы в бизнесе, государственном и муниципальном управлении.

3.20 **наставник**: Высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми работниками (специалистами) по их адаптации к производственной деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

3.21 **наставничество:** Форма профессионального становления и воспитания молодых работников (специалистов) под наблюдением наставника, направленная на совер-

шенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

3.22 **образование:** Единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

3.23 **образовательная деятельность**: Деятельность по реализации образовательных программ.

3.24 **образовательная организация**: Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

3.25 **образовательная программа**: Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты).

3.26 **обучающийся**: Физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.27 **общее образование**: Вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

3.28 **организации, осуществляющие образовательную деятельность**: Образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение.

3.29 **организация, осуществляющая обучение**: Юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

3.30 **переподготовка:** Получение нового специального образования с целью оперативного обеспечения кадрами новейших направлений научно-технического и социального прогресса.

3.31 **повышение квалификации:** Процесс совершенствования практических навыков и теоретических знаний работников для освоения новой техники, технологии и организации производства.

3.32 **подготовка кадров:** Процесс приобретения работниками профессиональных знаний, умений и навыков.

3.33 **подготовка, переподготовка и повышение квалификации (далее Обучение)**: Процесс приобретения и повышения квалификации в соответствии с государственными образовательными и квалификационными требованиями, а также все действия и мероприятия, связанные с развитием компетенции сотрудников предприятия.

3.34 **практика**: Вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.35 **практическое обучение**: Профессиональное обучение на рабочем месте с закреплением наставника и выполнением самостоятельных работ согласно разработанной программе по профессии.

3.36 **приказ**: Локальный нормативный акт, издаваемый руководителем организации в целях разрешения основных задач, стоящих перед организацией.

3.37 **примерная основная образовательная программа**: Учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного

уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы.

3.38 **производственно-технические курсы:** Основная форма повышения квалификации рабочих. Проводятся в целях углубления и расширения профессиональных знаний, умений и навыков рабочих для получения более высокой квалификации (тарифных разрядов, классов, категорий) в соответствии с требованиями производства.

3.39 **протокол заседания аттестационной (квалификационной) комиссии:** Документ фиксирующий ход проведения аттестационных (квалификационных) мероприятий.

3.40 **профессиональная ориентация:** Система мероприятий по ознакомлению с миром профессий и спецификой различных видов деятельности.

3.41 **профессиональная переподготовка (переучивание)**: Дополнительные профессиональные программы по освоению авиационной техники и присвоению новой квалификации.

3.42 **профессиональная подготовка**: Процесс приобретения, сохранения и совершенствования авиационным персоналом знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональных функций.

3.43 **профессиональное образование**: Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности.

3.44 **профессиональное обучение**: Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

3.45 **профессиональный стандарт**: Это характеристика квалификации, необходимая работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

3.46 **руководители:** Работники, занимающие посты управления как самими предприятиями, так и их структурными подразделениями**.**

3.47 **рабочие:** Сотрудники (персонал) технологического производства.

3.48 **специалисты:** Работники, занятые инженерно-техническими, экономическими и другими работами.

3.49 **средства обучения и воспитания**: Приборы, оборудование, учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

3.50 **техническая учеба**: Этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение обучаемым специальных знаний, их поддержание и совершенствование в соответствии с установленными требованиями.

3.51 **тренажерная подготовка**: Этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение, поддержание и совершенствование практических умений и навыков с помощью различного вида тренирующих устройств.

3.52 **тренинг:** Особый метод получения знаний, который отличается от своих аналогов тем, что все его участники учатся на собственном опыте.

3.53 **уровень образования**: Завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

3.54 **учебный план**: Документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности.

3.55 **ученики**: Неквалифицированные рабочие, которые после обучения должны сдать экзамены, получить квалификацию первой ступени и повысить свой квалификационный разряд.

4 Обозначения и сокращения

АРЗ – авиационный ремонтный завод

АУЦ – авиационный учебный центр

БОТ – бюро охраны труда

ГОЗ – Государственный оборонный заказ

ГИА – Государственная итоговая аттестация

ДВТ Минтранса России – Департамент воздушного транспорта Министерства транспорта России

Заместитель УД по Р, К и ПР – заместитель управляющего директора по режиму, кадрам и правовой работе

Заместитель УД по ФЭР – заместитель управляющего директора по финансово-экономической работе

ИПК – институт повышения квалификации

ИТП – инженерно-технический персонал

ИТР – инженерно-технические работники

КД – конструкторская документация

КПК – курсы повышения квалификации

КЦН – курсы целевого назначения

MBA – квалификационная степень магистра в менеджменте (управлении)

НОПК – начальник отдела подготовки кадров

НД – нормативная документация

ОАО – Открытое акционерное общество

ОТК – отдел технического контроля

ОЭ – отдел экономики

ПК – профсоюзный комитет

ПТК – производственно-технические курсы

ПТП – производственно-технический персонал

РС и С – руководящий состав и специалисты

РФ – Российская Федерация

СК – служба кадров

СМК – система менеджмента качества

ТД – техническая документация

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации

ТО и Р – техническое обслуживание и ремонт

УД – управляющий директор

УПЛГ ГВС – Управление поддержания летной годности гражданских воздушных судов

УТЦ – учебно-технический центр

ФАС России – Федеральная авиационная служба России

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ФОТ – Фонд оплаты труда

ФГУП ГосНИИ ГА – Федеральное Государственное Унитарное Предприятие Государственный научно-исследовательский институт гражданской авиации

5 Общие положения

5.1 Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет управляющий директор.

5.2 Профессиональная подготовка направлена на приобретение персоналом профессиональной компетенции для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами. Получение квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования, установлено 273-ФЗ [4].

5.3 Повышение уровня профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям проводят в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и федеральными законами.

5.4 Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются с учетом мнения представительного органа работников предприятия в порядке, установленным ТК РФ и учитываются при принятии локальных нормативных актов [3].

5.5 Проводимое на предприятии повышение квалификации работников связанное с ремонтом авиационной техники, является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Требования заложены в федеральных законах, иных нормативных правовых актах Российской Федерации и стандартах [1,2,3,4,5,6,7].

5.6 Профессиональная подготовка кадров организации включает в себя подготовку, переподготовку, повышение квалификации с обязательным изучением стандартов системы менеджмента качества, действующих в организации.

5.7 Работникам, повышающим уровень профессиональной подготовки, создаются необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами [3].

5.8 Право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и руководителем предприятия (филиала).

5.9 Перед системой подготовки персонала в организации стоят следующие задачи:

- выработка стратегии в формировании квалифицированных кадров;
- определение потребности в обучении кадров, по отдельным его видам;
- правильный выбор форм и методов подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- выбор программно-методического и материально-технического обеспечения процесса обучения;
- изыскание средств финансирования всех видов обучения в необходимом количестве и с требуемым качеством.

5.10 Постоянное повышение квалификации является прямой обязанностью каждого работника, и проводится в течение всей трудовой деятельности в целях последовательного расширения и углубления знаний, а также повышения профессионального мастерства, в соответствии с ФЗ [3].

5.11 Руководство процессом технической подготовки ПТП возлагается на главных технических руководителей предприятия (главного инженера, главного инженера филиала).

5.12 Руководство процессом профессиональной подготовки, переподготовки, поддержания и повышения квалификации персонала, не принадлежащего к ПТП, возлагается на заместителя УД по Р, К и ПР.

5.13 Соответствующие руководители исходя из должностных требований решают следующие задачи:

а) начальник отдела подготовки кадров:

- участвует в планировании подготовки персонала;
- организует обучение на повышение квалификации рабочих и специалистов, подготовки новых рабочих;
- участвует в организации обучения рабочих вторым (смежным) профессиям;
- организует практику студентов и школьников;
- подбирает преподавательский состав;
- участвует в обучении молодых специалистов и резерва кадров;
- разрабатывает программы обучения с учётом применения современных методов и средств контроля, организации и управления обучением, принципов построения, функционирования и оценки СМК, НД по качеству, методов и средств реализации политики в области СМК организации;
- составляет смету затрат по статье «Расходы на подготовку кадров».

б) руководители подразделений:

- совместно с сотрудником разрабатывают предложения по развитию его карьеры и мероприятиям по его обучению, повышению квалификации или переподготовке с предполагаемыми сроками;
- определяют потребности в обучении персонала своего подразделения;
- обеспечивают явку персонала своего подразделения на курсы обучения;
- своевременно назначают наставников производственного обучения;
- осуществляют контроль, за качеством проводимого наставником производственного обучения.

5.14 Для проведения работы по подготовке и повышению квалификации кадров в структурных подразделениях из числа высококвалифицированных специалистов выделяют-

ся организаторы технико-экономического обучения, назначаемые распоряжением начальника цеха по согласованию с профсоюзным комитетом и начальником отдела подготовки кадров. Организатор технико-экономического обучения подчинен руководителю подразделения.

5.15 Начальники цехов и отделов совместно с назначенными организаторами выполняют следующую работу по подготовке кадров:

- определяют потребность в подготовке персонала на повышение квалификации совместно с отделом экономики и специалистом по подготовке кадров;
- обеспечивают выполнение установленного плана по подготовке и повышению квалификации рабочих и специалистов;
- подбирают инструкторов производственного обучения (наставников);
- организуют через производственных мастеров и инструкторов (наставников) практическое обучение новых работников, а так же учащихся лицеев, колледжей и студентов ВУЗов, в период прохождения ими практик и стажировок;
- уделяют систематическое внимание вопросам производственно-технического роста кадров, принимают необходимые меры по ликвидации существующего разрыва между разрядом рабочих и разрядом выполняемой работы;
- организуют оформление соглашения с инструктором (наставником) производственного обучения в течение 5 дней, со дня поступления ученика в подразделение [8];
- проводят работу цеховых квалификационных комиссий по допуску персонала к самостоятельной работе;
- организуют обучение, по вопросам промышленной безопасности и охраны труда [6].

6 Планирование профессионального обучения

6.1 Планирование порядка организации обучения персонала проводится на основе сопоставления фактического уровня квалификации персонала и требований к навыкам и знаниям сотрудников, необходимых для эффективного выполнения задач ГОЗ и должностных обязанностей. При планировании обучения и подготовки персонала ответственные за подготовку кадров учитывают:

- опыт работников;
- подразумеваемые и очевидные знания;
- навыки лидерства и менеджмента;
- групповую работу;
- навыки общения, культуру и социальное поведение;
- знание рынков, потребностей и ожиданий потребителей и других заинтересованных сторон.

6.2 При определении потребности в обучении персонала также должны учитываться:

- изменение штатного расписания подразделений на планируемый год;
- показатели качественного состава персонала в подразделениях: возраст, численность, уровень образования, уровень квалификации, стаж работы и др.;
- естественная убыль персонала в пределах существующего уровня текучести кадров;

- изменения технологических процессов, новинки в номенклатуре ремонтируемой и обслуживаемой техники и оборудования, изменения должностных обязанностей сотрудников и т.д.

6.3 Руководители подразделений и филиала на основе проведенного сопоставления фактического уровня квалификации персонала определяют потребность в обучении и повышении квалификации персонала своего коллектива и формируют заявки на обучение до 15 декабря текущего года и ежеквартально при необходимости в соответствии с приложением А.

СК совместно с НОПК до 20 января формирует и утверждает установленным порядком годовые планы подготовки, переподготовки, и повышения квалификации кадров в организации в соответствии с приложением Б. Подготовленные планы согласовываются с зам. УД по Р, К, и ПР, главным инженером предприятия, зам. управляющего директора по производству и утверждаются управляющим директором.

Одновременно формируются:

а) списки для обучения резерва руководящих работников при выдвижении и замещении;

б) списки вновь принятых рабочих, для организации начального обучения - ежемесячно;

в) списки вновь принятых учеников с целью подготовки учебного процесса для учеников, согласно положению [8].

6.4 Планирование обучения руководителей и специалистов организации, с целью повышения квалификации и переподготовки проводятся в учебных заведениях, организациях и учебных центрах за счёт средств организации и осуществляется с учётом предельного возраста (до 50 лет), за исключением обучения, по промышленной безопасности и охраны труда. Данная норма распространяется на все виды повышения квалификации и переподготовки руководителей и специалистов.

Вид заявки на подготовку и повышение квалификации в учебных заведениях, центрах по подготовке кадров на руководителей организации, специалистов и рабочих организации, приведена в приложении Е, по запросу персонала оформляет начальник отдела подготовки кадров.

Для составления окончательного перечня заявок на обучение руководителей, специалистов и работников в сторонних учебных заведениях создается комиссия в составе:

- председатель комиссии – заместитель УД по Р, К и ПР;

- члены комиссии – главный инженер, руководители подразделений, специалист кадровой службы и начальник отдела подготовки кадров.

6.5 С учетом заявок от подразделений организации, НОПК на основе планов подготовки от подразделений в четвёртом квартале текущего года, составляет смету затрат на подготовку кадров и утверждает в установленном порядке.

Учеба, не включенная в годовой план подготовки кадров организации, из статьи "Расходы на подготовку кадров" не финансируется.

Изменение приоритетных тактических целей и потребностей в обучении требуют оперативной корректировки затрат по статье "Расходы на подготовку кадров" в течение года. При этом руководители подразделений предоставляют доказательную базу о необходимости подготовки персонала.

6.6 Начальник отдела подготовки кадров к 25-му числу каждого месяца предоставляет отчёт о состоянии работы по подготовке персонала заместителю УД по Р, К и ПР. Так же в соответствии с необходимыми требованиями по результатам подготовки персонала, ежеквартально вносит изменения в план повышения квалификации персонала и представляется справка-отчёт в ОЭ, по требованию.

7 Порядок разработки программ

7.1 В программах обучения в зависимости от выполняемых организацией видов деятельности и категорий персонала предусматривается:

- ознакомление с особенностями разрабатываемой, изготовляемой, монтируемой, эксплуатируемой, ремонтируемой, утилизируемой оборонной продукции;
- изучение нормативной, технологической, эксплуатационной, ремонтной и другой технической документации, нормативных правовых и законодательных актов, изучение средств технологического оснащения, метрологических средств измерения;
- обучение работников статистическим методам контроля и статистического регулирования, принципам и методам самоконтроля, обязанностям и полномочиям в области принятия корректирующих мер по отработке оборонной продукции, по регулированию технологического процесса, по отработке методов восстановления оборонной продукции при капитальном ремонте, по безопасности при утилизации оборонной продукции и т.п.;
- ознакомление с характерными несоответствиями, причинами их возникновения и принимаемыми мерами по их устранению;
- ознакомление с формами ответственности за нарушение при своей деятельности требований КД, ТД, контракта и законодательства;
- ознакомление персонала с взаимосвязью между качеством работы на конкретном месте и экономическим положением организации в целом, включая возможность материального стимулирования работников за качество;
- ознакомление с принципами построения, функционирования и оценки СМК, НД по качеству, методами и средствами реализации политики в области качества;
- ознакомление с принципами функционирования системы управления рисками;
- ознакомление с применением современных методов и средств контроля, организации и управления производством.

7.2 Профессиональное обучение новых рабочих осуществляется по программам, разработанным на основе типовых программ, в соответствии с Рекомендациями к разработке программ для краткосрочной подготовки граждан по рабочим профессиям, согласованными с главными специалистами и утвержденными у главного инженера. При отсутствии типовых программ обучение проводят по программам, разработанным непосредственно цехами и отделами, в соответствии с моделью учебного плана для профессиональной подготовки персонала по рабочим профессиям. А так же согласно планам индивидуального развития в соответствии с приложением Щ.

7.3 Учебные программы для профессионального обучения рабочих разрабатывает НОПК с учетом образовательного уровня обучаемых и сложности приобретаемой профессии. По своему содержанию и структуре программы являются общими для всех форм обучения (групповой, индивидуальной, очной или очно-заочной) и должны включать следующие предметы:

- по общетехническому курсу (основы материаловедения, основы черчения, допуски и посадки, инструмент и т.д.);
- по специальной технологии;
- по технике безопасности и промышленной санитарии;
- изучение основных принципов политики организации в области качества и бережливого производства;
- изучение стандартов организации.

8 Структура и организация профессионального обучения руководителей, специалистов и служащих

8.1 Повышение квалификации специалистов

8.1.1 К повышению квалификации относится любое обучение работника, направленное на совершенствование и развитие его знаний, умений и навыков применительно к какому-либо конкретному виду трудовой деятельности.

8.1.2 Повышение квалификации РС и С предусматривает следующие виды обучения, при этом обеспечивается её непрерывность:

- систематическое самостоятельное обучение работника (самообразование);
- краткосрочное (оперативное), целевое обучение;
- длительное периодическое обучение;
- стажировка в ведущих научных организациях;
- переподготовка руководителей и специалистов;
- коучинг;
- подготовка резерва руководителей;
- стажировка молодых специалистов в организации;
- подготовка и аттестация персонала в области промышленной безопасности и охраны труда.

8.1.3 Организация переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов, установления им соответствующего размера заработной платы, зависят от результатов обученности и практического применения полученных знаний и основываются на результатах аттестации и в дальнейшем личного вклада в производство.

8.1.4 Для стимулирования роста профессиональной подготовки и переподготовки, мотивации персонала на необходимость непрерывного обучения, повышении квалификации, проводится аттестация персонала согласно СТО 322.254 [12].

8.2 Систематическое самостоятельное обучение руководителей, специалистов и служащих

8.2.1 Самостоятельное обучение включает в себя:

- изучение передового отечественного и зарубежного опыта;
- изучение новейших достижений науки и техники;
- изучение проблем управления, экономики;
- изучение методов управления рисками;
- изучение вопросов права, социологии и психологии;
- изучение СМК в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001,

ГОСТ РВ 0015-002 и стандартов организации [13].

8.2.2 Обучение осуществляется путем самостоятельного изучения специальной научно-технической, экономической и другой литературы при организованной консультационной и методической помощи со стороны ВУЗов, которое проводится в сочетании с другими формами повышения квалификации. Работа проводится на договорной основе.

8.3 Краткосрочное обучение на курсах целевого назначения

8.3.1 Данная форма обучения проводится на базе различных учебных центров (с отрывом от работы), в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (с отрывом от работы), в ВУЗах с выездом в другие города РФ и другие учебные заведения, а так же подразделениях организации без отрыва от работы.

Перечень сертифицированных специальностей и должностей, требующих обучения во внешних полномочных организациях приведен в приложении Е.

8.3.2 Цель данного обучения – изучение конкретных специальных теоретических и практических вопросов, связанных с освоением и внедрением новейших достижений в области промышленного производства, безопасности полетов, новых специальных и особо ответственных технологических процессов, техники, механизации и автоматизации, вопросов системы менеджмента, качества сертификации производства и освоения программ информационного обеспечения, определяемых производственной необходимостью подразделений.

8.3.3 При выборе организации, организующий обучение, учитывает:

- наличие лицензии;
- наличие государственной аккредитации;
- стоимость услуг;
- отзывы сторонних организаций;
- информацию об услугах через каталоги.

8.3.4 Обучение на краткосрочных курсах целевого назначения организовывают и проводят по мере необходимости по учебным планам и программам, которые разрабатываются совместно с обучающим учреждением с учетом требований ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р ИСО 10015 и стандартов организации в объеме не менее 20-ти и не более 50-ти часов.

Сроки аттестации сертифицированных специалистов отслеживают руководители подразделений.

Обучение на краткосрочных курсах устанавливаются в соответствии с требованиями программ по подготовке специалистов.

На предприятии при подготовке на КЦН численность групп формируется из специалистов по специальности.

8.4 Длительное обучение

8.4.1 Потребность в данной форме обучения определяют постоянным изменением стоящих перед предприятием и филиалом задач, связанных с требования по ремонту новых видов авиационной техники и оборудования.

К данной форме обучения относятся:

- техническая учеба персонала;
- длительное периодическое обучение.

8.4.2 Техническая учеба персонала организуется и проводится в подразделениях и филиале предприятия техническими отделами под руководством главных инженеров. Для проведения занятий технической учебы формируются учебные группы, назначаются руководители занятий. На каждое занятие составляются планы конспекты занятий в соответствии с приложением Х.

8.4.3 Длительное периодическое обучение (72 часа и выше) для руководителей и специалистов организуются для углубленного изучения и практического освоения новейших достижений науки, техники, технологии, современных методов управления производством и организации труда.

Обучение проводится на курсах повышения квалификации в учреждениях, имеющих соответствующую лицензию. Сроки обучения определяются сроками договоров, заключенных между учреждениями и организацией.

8.4.4 Периодичность обучения осуществляется не ранее одного раза в пять лет. Документы, выданные персоналу в результате обучения, регистрируются в личной карточке в службе кадров.

8.5 Стажировка в передовых организациях, в ведущих научных организациях и в высших учебных заведениях

8.5.1 Данная форма обучения персонала проводится в целях освоения вида определенной авиационной техники, обмена передового опыта, приобретения практических и организационных навыков для повышения качества выполнения обязанностей по занимаемой должности или на должности более высокого уровня (для резерва на выдвижение).

8.5.2 Прохождение стажировки осуществляется по индивидуальным планам, программам, разрабатываемым специалистами предприятия совместно с руководителем стажировки.

Продолжительность стажировки устанавливает управляющий директор, исходя из её целей, по согласованию с руководителем организации или учреждения где она проходит.

По итогам стажировки работник предоставляет, отчет своему непосредственному руководителю по месту основной работы.

8.6 Подготовка резерва руководящих работников

8.6.1 Подготовка резерва руководящих работников в организации проводится на основании распоряжения управляющего директора. Ответственность за обеспечение систематического проведения работы по формированию и подготовке резерва возлагается на заместителя УД по Р, К и ПР, заместителей начальника СК, руководителей структурных подразделений.

8.6.2 Теоретическая подготовка резерва на руководящую должность обеспечивает профессиональное и квалификационное продвижение работников, раскрывает перспективы профессионального, служебного роста и является составной частью системы непрерывного внутрипроизводственного обучения и осуществляется в соответствии с годовым планом подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих, специалистов и руководителей.

Для составления графика теоретической подготовки резерва, руководители подразделений в декабре текущего года подают в СК списки персонала, стоящего в резерве на руководящие должности.

Программу подготовки резерва кадров разрабатывает НОПК, и утверждает её у заместителя УД по Р, К и ПР.

Теоретическое обучение резерва проводится в учебных классах предприятия с привлечением высококвалифицированных специалистов организации и преподавателей ВУЗов и образовательных учреждений.

8.6.3 Подготовка резерва руководящих работников предприятия проводится в учебных заведениях различного профессионального образования.

Право на оплату при получении второго высшего или специального образования на предприятии принадлежит управляющему директору.

Решение по компенсации за обучение и другие льготы по обучению для персонала принимаются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ и ТК РФ [3,20].

Выше перечисленные положения закрепляются в трудовом договоре, ученическом соглашении или в иных правовых актах организации.

8.6.4 Подготовка персонала по программам, не предусмотренным утвержденным Планом развития персонала, производится за счет сотрудников. В отдельных случаях для возможной частичной компенсации такого обучения предприятием, руководители структурных подразделений оформляют служебную записку на имя управляющего директора, завизированную заместителем УД по ФЭР с обоснованием необходимости данного обучения. Вопрос выносится на экономический совет предприятия.

8.6.5 Сотрудниками, которых предприятие отправляет на долгосрочное обучение (второе высшее или специальное образование, MBA, стажировки), подписывается договор о возмещении расходов, связанных с обучением.

8.6.6 Ответственность за соблюдение политики обучения приведена в матрице распределения ответственности приложение Э.

8.7 Коучинг

8.7.1 Метод коучинга применяется как для отдельных лиц (руководителей, специалистов), так и для целых групп организации с целью подготовки персонала, полной системе навыков, высокой продуктивности на рабочем месте.

8.7.2 Коучинг в организации может быть основным стилем управления, но также он может сочетаться с любым другим стилем руководства. Использование коучинга в управлении организацией подразумевает проведение коуч – сессий, направленных на повышение эффективной деятельности сотрудников на рабочем месте.

8.7.3 Услуги коучинга организация может получать на договорной основе со школами коучинга, отдельными профессиональными коуч – менеджерами и тренерами (наставниками, инструкторами).

В роли профессионального коуча может выступать менеджер, который проводит коучинг со своими подчинёнными, но также коучем может быть любой сотрудник, который владеет навыками коучинга (умением задавать эффективные вопросы и слушать).

Профессиональный коуч обладает большим количеством методов и инструментов для проведения коуч – сессий с самыми различными работниками предприятия. Коуч – сессии могут проводиться как в специально выделенное рабочее время, так и вне рабочей среды, индивидуально или с рабочей группой.

8.7.4 Достоинства применения коучинга:

- улучшение продуктивности деятельности;
- развитие и обучение персонала;
- коучинг предполагает быстрое обучение «без отрыва от работы»;
- улучшение взаимоотношений в коллективе;
- лучшее использование мастерства и ресурсов людей.

Благодаря коучингу, человек развивает новые способности и навыки, которые увеличивают его эффективность в работе.

8.8 Стажировка молодых специалистов

8.8.1 Стажировку проходят молодые специалисты, окончившие высшие учебные заведения и принятые на работу в организацию. Срок стажировки может длиться до одного года.

Стажировка молодых специалистов проводится с целью углубления необходимых практических знаний, приобретения практических навыков для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

8.8.2 Стажировка молодых специалистов включает в себя теоретическую и практическую подготовку [15,21].

Теоретическая подготовка молодых специалистов проходит в учебных и технических классах на курсах адаптации молодых специалистов. Программу по стажировке и

адаптации молодых специалистов разрабатывает НОПК совместно с учебным учреждением, согласовывает с заместителем УД по Р, К и ПР и главным инженером.

Практическая подготовка проходит непосредственно в структурных подразделениях по основному месту работы.

8.9 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов в области промышленной безопасности

8.9.1 Подготовку и аттестацию руководителей и специалистов организаций поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, в области промышленной безопасности проводят в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004 не реже 1 раза в 3 года. Данную работу организует и проводит начальник бюро охраны труда [17,19].

8.10 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организации по вопросам охраны труда

8.10.1 Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей:

- при поступлении на работу в течение первого месяца;
- далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

8.10.2 СК и руководители подразделений ознакамливают вновь принятый персонал с должностными обязанностями по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

8.10.3 Обучение проходят так же руководители и специалисты, в том числе состоящие в резерве на руководящие должности, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и на производственных участках, а также контроль и технический надзор за проведением работ. Обучение по вопросам охраны труда, осуществляется в соответствии с Постановлением не реже 1 раза в 3 года. Работу организует и проводит начальник бюро охраны труда [6,17].

8.11 Переподготовка руководителей и специалистов

8.11.1 Переподготовку специалистов организуют с целью получения нового специального образования, для оперативного обеспечения кадрами новых производств, новейших направлений научно-технического развития производства, а также с перемещением кадров в связи с должностным ростом.

8.11.2 Переподготовку проводят в образовательных учреждениях. При выборе организации, оказывающей образовательные услуги, учитываются:

- наличие лицензии;
- государственная аккредитация;
- стоимость услуг;
- отзывы сторонних организаций.

Требования, предъявляемые к качеству образовательных услуг, определяют в договоре оказания услуг.

Получение специальных знаний работающего персонала организации проходит без отрыва от производства в высших учебных и средне-специальных заведениях по заочной форме обучения.

Работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях организация, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ [3].

8.11.3 Обучение руководителей и специалистов, в сторонних учебных заведениях, организациях, АУЦ, ИПК и УТЦ с целью повышения квалификации, за счёт средств организации, осуществляется с учётом предельного возраста (до 50 лет). Исключение составляет в данном случае, это обучение по промышленной безопасности и охране труда, в соответствии с требованиями Федерального закона "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" [19].

8.12 Обучение персонала организации, по освоению закупаемого высокотехнологичного и сложного оборудования

8.12.1 Обучение персонала, по освоению закупаемого высокотехнологичного и сложного оборудования может проводиться:

- представителями поставщика оборудования по программам, согласованным с главными специалистами организации;
- с привлечением специалистов предприятия, обученных на предприятиях – изготовителях.

8.12.2 Требования, предъявляемые к подбору персонала для работы на высокотехнологичном и сложном оборудовании:

- к рабочему персоналу – необходимая квалификация по данной профессии (не ниже 4 разряда), стаж работы в подразделении по данной профессии не менее одного года, знание основ работы с компьютером и образование не ниже среднего профессионального;

- к специалистам – высшее образование, стаж работы не менее одного года, навыки работы с программным обеспечением оборудования и знания компьютера.

8.12.3 Ответственность за подбор персонала для работы на высокотехнологичном и сложном оборудовании несёт руководитель подразделения и осуществляет контроль главный инженер.

9 Структура и организация непрерывного профессионального обучения рабочих

9.1 Виды и формы профессионального обучения рабочих

9.1.1 Непрерывное внутрипроизводственное обучение рабочих в организации включает в себя:

- подготовку новых рабочих;
- переподготовку рабочих;
- обучение рабочих вторым (смежным) профессиям;
- повышение квалификации рабочих;
- проведение обучения рабочих, обслуживающих объекты повышенной опасности.

9.1.2 Устанавливаются следующие организационные формы обучения рабочих:

- производственно-технические курсы, для подготовки, переподготовки рабочих и обучение их вторым (смежным) профессиям;
- курсы целевого назначения.

9.1.3 Производственно-технические курсы (ПТК) являются основной организационной формой профессионального обучения рабочих, осуществляемого непосредственно на производстве. Подготовка рабочих на курсах ПТК осуществляется как на базе предприятия, так и в других организациях по профессиям, необходимым производству.

Обучение рабочих в организации осуществляют на ПТК, имеющих четырёхступенчатую структуру, позволяющую регламентировать содержание, объем и уровень профессионального обучения, учитывая наличие вакансий и потребность в рабочих, данной квалификации:

- первая ступень обучения (ПТК-1) – подготовка новых рабочих, переподготовка, обучение вторым и смежным профессиям начального уровня квалификации (2-3 разряды);
- вторая ступень обучения (ПТК-2) – повышение квалификации рабочих с начального до среднего уровня квалификации (3-4 разряд) как по основной, так и по другим смежным профессиям;
- третья ступень (ПТК-3) – повышение квалификации рабочих со среднего до высокого уровня квалификации (5-6 разряд);
- четвертая ступень (ПТК-4) – повышение квалификации рабочих с высокого уровня квалификации до высшего (7-8 разряд).

9.1.4 Лиц, успешно прошедших полный курс теоретического и производственного обучения на ПТК в процессе курсового, группового или индивидуального обучения, допускают к сдаче квалификационного экзамена, состоящего из выполнения ими квалификационной пробной работы и проверки теоретических знаний, в присутствии НОПК (по согласованию).

На основе результатов квалификационного экзамена и заключения квалификационной пробы, решения квалификационной комиссии СК готовит проект приказа о присвоении рабочему соответствующего очередного квалификационного разряда в пределах данной ступени ПТК. Впоследствии делается соответствующую запись в трудовой книжке и личной карточке работника.

9.1.5 Подготовку рабочих и повышение их квалификации на ПТК производят, как правило, по очной форме обучения без отрыва от производства. Очно-заочная форма обучения, (как исключение) организуется для рабочих, не имеющих возможности регулярно посещать теоретические занятия, а также в том случае, если количество учащихся по данной профессии или ступени обучения недостаточно для группового обучения. Обучение по данной форме осуществляют путем совмещения заочного изучения теоретического курса программы (с обязательным посещением консультаций) и очных занятий при практическом обучении.

Лиц, успешно завершивших обучение по очно-заочной форме, допускают на квалификационную комиссию, для сдачи экзаменов, предусмотренных программой.

9.1.6 Производственно-технические курсы и курсы целевого назначения для профессионального обучения рабочих организуют в цехах и отделах организации ответственными организаторами по производственно-техническому обучению совместно с технологами по специальностям. Основанием для организации группового обучения является наличие следующих документов:

- приказ (или распоряжение), определяющие производственную необходимость в обучении;
- учебный план и рабочая программа, выполненные в соответствии с требованиями и утвержденные главным инженером организации;
- списка обучающихся в соответствии с приложением У, подписанного руководителем подразделения на основе заявок на обучение работника в соответствии с приложениями С и Т.

9.2 Подготовка новых рабочих

9.2.1 Подготовка новых рабочих на производстве – это первоначальное (начальное) профессиональное обучение лиц, принятых в организацию, в том числе ранее не имевших профессии.

Направляемые на обучение должны быть предварительно ознакомлены с требованиями к работе по профессии, с условиями организации и оплаты труда, правилами внутреннего распорядка и техники безопасности, санитарными нормами и правилами, производственными инструкциями, возможностью повышения квалификации и профессионального продвижения.

9.2.2 Со всеми вновь принятыми рабочими (учениками), проходящими обучение, а также с работниками предприятия, проходящими профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы (кроме случаев организации курсов повышения квалификации на предприятии) заключается ученический договор.

9.2.3 Для рассмотрения случаев нарушения условий ученического договора создается постоянно действующая комиссия в составе:

- начальник ОЭ - председатель комиссии;
- юрисконсульт юридической группы;
- представитель профсоюзного комитета;
- руководитель подразделения, где работает ученик;
- начальник отдела подготовки кадров.

9.2.4 По итогам заседания комиссии НОПК оформляет протокол в соответствии с приложением И и представляет в СК для формирования соответствующих документов (в случае принятия решения о взыскании с ученика расходов, понесенных предприятием на его обучение).

9.2.5 Для обучения на первой ступени ПТК принимают:

- вновь поступивших в организацию выпускников средних общеобразовательных школ;
- вновь поступивших в организацию неквалифицированных рабочих;
- работающих в организации неквалифицированных рабочих и обслуживающий персонал, желающий получить профессию или специальность.

Задача обучения на первой ступени ПТК состоит в том, чтобы дать обучающимся необходимые производственные навыки и технические знания в соответствии с утвержденными учебными программами, требованиями профессионально-квалификационной характеристики и ЕТКС для рабочих второго-третьего разрядов по установленной профессии. Возраст обучающихся, принимаемых на первую ступень обучения, устанавливается в соответствии с действующим законодательством о труде.

9.2.6 Подготовку новых рабочих (учеников) в организации проводится по групповой (курсовой), индивидуальной, бригадной формам обучения.

Курсовая подготовка новых рабочих предусматривает теоретическое обучение на базе учебных классов в учебных группах, численностью от 10 до 30 человек.

Практическое обучение может проходить по двум направлениям:

- в учебной группе (численностью не менее 10 человек) под руководством инструктора (наставника) производственного обучения на участках в подразделениях организации;
- индивидуально и бригадно на рабочих местах подразделений, под руководством не освобождённого от основной работы квалифицированного рабочего – инструктора (наставника) производственного обучения, назначенного приказом в течение суток с даты начала работы ученика или переквалификанта. Заключение соглашения на производственное обучение проводится в соответствии с Положением «О наставничестве и ученичестве в ОАО «322 АРЗ» [8].

Индивидуальная подготовка новых рабочих предусматривает изучение теоретического курса под руководством внештатного преподавателя теоретического обучения – специалиста подразделения и прохождения производственного обучения индивидуально на рабочем месте под руководством квалифицированного рабочего – инструктора производственного обучения (наставника).

При индивидуальной и групповой подготовке каждому обучаемому с начала производственного обучения выделяют в цехе рабочее место, оснащённое необходимым оборудованием, инструментом и материалами, а также спецодеждой.

9.2.7 Теоретическое и производственное обучение новых рабочих проводят в пределах рабочего времени, установленного законодательством о труде для работников соответ-

ствующих возрастов, профессий и производств. В период обучения запрещается переводить рабочих на временную работу, использовать на подсобных и других работах, не связанных с осваиваемой профессией [3].

9.2.8 Сроки обучения при подготовке новых рабочих устанавливают «Перечнем профессий, по которым осуществляется подготовка рабочих на производстве», но не выше шести месяцев, в соответствии с Приказом Минобразования РФ [18].

9.2.9 Подготовка новых рабочих завершается проверкой знаний авиационной техники с выдачей свидетельства на право выполнения работ на летательном аппарате или виде оборудования или агрегате. Выдача удостоверения на право выполнения работ на опасных производственных объектах, если это необходимо в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» [19].

9.2.10 Подготовку новых рабочих, связанных с обслуживанием объектов, подконтрольных Ростехнадзору (стропальщики, машинисты котлов, специалисты работающие с подъемными механизмами, электрики), проводят в учебных заведениях, имеющих лицензию на данный вид деятельности.

Обучение рабочих, обслуживающих объекты повышенной опасности, подконтрольные Ростехнадзору, осуществляют в организации групповым методом обучения. Индивидуальная подготовка новых рабочих по этим профессиям не допускается [17].

9.2.11 Ответственность за организацию обучения и проверку знаний требований нормативных документов по организации работ, эксплуатации и обслуживанию опасных производственных объектов несёт начальник бюро ОТ.

Контроль за своевременным проведением обучения и проверки знаний требований нормативных документов по организации работ, эксплуатации и обслуживанию опасных производственных объектов осуществляет главный инженер предприятия (филиала).

Ответственность за своевременное обучение и проверку знаний требований нормативных документов по организации работ, эксплуатации и обслуживанию опасных производственных объектов несёт руководитель подразделения.

9.3 Переподготовка (переквалификация) рабочих

9.3.1 Переподготовка организуется с целью освоения новых профессий высвобождаемыми рабочими, которые не могут быть использованы по имеющимся у них профессиям, а также лицам, изъявившим желание сменить профессию с учетом потребности производства.

9.3.2 Руководители подразделений, совместно с ОЭ не менее чем за два месяца подают информацию об высвобождаемых рабочих в СК, которые в свою очередь формируют сведения для НОПК, с целью планирования обучения персонала.

9.3.3 Специалисты СК проводят исследования (анализ) по высвобождаемым рабочим. Общая характеристика высвобождаемой рабочей силы по профессиям, специальностям, образованию, общему стажу и стажу работы в организации поступает НОПК для организации процесса переподготовки (корректировка программ, подбор преподавательского состава, выбора методов и форм обучения).

9.3.4 Руководители подразделений при формировании заявок на переподготовку кадров должны учитывать возраст рабочих претендующих на обучение, так как профессиональная мобильность имеет определённые возрастные границы и разную интенсивность. Высвобождаемые работники старших возрастов имеют меньшую способность и склонность к перемене труда. При переподготовке работников, за счёт средств организации приоритет отдаётся молодым кадрам.

9.3.5 Формы переподготовки рабочих аналогичны применяемым при подготовке новых рабочих. Переподготовка может осуществляться с отрывом от работы и без отрыва от основной работы.

9.3.6 Разработку и утверждение учебных планов и программ для переподготовки (переквалификации), а также определение сроков переподготовки осуществляют применительно к учебным планам и программам для подготовки новых рабочих по существующим профессиям. При этом допускается сокращение программ за счет исключения ранее изученного материала с учетом фактического уровня профессиональных знаний, умений и навыков обучаемых.

9.3.7 Переподготовка (переквалификация) рабочих заканчивается сдачей квалификационных экзаменов [7].

9.3.8 Срок переподготовки (переквалификации) определяет руководитель подразделения и НОПК в соответствии с программами подготовки и не должен превышать двух месяцев.

9.4 Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям

9.4.1 Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям – это обучение лиц, уже имеющих профессию, с целью получения новой профессии с начальным либо более высоким уровнем квалификации.

9.4.2 Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям организуют для расширения их профессионального профиля, а также по совмещаемым профессиям. Необходимость обучения вторым (смежным) профессиям, определяют подразделения, исходя из конкретных условий производства.

9.4.3 Формы обучения вторым (смежным) профессиям, порядок разработки и утверждения учебных планов и программ, завершение обучения - аналогичны применяемым при переподготовке (переквалификации) рабочих.

9.5 Повышение квалификации рабочих

9.5.1 Повышение квалификации рабочих – это обучение, направленное на последовательное совершенствование их профессиональных и экономических знаний, умений и

навыков, рост мастерства по имеющимся профессиям, которое осуществляют в следующих организационных формах:

- индивидуальное, бригадное и курсовое обучение новых рабочих;
- переподготовка рабочих, повышение квалификации рабочих на производственно-технических курсах;
- обучение вторым и совмещаемым профессиям;
- обучение в школах мастеров.

9.5.2 Периодичность повышения квалификации устанавливают с учетом требований, предъявляемых к квалификации рабочих. Каждый рабочий обязан повышать свою квалификацию.

9.5.3 Производственно – технические курсы создают для углубления и расширения знаний, навыков и умений рабочих по имеющейся у них профессии до уровня, соответствующего требованиям производства.

9.5.4 Рабочие привлекаются к повышению квалификации на второй ступени (3-4 разряд) не ранее, чем по истечении одного года практической работы на производстве. По разряду – профессии, на третьей и четвертой ступени (5-7 разряд) не ранее двух лет практической работы.

9.5.5 На обучение на третьей и четвертой ступени принимают рабочих, имеющих общеобразовательную подготовку не ниже среднего полного общего образования. Для отдельных профессий обязательно наличие среднего специального образования, согласно ЕТКС [7].

9.5.6 Комплектование учебных групп проводят из числа рабочих одной или родственных профессий близкой квалификации и примерно равного общеобразовательного уровня на основании заявления работника и рекомендации руководителя подразделения в соответствии с приложением С.

9.5.7 Численность обучающихся в одной группе от 10 до 30 человек. При отсутствии возможности создания групп с указанной численностью, в порядке исключения, по согласованию с НОПК, допускается индивидуальное обучение рабочих по утверждённым программам и учебным планам без отрыва от работы с оформлением установленных документов (распоряжение, приказ руководителя подразделения) и заключением соглашения на теоретическое и производственное обучение в соответствии с приложениями К, Л.

9.5.8 Учебные программы по повышению квалификации рабочих разрабатывает НОПК на основе типовых, в соответствии с государственными стандартами и нормативными документами и утверждаются у главного инженера организации, которые пересматриваются не реже одного раза в 5 лет. Список учебных программ учитывается в журнале в соответствии с приложением Р.

9.5.9 Обучение заканчивается сдачей квалификационного экзамена, состоящего из выполнения квалификационной пробы и проверки теоретических знаний в объеме требований ЕТКС и учебной программы для данного разряда и профессии [7]. Результат решения квалификационной комиссии организации заносят в протокол. Документы на квалификационную комиссию готовятся в соответствии с приложениями В, Г.

9.5.10 Проведение квалификационных экзаменов имеет целью выявить соответствие полученных рабочими технических знаний, производственных умений и навыков объему программы обучения и требованиям квалификационной характеристики и установить им тарифные разряды, квалификационные категории, классы по профессии (специальности).

9.5.11 Каждому новому рабочему (ученику) по окончании теоретического и производственного обучения в объеме утвержденной учебной программы и сдавшему квалификационный экзамен присваивается, как правило, начальный тарифно-квалификационный разряд (класс).

9.5.12 Рабочим, в зависимости от степени их технических знаний, умений и навыков, квалификационной комиссией присваивается очередной, более высокий тарифно-квалификационный разряд (класс) при наличии на данном предприятии работ соответствующего разряда.

9.5.13 Если рабочий владеет несколькими профессиями (специальностями), то квалификационный разряд присваивается ему отдельно по каждой из этих профессий (специальностей).

9.5.14 Рабочие, успешно окончившие производственно-технические курсы, бывшие наставниками и сдавшие квалификационные экзамены, пользуются преимуществом при повышении тарифного разряда (класса и т. п.) и продвижением по работе.

9.5.15 К квалификационным экзаменам допускаются рабочие, успешно прошедшие обучение и выполняющие как минимум в последние две недели работы, соответствующие новому уровню квалификации по действующим на данном предприятии техническим условиям и нормам времени (выработки).

9.5.16 Квалификационный экзамен проводится в конце установленного срока обучения и после выполнения квалификационной работы не позднее 10 дней [7].

9.5.17 Рабочий, которому присваивается (повышается) квалификационный разряд, должен в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой соответствующего разряда:

а) сдать пробу, т. е. самостоятельно выполнить отдельные работы, указанные в разделе «Примеры работ», в «Характеристике работ» или установленных для разряда из числа имеющихся на предприятии (в цеху);

б) устно ответить на вопросы, вытекающие из требований к уровню знаний, изложенных в разделе «Общие положения» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и в тарифно-квалификационной характеристике программы.

9.5.18 Оценку уровня практической подготовки рабочего на участках, где не могут быть выполнены пробные работы, дает производственный мастер на основании производственных показателей, достигнутых в результате обученности, подготовленности к самостоятельной работе на рабочем месте.

9.5.19 Документы на заседании квалификационной комиссии на повышение разрядов по специальностям и в соответствии с приложениями В, Г должны быть рассмотрены в присутствии лица повышающего разряд и его производственного мастера (бригадира).

9.5.20 Курсы целевого назначения для рабочих организуются непосредственно в организации для изучения новой техники (изделий), оборудования, материалов, технологических процессов, при освоении высокотехнологического и сложного оборудования, при изучении правил технической эксплуатации оборудования, средств механизации и автоматизации применяемых на производстве, при изучении основ промышленной безопасности на рабочих местах, трудового законодательства, прогрессивных форм организации труда, вопросов повышения качества выпускаемой продукции, сертификации производства и других требований, определяемых производственной необходимостью.

9.5.21 Обучение на КЦН состоит из теоретического и производственного (практического) обучения или одного из них. В зависимости от конкретных поставленных перед курсами задач, теоретическое обучение проводят как в рабочее, так и нерабочее время. Производственное обучение проводят только в рабочее время.

9.5.22 Режим проведения занятий на КЦН устанавливают распоряжениями управляющего директора, где назначают преподавателей и ответственных за проведение обучения.

9.5.23 Обучение на КЦН заканчивают итоговым занятием, или аттестацией на допуск к работам. Окончившим курсы, квалификационные разряды не присваивают и не повышают.

9.6 Подготовка и аттестация рабочих организации по вопросам охраны труда

9.6.1 Обучение работников рабочих профессий по охране труда при подготовке, переподготовке, обучении вторым профессиям и повышении квалификации в организации организует БОТ, с привлечением лиц, ответственных за обучение, по вопросам охраны труда, назначенные приказом управляющего директора.

Обучение осуществляют в подразделениях организации на существующих рабочих местах.

9.6.2 Вновь принятые на работу работники рабочих профессий, проходят обучение и проверку знаний в течение 2-х рабочих смен после приёма на работу в подразделении организации, а работающие работники в подразделениях не реже одного раза в год.

Обучение, по вопросам охраны труда, безопасным методам и приёмам труда у рабочих цехов и отделов проводят по утверждённым главным инженером (главным инженером филиала) программам, составленным БОТ.

9.6.3 Учебные программы по охране труда должны предусматривать теоретическое и производственное обучение. Программы разрабатываются с учетом отраслевых типовых программ с привлечением обученных и аттестованных специалистов по охране труда.

Теоретическое обучение осуществляют в рамках учебного раздела «Охрана труда» в программах подготовки персонала и составляет не менее 10 часов.

Производственное обучение, по охране труда (безопасным методам и приёмам труда) проводят в учебных лабораториях, мастерских, на участках в цехах, на рабочих местах под руководством преподавателя, мастера (инструктора производственного обучения) или высококвалифицированного рабочего.

9.6.4 Ответственность за своевременное обучение и проверку знаний требований охраны труда, работников организации, несёт руководитель подразделения [17].

9.7 Наставничество

9.7.1 Особой разновидностью обучения и развития сотрудников на рабочем месте является наставничество.

От обычного индивидуального обучения на рабочем месте оно отличается в основном тем, что ведётся параллельно с процессом расширения обязанностей обучаемого, которому даются дополнительные права и ответственность.

9.7.2 Наставничество в организации проводится в соответствии с «Положением о наставничестве и ученичестве» [8].

9.7.3 В бюджете на обучение наставничество учитывают в соответствии с положением «О наставничестве и ученичестве в ОАО «322 АРЗ» [8].

9.7.4 За особые заслуги в работе по наставничеству управляющий директор представляет лучших к награждению государственной наградой - знаком отличия «За наставничество».

10 Преподавательские кадры

10.1 Обучение персонала в организации проводят внутренние преподаватели из числа высококвалифицированных специалистов и руководителей, с которыми заключают соглашения на теоретическое обучение в соответствии с приложением Л.

В необходимых случаях к теоретическому курсу подготовки могут привлекаться преподаватели учебных заведений, специалисты сторонних организаций и предприятий на условиях, заключаемых с ними договоров на оказание образовательных услуг, в соответствии с утверждёнными программами.

10.2 Преподаватель теоретического обучения должен иметь стаж работы по специальности не менее трёх лет, высшее или среднетехническое образование, обладать компетентностью, в соответствии с полученным образованием, навыками и опытом работы.

10.3 Начальники цехов и отделов совместно с цеховыми организаторами технико-экономического обучения, в первом квартале текущего года подают сведения в СК на тех специалистов, которых привлекают к теоретическим занятиям с персоналом и инструкторов производственного обучения (наставников).

НОПК формирует общий состав преподавателей теоретического обучения и инструкторов производственного обучения (наставников).

10.4 НОПК организует проведение краткосрочных подготовительных курсов, семинаров, лекций с преподавателями теоретического обучения и инструкторами производственного обучения (наставниками), с целью ознакомления их с программами и графиками подготовки персонала, методическим материалом, ведения учетной документации, методикой проведения занятий, методикой зачётных занятий, аттестации, повышения уровня компетентности преподавателей.

10.5 Специалистов, инженерно-технических работников, привлекаемых к преподавательской деятельности в рабочее время, освобождают от основной работы с сохранением заработной платы по основному месту работы. Общее количество часов преподавания в рабочее время не должно превышать 240 часов в год.

10.6 Инструкторов производственного обучения (наставников) назначают приказами руководителя предприятия (филиала) из числа квалифицированных рабочих:

- на первой ступени обучения инструкторы (наставники) должны иметь квалификацию не ниже 4 разряда, стаж работы по профессии не менее трёх лет, имеющих высокие производственные показатели и выполняющие работу с высоким качеством;
- на второй ступени обучения инструкторы должны иметь квалификацию не ниже 5 разряда;
- на третьей ступени обучения инструкторы должны иметь квалификацию не ниже 6 разряда;
- на последней ступени обучения в качестве инструкторов привлекаются производственные мастера.

С инструкторами производственного обучения (наставниками) заключают соглашения на производственное обучение в соответствии с положением «О наставничестве и ученичестве», которое передают в СК на включение для оплаты за наставничество в приказ по предприятию.

10.7 Преподаватели теоретического обучения после окончания курса обучения передают в СК заполненные журналы учёта теоретического обучения и заполненные соглашения на теоретическое обучение.

10.8 НОПК оформляет оплату преподавателям и передаёт в СК организации.

10.9 НОПК осуществляет подготовку материалов на поощрение цеховым организаторам технико-экономического обучения - по итогам квартала, за высокие показатели обучения персонала (новые рабочие, вторая профессия, повышение квалификации и переподготовка рабочих). Оплату производят по согласованию с руководителями подразделений, на основании квартальных отчётов и приказа управляющего директора.

11 Квалификационно-аттестационные комиссии организации

11.1 Аттестационные комиссии организации

11.1.1 Работа аттестационных комиссий организуется в соответствии со стандартом СТО 322.254. [12].

Результаты аттестации служат основанием для присвоения квалификационного разряда, разряда ЕТКС или требованиями профессионального стандарта.

Целями проведения аттестации являются:

- оценка персонала, определение степени соответствия знаний, умений, навыков работников предприятия требованиям, предъявляемых специальностью и должностью, контроль эффективности персонала;
- стимулирование роста профессиональной компетенции работников;
- определение обоснованной потребности в обучении персонала;
- выявления кандидатур на выдвижение.

11.2 Квалификационные комиссии организации

11.2.1 Для проведения квалификационных экзаменов создаются цеховые и заводские (филиалов) квалификационные комиссии, действующие в соответствии с требованиями общих положений тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и специалистов [7].

11.2.2 Квалификационные комиссии определяются, организуются и проводят работу на основании приказа управляющего директора. В филиале предприятия создается только квалификационная комиссия филиала под руководством директора филиала.

11.2.3 В состав квалификационных комиссий входят ведущие специалисты предприятия (филиала).

11.3 Цеховая квалификационная комиссия

11.3.1 Цеховую квалификационную комиссию назначают распоряжением начальника цеха (отдела) и утверждают приказом управляющего директора по предприятию.

11.3.2 Председателем цеховой квалификационной комиссии назначается начальник соответствующего цеха (отдела).

11.3.3 Цеховой квалификационной комиссии предоставляется право:

- приема квалификационных экзаменов до 3 разряда включительно;
- допуска персонала к самостоятельной работе.

11.3.4 По мере подготовки рабочего (вновь принятого или прошедшего курс переподготовки) начальник отдела подготовки кадров совместно с руководителями структурных подразделений по представлению производственного мастера составляет график проведения заседаний квалификационных комиссий. Заседания цеховых квалификационных комиссий проводятся 1 раз в месяц до 20 числа текущего месяца.

11.4 Организация работы квалификационной комиссии

11.4.1 Квалификационная комиссия принимает квалификационный экзамен, состоящий из выполнения рабочим квалификационной пробы и проверки его теоретических знаний в объеме требований ЕТКС и профессионального стандарта. Квалификационная комиссия организует и проводит заседания в соответствии с требованиями ЕТКС по распоряжению начальника цеха и председателя квалификационной комиссии предприятия (филиала).

11.4.2 За первичную проверку у рабочих теоретических знаний и сдачи ими квалификационной (пробной) работы, представление на квалификационный экзамен несет ответственность производственный мастер [7].

11.4.3 Квалификационная проба организуется и проводится в соответствии с требованиями ЕТКС. Срок квалификационной пробы действителен в течение 10 дней.

11.4.4 Оценка результатов квалификационного экзамена заложена в требованиях ЕТКС и проводится по экзаменационным билетам разрабатываемым по каждой специальности [7].

12 Профессиональная ориентация

12.1 Работа по профессиональной ориентации направлена на привлечение выпускников школ в учреждения начального профессионального образования (профессиональные училища, лицеи, колледжи) для получения рабочих профессий, необходимых организации.

12.2 Профессиональная ориентация включает в себя:

- профессиональное просвещение – обеспечение молодёжи информацией о мире профессий, учебных заведениях, возможностях профессиональной карьеры;
- профессиональное воспитание – формирование у молодёжи трудолюбия, работоспособности, профессиональной ответственности, способностей и склонностей;
- профессиональное консультирование по вопросам выбора профессии, трудоустройства, возможностей получения профессиональной подготовки;
- профессиональное развитие личности и поддержку профессиональной карьеры, включая смену профессии и профессиональную переподготовку.

12.3 Работу по профессиональной ориентации осуществляют на основе договоров, заключаемых предприятием с учебными учреждениями профессионального образования, школами [4].

12.4. Производственную ориентацию школьников осуществляют с 9 по 11 класс на базе производственных участков подразделений предприятия.

12.5 С учащимися младших классов профессиональная ориентация проводится в виде экскурсий и тематических уроков.

13 Организация практики (стажировки) студентов высших и средних учебных заведений

13.1 Производственная практика ставит своей задачей закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в учебных заведениях, а также овладение производственными навыками и передовыми методами труда.

При наличии вакантных должностей, соответствующих программе практики по специальности, студенты на период практики могут зачисляться в штат предприятий с выплатой заработной платы по занимаемой должности.

13.2 Практическое обучение студентов ВУЗов, учащихся профессиональных училищ, лицеев, техникумов и колледжей осуществляется на основании Федерального закона Российской Федерации 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положения «Об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих ОПОП», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291 [4,21].

13.3 Руководители практики от учебных заведений на основании примерных модулей разрабатывают программы практики по видам, этапам и специальностям, которые согласовываются с предприятием.

13.4 Программы практики корректируются в зависимости от особенностей деятельности предприятия. Производственная профессиональная практика проводится в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий;
- производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

13.5 Для организации практики:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

13.6 В период прохождения практики с момента зачисления студентов в организацию на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации производственной практики.

13.7 Общее руководство и организацию практического обучения в организации осуществляет начальник отдела подготовки кадров, совместно с руководителем практики от учебного заведения. Непосредственное руководство и ответственность за организацию производственной практики в цехе, отделе возлагают на руководителей указанных структурных подразделений приказом управляющего директора.

13.8 Руководитель практики, назначенный руководителем организации, организует прохождение производственной практики, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, осуществляет контроль за производственной практикой, знакомит с методами труда, консультирует по производственным вопросам. Инструкторы производственного обучения (наставники) студентов назначаются приказами и с ними подписываются договоры на проведение практик [15,21].

Руководители практики студентов от организации, осуществляющие общее руководство практикой:

- обеспечивают проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- организуют совместно с руководителем практики от учебного заведения чтение лекций, проведение консультаций ведущими специалистами организации по новым направлениям, проводят экскурсии внутри организации;
- совместно с руководителем практики от учебного заведения организуют и контролируют организацию практики студентов в соответствии с настоящими требованиями, программой и утверждёнными графиками прохождения практики;
- контролируют соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщают в учебное заведение обо всех нарушениях студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них взысканий;

- осуществляют учёт работы студентов – практикантов;
- отчитываются перед руководителем организации за проведение практики;
- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, технологическими средствами и их эксплуатацией;
- обучают студентов – практикантов безопасным методам работы;
- контролируют ведение дневников и подготовку отчётов, составляют на практикантов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий [21].

13.9 По окончанию практики руководитель практики заполняет отчет о проделанной работе, соглашение на производственное обучение и предоставляет в СК для оформления документов для оплаты (по необходимости).

14 Документирование и оформление процедуры обучения и повышения квалификации

14.1 Документирование и оформление процедуры обучения и повышения квалификации проводится в соответствии с требованиями профессиональных образовательных стандартов по специальностям.

14.2 Общие требования к документам об образовании и (или) квалификации установлены п. 2 ст. 60 Федерального закона № 273-ФЗ [4].

14.3 Формы документов об образовании утверждены следующими нормативными актами:

- Приказом Минобрнауки РФ от 4 июля 2013 г. N 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» [22];
- Приказом Минобрнауки РФ от 27 августа 2013 г. N 989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним» [23];
- Приказом Минобрнауки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» [24];
- Приказом Минобрнауки РФ от 10 марта 2005 г. N 65 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов» [25];
- Приказом Минобразования РФ от 22 мая 2000 г. N 1509 «Об утверждении Инструкции о выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и академической справки (справки об обучении в образовательном учреждении)» [26];
- Приказом Минздрава России от 6 сентября 2013 г. N 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного
диплома и его дубликатов» [27];

- Приказом Минкультуры России от 19 августа 2013 г. N 1191 «Об утверждении образца и описания диплома об окончании ассистентуры-стажировки и приложения к нему» [28];

- Приказом Минобрнауки РФ от 1 октября 2013 г. N 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» и др. [29] .

14.4 Службы кадров предприятия заносят данные в соответствующие графы формы Т2 , руководствуясь также требованиями документов Минобрнауки РФ [30,31].

14.5 Допуск персонала к самостоятельной работе и работе на авиационной технике осуществляют начальники цехов на основании сдачи зачетов после освоения технического минимума. Допуск выдается на основании приказа по предприятию и филиалу. Выдаваемым документам присваивается номер.

15 Регистрация данных по обучению и повышению квалификации персонала

15.1 Контроль и учет данных по обучению персонала ведет начальник отдела подготовки кадров путем регистрации данных в журналах:

- журнал учета дополнительных заявок на обучение в соответствии с приложением Н;
- книга учета ученических договоров в соответствии с приложением П;
- журнал выдачи удостоверений в соответствии с приложением Р;
- журнал регистрации учебных программ в соответствии с приложением С.

15.2 Документы сопутствующие процессу обучения и повышения квалификации:

- приказ о подготовке годовых планов-заявок на обучение и повышение квалификации (срок хранения 2 года);
- планы-заявки на обучение и повышение квалификации от подразделений (срок хранения 3 года);
- утвержденный годовой план обучения и повышения квалификации (срок хранения 3 года);
- бюджет на обучение (срок хранения 1 год);
- дополнительные заявки на обучение и повышение квалификации от руководителей подразделений (срок хранения 1 год);
- план обучения и повышения квалификации на месяц (срок хранения 2 года);
- приказы по обучению (срок хранения копий в отделе кадров 3 года);
- отчет по обучению и повышению квалификации за прошедший квартал (срок хранения 1 год);
- учебные программы (срок хранения 5 лет);
- журнал регистрации учебных программ (срок хранения 5 лет);
- ведомости на оплату труда наставников и преподавателей теоретического обучения (срок хранения 1 год);
- ученические договора (срок хранения - до истечения срока действия договора);
- книга учета ученических договоров (срок хранения – 3 года);
- протоколы заседаний комиссии по вопросам ученических договоров (срок хранения 3 года);

- протоколы заседаний квалификационных комиссий (срок хранения 5 лет);
- журнал выдачи удостоверений (срок хранения – 15 лет);
- отчетные документы о прохождении обучения (счета, счета-фактуры, договора со сторонними организациями, сертификаты, удостоверения, срок хранения копий в бухгалтерии, службе кадров 2 года).

15.3 Все документы по обучению хранятся у НОПК а по повышению квалификации в СК предприятия и филиала, копии части документов по производственной необходимости передаются в бухгалтерию, отдел экономики, службу кадров, подразделения и параллельно хранятся в электронном виде.

15.4 Записи в указанных документах ведутся синей или черной пастой, внесение изменений проводят зачеркиванием, заменой листов, введением дополнительных листов.

15.5 В целях учета и проведения анализа потребности в обучении, результативности обучения, СК и НОПК ведут базу данных работников, прошедших обучение. В базе данных содержится информация о курсах обучения и повышения квалификации, которые прошел данный работник, дата последнего обучения, результат проведения обучения (получение удостоверения, допуска, присвоение более высокого квалификационного разряда).

16 Мониторинг результативности подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала

16.1 Мониторинг осуществляется руководителями отделов, служб, цехов, НОПК на следующих стадиях проведения подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала:

- планирование;
- организация и проведение подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- оценка результативности подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.

16.2 Полный анализ результативности подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала проводится не реже 1 раза в год. Формы контроля и отчета в соответствии с приложениями Ц, Ш.

16.3 Исходными данными для анализа результативности обучения служат цифры отчетности ОЭ, СК.

16.4 Результаты анализа результативности оформляются в виде аналитических записок (форма свободная).

17 Хранение документов

17.1 Срок хранения документации, содержащей результаты работы аттестационной и квалификационной комиссий (заявления, акты проб, протоколы) составляют 5 лет по перечню и хранят в службе кадров организации [16].

17.2 Заявки сшивают в папки по годам и хранят в архиве службы кадров в течение 3-х лет в соответствии П правилами организации хранения, комплектования и учета документов Архивного фонда РФ [16].

17.3 Оригиналы всех документов, связанных с организацией обучения (заявки, бланки оценки курсов, приказы о направлении на обучение и т. д.), хранятся в СК.

17.4 Копии сертификатов, дипломов, удостоверений и других документов, подтверждающих квалификацию, хранятся в личных делах сотрудников. Оригиналы находятся у сотрудников предприятия.

17.5 База данных, содержащая информацию об обучении сотрудников, находится в службе кадров с документами, подтверждающиющими прохождение обучения. Приобретение новой специальности или квалификации подтверждается документом государственного образца.

17.6 Перед началом обучения (и перед его оплатой) при повышении квалификации, получении второй специальности сотрудник является ответственным за получение следующих документов:

- договора с обучающим заведением;
- копии лицензии обучающего заведения на образовательную деятельность (или точные ее реквизиты в тексте договора);
- копии свидетельства о государственной аккредитации учебного заведения (или точные данные в тексте договора).

17.7 По окончании обучения сотрудник является ответственным за получение необходимых подтверждающих документов, которыми являются:

а) при повышении квалификации, получении второй специальности:

- акт о выполненных работах, в котором подробно указывается ФИО сотрудника, наименование курса, сроки обучения;
- счет-фактура;
- диплом, удостоверение, свидетельство о повышении квалификации, другой аналогичный документ, подтверждающий обучение.

Б) при оформлении учебным заведением своих услуг как информационно-консультационных:

- договор на получение информационно-консультационных услуг по определенной теме;
- акт о выполненных работах;
- счет-фактура;
- программа консультации (семинара, конференции).

17.8 При уничтожении документов с истекшим сроком хранения составляется акт. Затем данные документы в присутствии членов комиссии уничтожаются методом разрыва на мелкие части и помещения их в емкость для сбора мусора и дальнейшего сжигания.