


УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

 С. Ю. Голев

“ ” 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

 Л.А. Третьяков

“01” ноября 2021 г.

Введено с 01.01.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ ПЕРСОНАЛА В ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение вводится с целью создания единого процесса подготовки персонала в ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК» (далее Общество, Предприятие).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года и других нормативных актов, регулирующих вопросы профессионального обучения рабочих и повышение квалификации сотрудников предприятия.
- 2.2. Подготовка персонала — это процесс получения сотрудником новых знаний, умений и навыков по основным компетенциям, принятым в Обществе и соответствующим требованиям квалификации.
- 2.3. Необходимый уровень квалификации (знаний, умений и навыков), как требование к каждой конкретной должности (профессии), определяется должностной инструкцией (тарифно-квалификационной картой, производственной инструкцией), на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).
- 2.4. Необходимость подготовки персонала (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.
- 2.5. Работникам, проходящим подготовку, создаются необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 2.6. Общество осуществляет реализацию программ профессионального обучения, дополнительного образования и дополнительного профессионального образования

на основании Лицензии Министерства образования Тульской области №0133/03204 от 14.09.2016 г.

- 2.7. Настоящее Положение определяет стратегию предприятия в подготовке персонала и регламентирует различные формы профессионального обучения и повышения квалификации персонала.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБУЧЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

- 3.1. Исходя из перспектив развития производства, внедрения новейшей техники и технологий, ежегодно в срок до 15 августа, руководители структурных подразделений подают в службу персонала форму «Потребность в подготовке и повышении квалификации персонала» ([Приложение 1](#));
- 3.2. На основании полученных заявок службой персонала формируется бюджет на обучение на следующий год, а также «План подготовки и повышения квалификации персонала» ([Приложение 2](#)).
- 3.3. План обучения персонала разрабатывается с учетом:
- стратегии развития Общества;
 - кадровой политики на текущий период;
 - развития необходимых (новых) компетенций;
 - данных по формированию кадрового резерва;
 - бюджетных ограничений.
- 3.4. План подготовки персонала разрабатывается по видам и формам обучения и обеспечивает формирование необходимой профессионально-квалификационной структуры кадров, постоянное обновление и расширение знаний сотрудников, непрерывный рост их профессионального мастерства.
- 3.5. План утверждается генеральный директором (директором). Контроль за выполнением Плана осуществляет служба персонала. Ответственность за выполнение Плана подготовки персонала в структурных подразделениях возлагается на их руководителей.
- 3.6. Все виды обучения проводятся исключительно на основании служебных записок руководителей предприятия.
- 3.7. В случае, если обучение не предусмотрено утвержденным «Планом подготовки и повышении квалификации персонала», отказ в осуществлении внепланового обучения работника может быть обусловлен:
- отсутствием финансовой возможности у предприятия;
 - невысокой мотивацией отдельных работников к обучению;
 - наличием более доступных ресурсов для обучения;
 - низкой эффективностью реализации работником в профессиональной деятельности знаний, полученных при ранее пройденном обучении.
- 3.8. В каждом конкретном случае обучение может быть организовано следующим образом:
- 3.8.1. В зависимости от участников процесса обучения:
- Внутреннее - готовится и проводится сотрудником Общества;
 - Внешнее - готовится и проводится с привлечением внешних специалистов;
 - Самоподготовка - готовится и проводится сотрудником самостоятельно.
- 3.8.2. В зависимости от совмещения учебного процесса и работы на предприятии:
- С отрывом от производства - во время прохождения обучения сотрудник освобождается от своих обязанностей;
 - Без отрыва от производства - во время обучения сотрудник совмещает его с выполнением своих основных обязанностей.
- 3.8.3. В зависимости от целевого назначения:

- Профессиональная подготовка – это первоначальное профессиональное обучение лиц, имеющих среднее (полное) общее образование, принятых на предприятие и ранее не имевших профессии.
- Профессиональная переподготовка – профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию, по профессиям (должностям), с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности в целях получения новой профессии (должности); или в целях работы с совмещением профессий (должностей).
- Повышение квалификации – получение сотрудником новых знаний, умений и формирование у него новых навыков в рамках своей профессии, специальности.
- Профессиональное образование – направление сотрудников для получения высшего и среднего профессионального образования с целью подготовки и переподготовки по всем основным направлениям производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

- 4.1. **Профессиональное обучение** персонала на Предприятии (Внутреннее обучение) проводится только по профессиям, согласно штатному расписанию, в соответствии с утвержденными программами, во всех остальных случаях сотрудники направляются в сторонние образовательные организации (Внешнее обучение).
- 4.2. В Обществе реализуются следующие виды профессионального обучения:
- Профессиональная подготовка** – профессиональное обучение лиц по профессиям (должностям), ранее не имевших профессию;
- Профессиональная переподготовка** – профессиональное обучение лиц по профессиям (должностям), уже имеющих профессию, с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности:
- а) в целях получения новой профессии (должности);
 - б) в целях работы с совмещением профессий (должностей).
- 4.2.1 **Профессиональная подготовка** – это первоначальное профессиональное обучение лиц, имеющих среднее (полное) общее образование, принятых на предприятие и ранее не имевших профессии. Профессиональное обучение лиц, не имевших профессию может сопровождаться заключением с ними договора на срок в соответствии с программой обучения по указанной профессии, в соответствии с нормами статей 198-208 Трудового кодекса РФ ([Приложение 3](#)).
- Профессиональная подготовка персонала на Предприятии проводится только по профессиям, согласно штатному расписанию, в соответствии с утвержденными программами профессиональной подготовки, во всех остальных случаях сотрудники направляются в сторонние образовательные организации.
- 4.2.2 **Профессиональная переподготовка** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- Профессиональная переподготовка может осуществляться как на Предприятии (внутреннее обучение), так и в сторонней образовательной организации (внешнее обучение), как с отрывом от основной работы, так и без отрыва от работы.
- 4.3. При возникновении необходимости проведения профессионального обучения, руководитель структурного подразделения готовит соответствующую служебную записку (Формы в [Приложении 4](#)) и передает её в службу персонала.

- 4.4. До начала профессионального обучения, по согласованию со службой охраны труда и промышленной безопасности, в случае, если работа связана с вредными условиями труда, сотрудник, подлежащий профессиональному обучению, направляется службой персонала на медицинский осмотр для годности для прохождения обучения по требуемой профессии ([Приложение 5](#)).
- 4.5. В случае положительного решения, специалист по кадрам службы персонала на основании служебной записки руководителя структурного подразделения готовит проект приказа о профессиональном обучении (Форма в [Приложении 7](#)).
- 4.6. **Внутреннее обучение**
- 4.6.1 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой и учебным планом профессионального обучения – «программой и учебным планом подготовки рабочих на производстве», разрабатываемыми на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), руководителем структурного подразделения и специалистом по кадрам по согласованию с начальником службы персонала, начальником службы охраны труда и промышленной безопасности, и другими руководителями и специалистами (по направлениям), и утверждаемыми генеральным директором и директором.
- 4.6.2 Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практического обучения, формы промежуточной аттестации ([Приложение 6](#));
- 4.6.3 Профессиональное обучение на Предприятии проводится индивидуально, сотрудник изучает теоретический курс в режиме самоподготовки, с предоставлением возможности консультаций у неосвобожденных от основной работы квалифицированных руководителей и специалистов, а практическое обучение проходит на рабочем месте, под руководством не освобожденного от основной работы внутрифирменного тренера (инструктора производственного обучения).
- 4.6.4 Состав неосвобожденных от основной работы квалифицированных руководителей и специалистов, привлекаемых для проведения консультаций и внутрифирменных тренеров и требования к ним определены в Приказе об организации обучения сотрудников предприятия.
- 4.6.5 Доплата за обучение сотрудников предприятия для специалистов и внутрифирменных тренеров производится в соответствии с Приказом о доплате неосвобожденным от основной работы руководителям (специалистам) и внутрифирменным тренерам (инструкторам) за обучение сотрудников предприятия сотрудников предприятия.
- 4.6.6 Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение программы профессионального обучения на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
- 4.6.7 При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- 4.6.8 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, определяется Предприятием (на основе служебной записки руководителя подразделения).
- 4.6.9 Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или

- образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.
- 4.6.10 Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.6.11 Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом программы подготовки рабочих.
- 4.6.12 Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.
- 4.6.13 Профессиональные умения и навыки обучающиеся сотрудники предприятия приобретают и совершенствуют в процессе выполнения работ с соблюдением соответствующих требований. В этих целях каждый из обучаемых сотрудников направляется на рабочее место, оснащенное необходимым оборудованием, инструментами и материалами.
- 4.6.14 Реализация основных программ профессионального обучения по требованию руководителя структурного подразделения (на основании его служебной записки), сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается квалификационной комиссией предприятия и отражается в учебном плане.
- 4.6.15 Сотрудник, допущенный приказом к профессиональному обучению на Предприятии, получает под роспись экземпляр учебного плана, вопросов к аттестации в форме квалификационного экзамена и уведомляется о дате проведения аттестации.
- 4.6.16 В случае прерывания профессионального обучения по причине временной нетрудоспособности, ежегодного очередного отпуска в соответствии с утвержденным Графиком отпусков, необходимости приступить к основным трудовым обязанностям и пр., руководитель структурного подразделения должен предоставить в службу персонала соответствующую служебную записку, на основании которой специалист по кадрам службы персонала готовит проект приказа о прерывании обучения.
- 4.6.17 По окончании обучения руководитель структурного подразделения до аттестации передает в службу персонала дневник практического обучения ([Приложение 8](#)), листок учета теоретических консультаций ([Приложение 9](#)) и практическую квалификационную работу ([Приложение 10](#)).
- 4.6.18 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией Предприятия, состав которой утверждается приказом генерального директора и директора, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).
- 4.6.19 Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.
- 4.6.20 Порядок проведения аттестации в форме квалификационного экзамена определяется приказом о Квалификационной комиссии.

- 4.6.21 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, на основании протокола ([Приложение 11](#)) присваивается квалификация (разряд) по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о присвоении профессии рабочего, должности служащего ([Приложение 12](#)).
- 4.6.22 Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации
- 4.7. Внешнее обучение**
- 4.7.1. При направлении сотрудника для профессионального обучения в стороннюю организацию, специалист по кадрам службы персонала в соответствии с Руководством по выбору поставщиков, товаров, работ, услуг производит подбор провайдера для оказания образовательных услуг.
- 4.7.2. В соответствии с нормами статей 57,197 Трудового кодекса РФ направление работника для профессионального обучения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору ([Приложение 13](#)). Экземпляр дополнительного соглашения выдается сотруднику под роспись.
- 4.7.3. При внешнем обучении теоретическое обучение, в соответствии с договорами, проводится в сторонних образовательных организациях, а практическое обучение может проводиться как на базе сторонней образовательной организации, так и на Предприятии.
- 4.7.4. Практическое обучение осуществляется для закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессионального обучения или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих трудовых обязанностей.
- 4.7.5. В соответствии с нормами статьи 249 Трудового кодекса РФ, по усмотрению работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.
- 4.7.6. В целях выполнения норм Трудового кодекса РФ, Закона об образовании и Приказа Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" работник обязан по результатам пройденного обучения не позднее следующего рабочего дня (по факту выхода на работу) предоставить в службу персонала подлинные документы о прохождении обучения для внесения информации в первичные учетные документы: личную карточку (форма Т-2), трудовую книжку.
- 4.7.7. В соответствии с нормами статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях ведения учета времени, фактически отработанного каждым работником, работник обязан по результатам пройденного обучения (при длительном обучении продолжительностью более одного месяца - в конце каждого месяца) предоставить табель учета посещаемости занятий ([Приложение 14](#)).

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

- 5.1. Повышение квалификации направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям

- профессиональной деятельности и социальной среды.
- 5.2. Повышение квалификации осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ.
 - 5.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
 - 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
 - 5.4. Программы повышения квалификации направлены:
на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности; и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
 - 5.5. Повышение квалификации проводится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения ([Приложение 15](#)) с письменного согласия сотрудника.
 - 5.6. На основании полученной служебной записки специалист по кадрам службы персонала готовит соответствующий приказ ([Приложение 16](#)).
 - 5.7. В соответствии с нормами статей 57,197 Трудового кодекса РФ направление сотрудника для обучения на курсах повышения квалификации в стороннюю организацию оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору ([Приложение 17](#)). Экземпляр дополнительного соглашения выдается сотруднику под роспись.
 - 5.8. При направлении сотрудника для повышения квалификации в стороннюю организацию, специалист по кадрам службы персонала в соответствии с Руководством по выбору поставщиков, товаров, работ, услуг производит подбор провайдера для оказания образовательных услуг, проводит согласование договора в программе 1С Документооборот, формирует заказ в программе SAP для оплаты по договору.
 - 5.9. В целях выполнения норм Трудового кодекса РФ, Закона об образовании и Приказа Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" работник обязан по результатам пройденного обучения не позднее следующего рабочего дня (по факту выхода на работу) предоставить в службу персонала подлинные документы о прохождении обучения (удостоверение об обучении на курсах повышения квалификации) для внесения информации в первичные учетные документы: личную карточку (форма Т-2), трудовую книжку и в соответствии с Положением об оценке эффективности внешнего обучения заполнить анкету оценки обучения.
 - 5.10. Руководителями структурных подразделений и специалистами предприятия в соответствии с требованиями предприятия могут разрабатываться учебные планы и программы, утверждаемые генеральным директором и директором, направленные на углубление и расширение профессиональных знаний, умений и навыков рабочих для получения более высоких тарифных разрядов или для целевого обучения, направленного на изучение нового оборудования, технологических процессов, правил технической эксплуатации оборудования, вопросов, связанных с повышением качества продукции (работ) и других. Целевое обучение проводится опережающим методом, на основании плана развития производства.
 - 5.11. Продолжительность обучения устанавливается предприятием, исходя из цели обучения, с отрывом или без отрыва от работы.
 - 5.12. Обучение может полностью или частично реализовываться в форме практического обучения на рабочих местах предприятия
 - 5.13. Содержание, сроки и продолжительность практического обучения определяется руководителем структурного подразделения в соответствующей программе, утверждаемой генеральным директором и директором ([Приложение 18](#)).
 - 5.14. Практическое обучение носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
 - приобретение профессиональных и организаторских навыков;
 - изучение организации и технологии производства, работ;
 - непосредственное участие в планировании работы организации;
 - работу с технической, нормативной и другой документацией;
 - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
 - участие в совещаниях, деловых встречах.
- 5.15. Ответственность за планирование практического обучения возлагается на руководителя, который возлагает данное направление по специальности. В процессе его прохождения рабочие под руководством внутрифирменного тренера (высококвалифицированного рабочего) должны выполнить работы, отвечающие по сложности требованиям квалификационных разрядов. Обучение заканчивается аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6. УЧАСТИЕ В СЕМИНАРАХ, ТРЕНИНГАХ, КОНФЕРЕНЦИЯХ

- 6.1. Участие в семинарах, тренингах, конференциях организуется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с указанием темы, провайдера и стоимости участия;
- 6.2. На основании полученной служебной записки специалист по кадрам службы персонала готовит соответствующий приказ;
- 6.3. При направлении сотрудника для участия в семинаре, тренинге, специалист по кадрам службы персонала в соответствии с Руководством по выбору поставщиков, товаров, работ, услуг производит подбор провайдера для оказания образовательных услуг.
- 6.4. Работник обязан по результатам пройденного обучения не позднее следующего рабочего дня (по факту выхода на работу) предоставить в службу персонала подлинные документы о прохождении обучения (сертификат, свидетельство) и в соответствии с Положением об оценке эффективности внешнего обучения заполнить анкету оценки внешнего обучения.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

- 7.1. Высшее и среднее профессиональное образование имеет целью подготовку и переподготовку сотрудников предприятия по всем основным направлениям его производственно-хозяйственной деятельности.
- 7.2. Направление сотрудника для получения профессионального образования за счет предприятия производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения или утвержденной программы, с письменного согласия сотрудника.
- 7.3. Послевузовское профессиональное образование имеет целью повышение квалификации, углубление знаний, создание возможности для научной деятельности работников предприятия в аспирантурах и докторантурах при высших учебных заведениях и научно-исследовательских учреждениях.
- 7.4. Решение о заключении договора о платном послевузовском обучении работника принимает генеральный директор предприятия по согласованию с директором на основании личного заявления работника, служебной записки руководителя структурного подразделения и положительных рекомендаций службы персонала.
- 7.5. Специалист по кадрам службы персонала в соответствии с Руководством по выбору поставщиков, товаров, работ, услуг производит подбор провайдера для оказания образовательных услуг.
- 7.6. Направление сотрудника на обучение оформляется трехсторонним договором, заключаемым между предприятием, направляемым на обучение сотрудником и

- учебным заведением. Окончательное решение о заключении договоров принимает Генеральный директор предприятия. Существенными условиями заключаемого договора являются: ответственность и отчетность перед предприятием со стороны обучающегося; контроль со стороны предприятия за его успеваемостью, соблюдением правил обучения и учебной дисциплиной; прохождение обучающимся производственной практики на предприятии; определение обучающимся тематики курсовых работ и дипломных проектов с учетом пожеланий предприятия.
- 7.7. В соответствии с нормами статей 57,197 Трудового кодекса РФ направление сотрудника для получения профессионального образования (высшего, среднего) оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору ([Приложение 19](#)), специалист по кадрам службы персонала готовит соответствующий приказ ([Приложение 20](#)).
- 7.8. В соответствии с нормами статьи 249 Трудового кодекса РФ в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении. Экземпляр дополнительного соглашения выдается сотруднику под роспись.
- 7.9. В целях выполнения норм Трудового кодекса РФ, Приказа Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" работник обязан по результатам пройденного обучения не позднее следующего рабочего дня (по факту выхода на работу) предоставить в службу персонала подлинные документы об образовании (диплом) в личную карточку (форма Т-2), трудовую книжку.

8. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ОБЩЕСТВА

- 8.1. Учебно-материальная база предприятия включает в себя 2 учебных кабинета:
- кабинет № 1 на 15 посадочных мест, площадь 31,99 м²;
 - кабинет № 2 на 8 посадочных мест, площадь 21,8 м²;
- 8.2. Кабинеты оснащены необходимыми учебным оборудованием, техническими средствами обучения (проектор, 8 персональных компьютеров, учебный экран, магнитная доска), учебными и наглядными пособиями.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Ответственность за организацию обучения и повышения квалификации рабочих, и инженерно-технических работников, контроль за разработку новых, пересмотр действующих программ профессионального обучения и подготовку вопросов для квалификационного экзамена несет служба персонала;
- 9.2. Ответственность за поддержание действующих программ обучения в актуальном состоянии, проведение процесса обучения и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических работников, обеспечение постоянного совершенствования подготовки подчиненного персонала, проведение профессионального обучения в подчиненных подразделениях, несут руководители подразделений предприятия;
- 9.3. В соответствии с постановлением Правительства от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» сведения о выданных Предприятием «Свидетельствах о профессии рабочего» в течение 60 дней со дня выдачи документа через портал Госуслуг вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».
- 9.4. Сотрудники предприятия, направляемые на обучение должны добросовестно

осваивать программу профессионального обучения (образовательную программу), выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, в рамках программы профессионального обучения (образовательной программы).

РАЗРАБОТАНО:

Начальник службы персонала



С.В. Савицкая

СОГЛАСОВАНО:

Технический директор



П.В. Медведев

Начальник СОР и ПБ

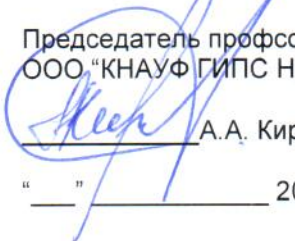


С.И. Овчинников

Юрисконсульт 1 категории



Р.В. Комиссарова

СОГЛАСОВАНО:Председатель профсоюзного комитета
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

А.А. Кириллов

"___" _____ 20__ г



РАБОЧИЕ

Цель обучения: профессиональное обучение (подготовка, переподготовка), повышение квалификации, профессиональное образование, др. направления

РУКОВОДИТЕЛИ И СПЕЦИАЛИСТЫ

Цель обучения: высшее образование, среднее профессиональное образование, предаттестационная подготовка, повышение квалификации, семинар, тренинг, стажировка на родственных предприятиях, др. направления

Название профессии, курсов целевого назначения/ повышения квалификации и пр.

Кол-во чел.	Ожидаемая стоимость
----------------	------------------------

Название ВУЗа и специальность, тема семинара/тренинга, название курсов целевого назначения/повышения квалификации, область предаттестационной подготовки, тематика стажировки на родственном предприятии и пр.

**Ожидаемая
стоимость**

Чел.

Руководитель структурного подразделения:

(должность, подпись, Ф.И.О.)



Приложение 2

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

_____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г

П Л А Н

**подготовки и повышения квалификации персонала
на _____ год**

№ п/п	Виды подготовки	Всего (чел.)	в т.ч. по кварталам			
			I	II	III	IV
1	Профессиональное образование					
2	Профессиональное обучение:					
	Профессиональная подготовка					
	Профессиональная переподготовка:					
	- в целях получения новой профессии (должностей)					
	- в целях работы с совмещением профессий (должностей)					
3	Повышение квалификации					
	- рабочих					
	- руководителей, специалистов, служащих					
4	Участие в семинарах, тренингах, и пр.					
	- рабочих					
	- руководителей, специалистов, служащих					
5	Обучение в области СМОЗ и ОБТ					
	- рабочих					
	- руководителей, специалистов, служащих					

Начальник службы персонала

Специалист по кадрам службы персонала

Приложение 3.

Договор о профессиональном образовании

г. Новомосковск

г.

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора **ФИО** и директора **ФИО**, действующих совместно на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Ученик», с другой стороны, заключают следующий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является то, что Работодатель принимает Ученика, который ищет работу, но не имеет для нее необходимой профессии (специальности) и квалификации, для его профессиональной подготовки в течение обусловленного ниже срока, а Ученик по окончании срока ученичества и получения обусловленной настоящим Договором профессии (подтвержденной соответствующим квалификационным документом) обязуется отработать на предприятии Работодателя по полученной профессии в течение далее обусловленного сторонами настоящего Договора срока с оформлением между сторонами надлежащего трудового договора.

1.2. Во исполнение условий настоящего Договора Работодатель предоставляет Ученику необходимые возможности для обучения профессии (специальности) и приобретения необходимой начальной профессиональной подготовки (квалификации), а Ученик обязуется добросовестно относиться к исполнению условий настоящего Договора, к получению знаний и навыков по избранной профессии(специальности).

2. Срок действия Договора

2.1. Договор вступает в силу и действует до получения Учеником вышеназванной профессии (специальности) и обусловленной квалификации (с документальным подтверждением данного факта).

3. Права и обязанности Ученика

3.1. Ученик имеет право:

- 3.1.1. на ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка установленными Работодателем, с нормами трудового законодательства, регламентирующими отношения Сторон по настоящему Договору;
- 3.1.2. на рабочее место, оборудованное в соответствии с действующими нормами и правилами;
- 3.1.3. на своевременную стипендию в размерах, предусмотренных ст. 5.2. настоящего Договора;
- 3.1.4. на еженедельный отдых и ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- 3.1.5. на социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором и настоящим Договором.

3.2. Ученик обязан:

- 3.2.1. Соблюдать производственную и учебную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, требования действующего законодательства РФ, условия настоящего Договора.
- 3.2.2. Добросовестно относиться к изучению выбранной профессии(специальности), в процессе обучения стремиться получить хорошие производственные навыки и надлежащий уровень квалификации.
- 3.2.3. Беспрекословно выполнять указания обучающего работника, должностных лиц производственных участков (цехов), имеющих отношение к процессу обучения.
- 3.2.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.2.5. Использовать все рабочее время для изучения выбранной профессии(специальности), воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.2.6. В случае отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам в течение трех суток уведомить Работодателя о причинах такого отсутствия;
- 3.2.7. Заботиться о сохранности оборудования, сырья, готовой продукции и иного имущества Работодателя, а также собственности других работников, бережно относиться к вверенной ему документации. В случае непосредственного обнаружения чрезвычайных происшествий (нарушение технологии производства, хищения, порчи имущества и т.п., могущее повлечь

привлечение ущерба Работодателю) обязуется информировать о таких фактах представителя администрации Работодателя;

3.2.8. Не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, относящиеся к коммерческой тайне Работодателя.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. требовать от Ученика соблюдения производственной и учебной дисциплины; добросовестного отношения к изучению выбранной профессии(специальности).

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Предоставить Ученику максимальные возможности для получения последним необходимого уровня квалификации по избранной Учеником для обучения профессии (специальности).

4.2.2. Обеспечить прохождение Учеником инструктажей по вопросам охраны труда и промышленной безопасности, пожарной безопасности, экологической безопасности.

4.2.3. В период прохождения обучения обеспечить Ученика необходимой производственной (рабочей) одеждой и обувью.

4.2.4. Не допускать превышения Учеником недельной нормы рабочего времени, установленной для работников соответствующего возраста, профессии (специальности) при выполнении соответствующих работ.

4.2.5. Не привлекать Ученика к сверхурочным работам, не направлять его в служебные командировки, не связанные с прохождением Учеником процесса обучения (освоения) профессии (специальности).

4.2.6. По окончании срока ученичества организовать проверку знаний, полученных Учеником в период обучения, и уровень его профессиональной подготовки (квалификации). При положительных результатах указанной проверки выдать Ученику соответствующий документ, подтверждающий наличие у него обусловленной настоящим Договором профессии (специальности) и уровня квалификации.

5. Оплата труда

5.1. Обучение Ученика в соответствии с условиями настоящего договора осуществляется в индивидуальной форме обучения.

5.2. В период ученичества Работодатель выплачивает Ученику стипендию в сумме ().

6. Прочие условия.

6.1. По окончании срока действия настоящего Договора и получения Учеником обусловленной условиями договора профессии (специальности) между Работодателем и Учеником должен быть заключен трудовой договор, по которому Ученик обязан проработать у Работодателя в качестве квалифицированного Работника в течение не менее трех лет. В этом случае в трудовом договоре испытательный срок не устанавливается.

6.2. Если Ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по настоящему Договору, отказывается от заключения с Работодателем трудового договора, не приступает к работе по требованию Работодателя, Ученик обязан возратить Работодателю полученную за время ученичества стипендию, а также возместить другие понесенные Работодателем расходы, связанные с прохождением Учеником процесса обучения профессии (специальности).

6.3. Настоящий Договор в период его действия может быть расторгнут сторонами его по основаниям, предусмотренным для расторжения трудового договора.

6.4. Настоящий Договор в период его действия может быть изменен или дополнен сторонами его. При этом все указанные изменения и дополнения будут иметь правовую силу только в случаях их письменного оформления и подписания сторонами в качестве неотъемлемой части настоящего Договора.

6.5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны его будут стремиться разрешать дружеским путем по взаимному соглашению. При недостижении взаимоприемлемого решения спор может быть передан для разрешения его в порядке, предусмотренном законодательством о труде Российской Федерации.

6.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений сторон по нему с точки зрения необходимости защиты их имущественных и моральных прав и интересов, защищаемых законом, стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями соответствующих обязательных нормативных актов Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, с которого и становится обязательным для сторон, заключивших его. Условия настоящего Договора применяются к отношениям сторон, возникшим только после заключения настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор действует до момента окончания исполнения сторонами своих обязательств по нему и прекращает свое действие по окончании процесса обучения.

7.3. Прекращение действия настоящего Договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по нему, но не освобождает стороны договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий договора.

Адреса и данные сторон:

Работодатель: **Тульская обл., город Новомосковск, ул. Гражданская д. 14**

Сотрудник:

паспорт: №

выдан:

дата выдачи: г.

Свидетельство ГПС №

Подписи сторон:

Работодатель: _____
(подпись)

Ученик: _____
(подпись)

Экземпляр договора, учебный план, список вопросов к аттестации в форме квалификационного экзамена получены, о дате проведения аттестации в форме квалификационного экзамена извещен

Ученик: _____
(подпись)



Приложение 4.



Генеральному директору
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
ФИО

Исполнитель:

Исходящий:

Тел.:

Факс:

E-Mail:

Дата:

Об организации профессионального обучения

Уважаемый _____,

В целях последующей работы с совмещением профессий /получения новой профессии/
первоначального профессионального обучения

(нужное подчеркнуть)
прошу Вас разрешить с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
провести профессиональное обучение в соответствии с утвержденной программой:

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

По профессии:

(Название профессии)

теоретическое обучение пройти в режиме самоподготовки, консультации провести неосвобожденному от
основной работы руководителю/специалисту:

(Ф.И.О.)

(Должность)

(Подразделение)

для практического обучения прикрепить к неосвобожденному от основной работы внутрифирменному
тренеру:

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

Профессиональное обучение провести с отрывом от основной работы и сохранением среднего
заработка по прежней работе /без отрыва от основной работы с оплатой по выполняемой работе.

(нужное подчеркнуть)

Ответственность за проведение профессионального обучения возложить на:

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

С уважением,

С профессиональным обучением согласен:

ФИО
Должность

_____ ФИО



ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»



Генеральному директору
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
ФИО

Исполнитель:

Исходящий:

Тел.:

Факс:

E-Mail:

Дата:

Об организации профессионального обучения

Уважаемый _____,

В целях последующей работы с совмещением профессий /получения новой профессии/
первоначального профессионального обучения

(нужное подчеркнуть)

прошу Вас разрешить организовать профессиональное обучение в сторонней образовательной
организации

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

По профессии:

(Название профессии)

С уважением,

С профессиональным обучением согласен:

ФИО

Должность

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

ФИО

Приложение 5.

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

ЗАПИСКА О ДОПУСКЕ К ОБУЧЕНИЮ ПО ПРОФЕССИИ

Руководителю структурного подразделения

_____ (должность, подразделение)

_____ (Фамилия И.О.)

Направляется

_____ (Фамилия Имя Отчество)

для прохождения обучения по
профессии _____

Начальник службы персонала Савицкая С.В. _____

_____ для практического обучения по

_____ (Фамилия И.О.)

профессии (должности) прикрепить к _____

теоретическое обучение провести _____

Начальник структурного подразделения _____

В поликлинику _____

_____ (адрес медицинского учреждения)

для прохождения медосмотра для определения пригодности к обучению по профессии
(должности) _____

_____ (вредный фактор)

Инженер по ОТ и ЭБ СОТ и ПБ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Дата	Специальность	Результаты осмотра	Подпись врача
	Рентген		
	Терапевт		
	Хирург		
	Окулист		
	Дерматолог		
	Невропатолог		
	ЛОР		
	Гинеколог		
	Психиатр		
	Нарколог		
	Эндокринолог		

По состоянию здоровья **годен** для обучения по профессии _____

не годен для обучения по профессии _____

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ПРОФЕССИИ**

№ № п/п	Раздел / темы	всего, час.
1.	Теоретическое обучение (самоподготовка с консультациями мастера смены в объеме не менее 10% запланированного времени).	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
2	Практическое обучение	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
	(ТЕКСТ)	
5	Итого	

Приложение 7.

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г. № у/

О профессиональном обучении

В целях последующей работы с совмещением профессий /получения новой профессии,
первоначального профессионального обучения

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с нормами статьи 73 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от
29.12.2012 года,

Приказываю:

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

допустить с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

к профессиональному обучению в соответствии с утвержденной программой по профессии:

(Название профессии)

прикрепить для практического обучения к неосвобожденному от основной работы внутрифирменному
тренеру

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

теоретическое обучение пройти в режиме самоподготовки, консультации провести неосвобожденному от
основной работы руководителю/специалисту

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

Профессиональное обучение провести с отрывом от основной работы и сохранением среднего
заработка по прежней работе /без отрыва от основной работы с оплатой по выполняемой работе.

(нужное подчеркнуть)

Ответственность за проведение профессионального обучения возложить на

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

По окончании обучения Ф.И.О. сдать квалификационную практическую работу, пройти аттестацию в
форме квалификационного экзамена в квалификационной комиссии предприятия.Ф.И.О. предоставить в службу персонала квалификационную практическую работу, заполненный
дневник практического обучения и листок учета теоретических консультаций.**Основание:** служебная записка Ф.И.О., должность., согласие сотрудника.Генеральный директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
_____ ФИОДиректор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
_____ ФИО

С приказом ознакомлен:

« » _____ 20__ г.

(Подпись, Ф.И.О.)

Экземпляры учебного плана, вопросов к аттестации в форме квалификационного экзамена получены, о
дате проведения аттестации в форме квалификационного экзамена извещен:

« » _____ 20__ г.



(Подпись, Ф.И.О.)

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

ПРИКАЗ

_____ 20__ г. № ____у/____

О профессиональном обучении

В целях последующей работы с совмещением профессий /получения новой профессии,
первоначального профессионального обучения

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с нормами статьи 73 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от
29.12.2012 года,

Приказываю:

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

направить с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

в

(Название образовательной организации)

для профессионального обучения по профессии:

(Название профессии)

По окончании обучения Ф.И.О. предоставить в службу персонала документ об обучении.

Основание: служебная записка Ф.И.О., должность., согласие сотрудника.

Генеральный директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
_____ ФИО

Директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
_____ ФИО

С приказом ознакомлен:

«____» _____ 20__ г.

(Подпись, Ф.И.О.)

**ДНЕВНИК
ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ
ПО ПРОФЕССИИ**

(наименование профессии)

Начало обучения:

Окончание обучения:

Сотрудник: _____
(Ф.И.О., профессия)

Внутрифирменный тренер: _____
(Ф.И.О., подпись)



ДАТА	Раздел/Тема	КОЛ-ВО ЧАСОВ	ПОДПИСЬ СОТРУДНИКА
	ИТОГО:		

«Программа практического обучения выполнена полностью»

Внутрифирменный тренер: _____

(Ф.И.О., подпись)

**ЛИСТОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

ПО ПРОФЕССИИ

(наименование профессии)

Начало обучения:

Окончание обучения:

Сотрудник: _____
(Ф.И.О., профессия)

Руководитель/специалист: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Теоретическое обучение
(самоподготовка с консультациями мастера смены в объеме не менее 10% запланированного времени).

Раздел / тема	Самоподготовка		Теоретическая консультация		Подпись сотрудника/ специалиста
	ДАТА	КОЛ-ВО ЧАСОВ	ДАТА	КОЛ-ВО ЧАСОВ	
ИТОГО:					

Квалификационная практическая работа

« » _____ 20 г.

Ф.И.О.

обучался в процессе производства с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.
вид обучения

и самостоятельно выполнил обязанности

профессия

по обслуживанию и эксплуатации _____
(наименование участка, установки, аппарата, агрегата локомотива и т.д.)

ь

и достиг следующих производственных показателей

(правильность и самостоятельность ведения технологического процесса,

выполнение установленных норм, качественные показатели, умения и навыки

управления механизмами, пользования инструментами, соблюдение требований безопасности и т.д.)

Выполненная работа соответствует уровню квалификации _____

разряда по профессии _____

По выполняемой работе и достигнутым производственным показателям

_____ заслуживает допуска к самостоятельной работе по
Ф.И.О.

профессии _____.

Члены квалификационной комиссии:

Мастер _____ Ф.И.О.

Начальник производства _____ Ф.И.О.



ПРОТОКОЛ № _____ 20 ____ г.

Зам. председателя комиссии _____

Члены комиссии

аттестации в форме квалификационного экзамена по присвоению квалификации по профессии (или по должности служащего), после выполнения квалификационной практической работы

1.000 «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК» (Лицензия Министерства Тульской области №0133/03204 от 14.09.2016 г.)
(Наименование организации)

2. Вид обучения _____
(наименование организации)

3. Профессия _____

4. Начало обучения _____

6. Окончание обучения _____

Квалификационная комиссия провела проверку знаний и установила следующие результаты испытаний

[illegible]

Зам. председателя комиссии _____

Члены комиссии: _____

Сотрудник:



СВИДЕТЕЛЬСТВО

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О профессии рабочего

Документ о квалификации

№ _____

Дата выдачи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер

г. Новомосковск Тульской области

Настоящее свидетельство подтверждает, что

(Ф.И.О.)

Освоил(а) программу профессионального обучения
по профессии _____

Решением квалификационной комиссии присвоена
Квалификация _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель
квалификационной комиссии _____

М.П.

Приложение 13.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №

г. Новомосковск

_____._____.20__ г.

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице Генерального директора **ФИО** и директора **ФИО**, действующих совместно на основании Устава, с одной стороны, и (**Ф.И.О.**), именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключают настоящее дополнительное соглашение к Трудовому договору № ____ от _____._____._____. г. (далее Договор) о нижеследующем:

1. В целях последующей работы с совмещением профессий /получения новой профессии, Работодатель направляет Работника для профессионального обучения по профессии _____ в период с _____._____.20__ г. по _____._____.20__ г.

2. Работодатель обязуется:

- оплатить обучение Работника;
- сохранить за Работников место работы, занимаемое им у Работодателя;
- сохранить заработную плату в период обучения.

3. Работник обязуется:

- пройти обучение;
- после завершения обучения и получения соответствующего диплома отработать не менее пяти лет у Работодателя;

- полностью возместить Работодателю денежные средства, перечисленные Работодателем на оплату обучения, в случае увольнения по собственному желанию без уважительных причин до истечения установленного настоящим Дополнительным соглашением срока обязательной работы, а так же за нарушение трудовой дисциплины. Совершение других виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы.

- по окончании обучения, не позднее следующего рабочего дня предоставить в службу персонала документы об окончании обучения;

4. Все остальные условия трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, действуют без изменений.

5. Настоящее дополнительное соглашение подписано в двух экземплярах на русском языке, об из которых обладают равной юридической силой. Один экземпляр дополнительного соглашения хранится у Работодателя, другой – у Работника.

Адреса и данные сторон:

Работодатель: Тульская обл., город Новомосковск, ул. Гражданская д. 14
ИНН: 7116502098

Работник: Адрес

Паспорт: №
выдан:

дата выдачи:

Свидетельство ГПС №

ИНН:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Генеральный директор

ООО "КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК"

Директор

ООО "КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК"

_____/ФИО/

м.п.

_____/ФИО/

м.п.

РАБОТНИК:

_____/_____/

Экземпляр настоящего Соглашения получен:

_____/_____/



ТАБЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

За _____ 20 ____ г.
(месяц)

(Ф.И.О., должность)
направленного для обучения _____
(по профессии, по курсу и т.п.)
в _____
(наименование образовательной организации)

№ п/п	Дата	Кол-во часов	Место обучения	Подпись, печать представителя образовательной организации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				



Генеральному директору
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
ФИО

Исполнитель:

Исходящий:

Тел.:

Факс:

E-Mail:

Дата:

О повышении квалификации

Уважаемый _____,

Прошу Вас разрешить организовать с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
повышение квалификации

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

В

(Название образовательной организации)

по теме:

(Название профессии)

С уважением,

ФИО

Должность

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

С повышением квалификации согласен:

_____ ФИО



Приложение 16.

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г. № у/

О повышении квалификации

С целью получения теоретических знаний, практического опыта, навыков и приемов работ по профессии, освоения нового производства, продукции, технологий, в соответствии с нормами статьи 76 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года,

Приказываю:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Профессия)

_____ (Подразделение)

направить с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.
в

_____ (Название образовательной организации)

для повышения квалификации по теме

_____ (Ф.И.О.)

Ф.И.О. по результатам пройденного обучения не позднее следующего рабочего дня предоставить в службу персонала подлинные документы о прохождении обучения (удостоверение об обучении на курсах повышения квалификации) для внесения информации в первичные учетные документы, а так же заполненные анкеты оценки эффективности внешнего обучения.

Основание: служебная записка Ф.И.О., должность., согласие сотрудника.

Генеральный директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
_____ ФИО

Директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
_____ ФИО

С приказом ознакомлен:

_____ « » _____ 20__ г.
(Подпись, Ф.И.О.)

Приложение 17.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №

г. Новомосковск

___. ___. 20__ г.

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора **ФИО** и директора **ФИО**, действующих совместно на основании Устава, с одной стороны, и **(Ф.И.О.)**, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключают настоящее дополнительное соглашение к Трудовому договору № ___ от ___. ___. ___. г. (далее Договор) о нижеследующем:

1. В целях получения теоретических знаний, практического опыта, навыков и приемов работ по профессии, освоения нового производства, продукции, технологий, Работодатель направляет Работника с ___. ___. 20__ г. по ___. ___. 20__ г. в _____ для повышения квалификации по теме «_____».

2. Работодатель обязуется:

- оплатить обучение Работника;
- сохранить за Работником место работы, занимаемое им у Работодателя;
- сохранить заработную плату в период обучения.

3. Работник обязуется:

- пройти обучение;
- после завершения обучения и получения соответствующего диплома отработать не менее пяти лет у Работодателя;
- полностью возместить Работодателю денежные средства, перечисленные Работодателем на оплату обучения, в случае увольнения по собственному желанию без уважительных причин до истечения установленного настоящим Дополнительным соглашением срока обязательной работы, а так же за нарушение трудовой дисциплины. Совершение других виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;
- по окончании обучения, не позднее следующего рабочего дня предоставить в службу персонала документы об окончании обучения.

4. Все остальные условия трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, действуют без изменений.

5. Настоящее дополнительное соглашение подписано в двух экземплярах на русском языке, об из которых обладают равной юридической силой. Один экземпляр дополнительного соглашения хранится у Работодателя, другой – у Работника.

Адреса и данные сторон:

Работодатель: Тульская обл., город Новомосковск, ул. Гражданская д. 14
ИНН: 7116502098

Работник: Адрес

Паспорт: №

выдан:

дата выдачи:

Свидетельство ГПС №

ИНН:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Генеральный директор

ООО "КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК"

Директор

ООО "КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК"

_____/ФИО/

м.п.

РАБОТНИК:

_____/ФИО/

м.п.

_____/_____/

Экземпляр настоящего Соглашения получен:

_____/_____/



Положение о подготовке персонала в ООО «КНАУФ ГИПС
НОВОМОСКОВСК»

Приложение 18.

Утверждаю:
Директор

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

« ____ » ____ 2021 г.

ФИО
« ____ » ____ 2021 г.

Утверждаю:
Генеральный директор

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

Программа практического обучения (Ф.И.О.) в части ____ /в производстве ____ / по профессии.

Период обучения	Темы	Ответственные за обучение

Примечание:

Руководство обучением возлагается на ____.

Программу разработал:

(Ф.И.О., должность)

Согласовано:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)



Приложение 19.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №

г. Новомосковск

___.20__ г.

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора **ФИО** и директора **ФИО**, действующих совместно на основании Устава, с одной стороны, и **Ф.И.О.** именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключают настоящее дополнительное соглашение к Трудовому договору № __ от __.20__ (далее Договор) о нижеследующем:

1. В связи с необходимостью создания кадрового резерва, Работодатель направляет Работника на обучение в _____ для получения (второго) высшего профессионального / среднего профессионального образования по специальности _____, специализация _____ в период с __.20__ г. по __.20__ г.

2. Работодатель обязуется:

- оплатить обучение Работника;
- сохранить за Работником место работы, занимаемое им у Работодателя;
- сохранить заработную плату в период обучения.

3. Рабочий обязуется:

- пройти обучение;
- после завершения обучения и получения соответствующего диплома отработать не менее пяти лет у Работодателя;
- полностью возместить Работодателю денежные средства, перечисленные Работодателем на оплату обучения, в случае увольнения по собственному желанию без уважительных причин до истечения установленного настоящим Дополнительным соглашением срока обязательной работы, а так же за нарушение трудовой дисциплины. Совершение других виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы;
- по окончании обучения, не позднее следующего рабочего дня предоставить в службу персонала документы об окончании обучения.

4. Все остальные условия трудового договора. Не затронутые настоящим дополнительным соглашением, действуют без изменений.

5. Настоящее дополнительное соглашение подписано в двух экземплярах на русском языке, об из которых обладают равной юридической силой. Один экземпляр дополнительного соглашения хранится у Работодателя, другой – у Работника.

Адреса и данные сторон:

Работодатель: Тульская обл., город Новомосковск, ул. Гражданская д. 14
ИНН: 7116502098

Работник: Адрес

Паспорт: №

выдан:

дата выдачи:

Свидетельство ГПС №

ИНН:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Генеральный директор
ООО "КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК"

Директор

ООО "КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК"

_____/ФИО/

м.п.

РАБОТНИК:

_____/ФИО/

м.п.

_____/_____
Экземпляр настоящего Соглашения получен:

Приложение 20.

ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г. № у/

О повышении квалификации

В связи с необходимостью создания кадрового резерва, для получения (второго) высшего профессионального/ среднего профессионального образования

Приказываю:

(Ф.И.О.)

(Профессия)

(Подразделение)

направить с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.
в

(Название образовательной организации)

Для обучения по специальности / направлению

(Наименование специальности/направления)

Ф.И.О. по результатам пройденного обучения не позднее следующего рабочего дня предоставить в службу персонала подлинные документы о прохождении обучения.

Основание: служебная записка Ф.И.О., должность., согласие сотрудника.

Генеральный директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
_____ ФИО

Директор
ООО «КНАУФ ГИПС НОВОМОСКОВСК»
_____ ФИО

С приказом ознакомлен:

_____ « » _____ 20__ г.
(Подпись, Ф.И.О.)