

Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие
«Екатеринбургский метрополитен»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора метрополитена

_____ *n/n* _____ П.А. Разумов

__13 ноября__ 2019 г.

Положение об организации профессионального обучения

Настоящее «Положение об организации профессионального обучения» (далее – Положение) устанавливает порядок организации профессионального обучения слушателей, с подтверждением уровня полученных знаний и навыков, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», «Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513, другими нормативными правовыми актами, локальными нормативными документами.

1. Общие положения

1.1.Целью данного Положения является управление процессом профессионального обучения лиц, ищущих работу в ЕМУП «Метрополитен», а так же рабочих (служащих), работающих в метрополитене, но не имеющих квалификационного удостоверения по данной профессии (должности).

1.2.Ответственность за планирование, организацию и проведение профессионального обучения работников предприятия возлагается на начальника учебного центра.

1.3.Контроль за выполнением требований настоящего Положения возлагается на главного инженера метрополитена.

1.4.Положение является обязательным для ЕМУП «Метрополитен» в рамках осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.5.Подготовка лиц, ищущих работу в ЕМУП «Метрополитен», осуществляется на основании Лицензии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 19.11.2015 № 17997 на осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения, выданную бессрочно.

1.6.Платные образовательные услуги в Учебном центре не оказываются.

1.7. Организация и проведение обучения, а также оформление документации, регламентирующей обучение, осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.8. Основной задачей профессионального обучения является удовлетворение потребностей предприятия в квалифицированных работниках и создание основы для их дальнейшего профессионального роста.

1.9. Необходимость профессионального обучения работников для собственных нужд определяет работодатель в соответствии с «Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации (Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»).

1.10. Возраст и состояние здоровья лиц, направляемых на профессиональное обучение должны соответствовать требованиям ТК РФ и Правил технической эксплуатации метрополитенов Российской Федерации по соответствующей профессии рабочего, должности служащего.

1.11. Лица, осваивающие программы профессионального обучения, именуются слушателями.

1.12. Лицам, успешно прошедшим обучение, выдается документ, подтверждающий прохождение обучения в Учебном центре (Свидетельство об обучении) (Приложение № 1).

1.13. Регистрация выдаваемых «Свидетельств об обучении» ведется в Журнале регистрации протоколов и учета выданных свидетельств об обучении профессии рабочего (должности служащего) (Приложение № 2).

1.14. Лицам, получившим неудовлетворительные результаты на квалификационном экзамене при повторной передаче, лицам, при переходе в другое учебное заведение, а также лицам, освоившим часть программы обучения и (или) отчисленным из Учебного центра, по их письменному требованию выдается справка об обучении (Приложение № 7).

1.15. Регистрация выдаваемых «Справок об обучении» ведется в Журнале регистрации выдачи справок об обучении (Приложение № 8).

1.16. Время обучения в Учебном центре, входит в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

1.17. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое составляется Учебным центром и утверждается главным инженером метрополитена или, при его отсутствии, первым заместителем директора метрополитена.

1.18. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, профессиональных стандартов (при наличии) или установленных

квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.19. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются Учебным центром самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм обучения.

1.20. Расследование и учет несчастных случаев со слушателями Учебного центра проводится в соответствии с требованиями ТК РФ и «Порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность», утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017 № 602.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у слушателей мотивации получения образования в течение всей жизни.

Основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих и служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих.

Практика (производственное обучение) – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определённого вида профессиональной деятельности.

Под **профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки** по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под **профессиональным обучением по программам переподготовки** рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего (профессии рабочих) или должность служащего (должности служащих), в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

Под **профессиональным обучением по программам повышения квалификации** рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего (профессии рабочих) или должность служащего (должности служащих), в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Слушатель, обучающийся, ученик (далее – слушатель) – лицо (работник структурного подразделения или лицо, ищущее работу), осваивающий программу профессионального обучения.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Учебная программа – созданный в рамках системы обучения документ, определяющий содержание и количество знаний, умений и навыков, предназначенных к обязательному усвоению по той или иной учебной дисциплине.

3. Порядок организации учебной работы

3.1. Обучение по программам профессионального обучения осуществляется по очной форме обучения.

3.2. Профессиональное обучение проводится на русском языке.

3.3. Профессиональное обучение включает в себя изучение теоретического курса в объеме, обеспечивающем освоение профессиональных навыков начальной квалификации, промежуточную аттестацию, практику (производственное обучение), выполнение практической квалификационной работы, завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

3.4. Учет проведенных учебных занятий по программам профессионального обучения ведется в Журналах профессионального обучения (Приложение № 3), Карточке учета профессионального обучения по программе профессиональной подготовки по профессии (должности) (далее – Карточка) (Приложение № 4) (для форм обучения курсовая, групповая), Листе прохождения (учета) производственного обучения (далее – Лист) (Приложение № 5) (для обучающихся по индивидуальному учебному плану).

3.5.Профессиональное обучение осуществляется по следующим видам подготовки:

- групповой;
- курсовой;
- индивидуальному учебному плану.

3.6.*При групповой подготовке* слушатели объединяются в учебную группу, которая формируется из работников одной или нескольких профессий (должностей). Численный состав учебной группы устанавливается в зависимости от сложности овладеваемой профессии (должности) и производственных условий.

В случае недостаточного количества принятых на обучение работников одной профессии (должности) допускается формирование групп из работников разных профессий (должностей) для совместного прохождения теоретического обучения по общим дисциплинам (электробезопасность, охрана труда, основы экономических знаний, и др.). В этом случае специальные вопросы блока профилирующих дисциплин изучаются слушателями самостоятельно в учебном центре.

3.7.*При курсовой подготовке* слушатели формируются в группу из работников одной профессии (должности). Курсовая подготовка используется для обучения работников особо сложным профессиям, требующим значительного объема теоретических знаний, которыми невозможно овладеть на рабочем месте.

3.8.*Обучение по индивидуальному учебному плану:*

3.8.1.Данный вид подготовки может применяться:

- при обучении работников, работающих в метрополитене, но не имеющих квалификационного удостоверения по данной профессии (должности);
- работников метрополитена при переводе на другую постоянную работу (перемещении) внутри метрополитена, если иной порядок не установлен нормативными правовыми актами в конкретной сфере деятельности;
- лиц, принимаемых на работу и работавших ранее в метрополитене, если перерыв в работе составил менее шести месяцев;
- выпускников профильных образовательных учреждений;
- студентов профильных образовательных учреждений, ориентированных на работу в метрополитене;
- при переходе слушателя в Учебном центре с одной программы профессионального обучения на другую;
- при переводе слушателя из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучающихся в данном Учебном центре;
- при обучении второй профессии.

3.8.2.Лица, указанные в п. 3.8.1.:

- должны пройти теоретическое и практическое обучение (стажировку на рабочем месте) по охране труда по соответствующей профессии (должности);
- иметь группу по электробезопасности не ниже II, либо предоставить документальное подтверждение о прохождении обучения по электробезопасности не менее 72 часов (при необходимости);
- предоставить справку об обучении в образовательной организации с перечнем освоенных дисциплин, объемом учебной нагрузки и результатам аттестации по ним (для выпускников профильных образовательных

учреждений; студентов профильных образовательных учреждений, ориентированных на работу в метрополитене; при переводе слушателя из другой образовательной организации).

3.8.3. В рамках индивидуального учебного плана слушатель самостоятельно изучает учебные дисциплины. Консультации по курсу, изучение особо сложных предметов, слушатель проходит в Учебном центре в рабочее время.

Слушатели обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям.

3.8.4. Вопрос о возможности обучения по индивидуальному учебному плану решается по каждому слушателю в индивидуальном порядке.

4. Ученический договор

4.1. Перед зачислением в учебную группу с лицами, ищущими работу, заключается ученический договор.

4.2. Ученический договор регулирует взаимные права и обязанности, а также ответственность предприятия и слушателя в период обучения, и включает в себя:

- должность (профессию), на которую претендует лицо, ищущее работу;
- форму обучения;
- период обучения;
- стоимость обучения;
- права и обязанности сторон;
- условия выплаты стипендии;
- условия оплаты работы на практических занятиях;
- порядок возмещения расходов, понесенных предприятием на обучение;
- порядок изменения и прекращения ученического договора.

4.3. Ученический договор заключается на срок, необходимый для получения необходимой квалификации.

4.4. Если слушатель по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию ЕМУП «Метрополитен» возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает ЕМУП «Метрополитен» другие расходы, понесенные в связи с обучением.

5. Организация обучения

5.1. Обучение осуществляется в учебной группе численностью не менее 3-х человек. При невозможности набора группы из 3-х человек, вопрос о возможности и форме обучения меньшего количества слушателей решается в индивидуальном порядке.

5.2. Набор на обучение в Учебный центр метрополитена проводится не чаще двух раз в месяц. Основанием для приема в учебный центр служит личное заявление от лица, ищущего работу.

5.3. На основании заявления оформляется приказ директора «Об организации профессионального обучения» и «О зачислении в Учебный центр».

5.4. Начало (окончание) учебных занятий, продолжительность курса обучения устанавливается расписанием учебных занятий.

5.5. Для теоретических занятий учебный час устанавливается продолжительностью 45 минут, после каждого учебного часа предусматриваются перерывы не менее 10 минут.

5.6. Практика (производственное обучение) проводится согласно режимам рабочего времени и времени отдыха той профессии (должности), на которую претендует слушатель, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. Практика (производственное обучение) оформляется приказом директора метрополитена «О направлении на практику (производственное обучение)», в котором указываются сроки практики (производственного обучения), назначаются ответственный за практику (производственное обучение) и мастер (руководитель) производственного обучения.

5.8. Ответственным за практику (производственное обучение) назначается непосредственный либо вышестоящий руководитель соответствующего производственного подразделения (старший мастер, старший электромеханик, мастер, начальник станции и т.д.).

5.9. Мастером (руководителем) производственного обучения назначается квалифицированный работник, имеющий опыт практической работы по той профессии (должности) на которую претендует слушатель, не менее одного года.

В случае отсутствия в производственном подразделении квалифицированных работников, имеющих требуемый опыт, практика (производственное обучение) может проводиться под руководством ответственного за практику (производственное обучение), если он имеет опыт практической работы по данной профессии (должности).

В случае отсутствия в производственном подразделении квалифицированного работника, имеющего опыт практической работы по данной профессии (должности) не менее одного года, и, наряду с этим, отсутствия опыта практической работы по профессии (должности), на которую претендует слушатель, у ответственного за практику (производственное обучение), решение о назначении мастера (руководителя) производственного обучения принимается руководителем структурного подразделения с учетом характера выполняемых работ, их сложности и опасности, а также уровня профессионального образования и квалификации работников.

5.10. В случае отсутствия в производственном подразделении работника, удовлетворяющего требованиям п. 5.9., слушатель направляется на практику (производственное обучение) в другое структурное подразделение, в штате которого имеется работник с необходимой квалификацией и опытом работы.

5.11. Количество слушателей, одновременно проходящих практику (производственное обучение) у одного мастера (руководителя) производственного обучения, зависит от сложности (опасности) профессии (должности) слушателя, опыта мастера (руководителя) производственного обучения и не может превышать двух человек.

5.12. По окончании практики (производственного обучения), мастер (руководитель) производственного обучения делает заключение о прохождении практической

подготовки слушателя в Карточке или Листе, с отметкой «практическое обучение прошел/практическое обучение не прошел», и заверяет своей подписью.

Заключение о практической подготовке дается на основании:

- соблюдения правил по охране труда, правил технической эксплуатации, инструкций;
- оценки правильности, самостоятельности ведения технологических процессов;
- умений и навыков управления механизмами и контрольно-измерительными приборами.

При заключении «практическое обучение не прошел», мастер (руководитель) производственного обучения указывает причину не прохождения производственного обучения (плохое знание инструкций, технологических процессов, не возможность самостоятельно вести технологический процесс и т.д.).

5.13. Ответственный за практику (производственное обучение) на основании заключения «практическое обучение прошел» допускает слушателя к практической квалификационной работе.

5.14. Ответственный за практику (производственное обучение) на основании заключения «практическое обучение не прошел» делает отметку в Карточке или Листе о целесообразности продолжения обучения слушателем, и направляет слушателя в Учебный центр.

Вопрос о дальнейшем обучении слушателя решается директором метрополитена в порядке, установленном законодательством.

6. Формы контроля знаний

6.1. Устанавливаются следующие формы контроля знаний, умений и навыков:

- зачет;
- промежуточная аттестация;
- практическая квалификационная работа;
- квалификационный экзамен.

6.2. Каждая тема программы профессионального обучения завершается устным зачетом. Преподаватель задает вопросы слушателям по теме лекции на проверку степени усвоения учебного материала, с отметкой о прохождении зачета в Журнале профессионального обучения.

6.3. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6.4. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных экзаменуемыми знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и требованиям квалификационной характеристики и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.5. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.6.К квалификационным экзаменам допускаются лица, успешно прошедшие полный курс теоретического и производственного обучения.

6.6.1..Промежуточная аттестация

6.6.1.1.Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации слушателей.

6.6.1.2.Промежуточная аттестация при курсовом и групповом обучении проводится в виде тестирования, которое содержит в себе блоки по темам, соответствующие программам профессионального обучения.

6.6.1.3.Оценка результатов тестов (каждый блок оценивается отдельно):

- правильных ответов 70-100% - результат «сдал»
- правильных ответов 0-69% - результат «не сдал».

Результаты промежуточной аттестации, заносятся в методистом в Карточку.

6.6.1.4.Слушателю, получившему оценку «не сдал» разрешается передача промежуточной аттестации в течение трех рабочих дней. Сдается только тот блок, за который слушатель получил оценку «не сдал». В учебный график подготовки по профессии вносятся изменения о продлении обучения.

6.6.1.5.При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается комиссия.

Вопрос о возможности продления обучения слушателя, не сдавшего промежуточную аттестацию во второй раз, решается директором метрополитена в порядке, установленном законодательством.

6.6.1.6.Промежуточная аттестация при обучении по индивидуальному учебному плану проводится в виде устного зачета по теории. Устный зачет по теории проводится в первый день практики (производственного обучения), до допуска слушателя к практике (производственному обучению).

Устный зачет по теории проводит ответственный за практику (производственное обучение), назначенный приказом директора метрополитена.

6.6.1.7.При положительной сдаче устного зачета по теории, ответственный за производственное обучение делает отметку в Листе и заверяет ее своей подписью.

6.6.1.8.После успешной сдачи зачета по теории слушатель направляется на практику (производственное обучение).

6.6.1.9.При оценке «не сдал» слушатель направляется в Учебный центр для сдачи письменного зачета по теории (тестирования), с выполнением требований ч. 1 п. 6.6.1.5.

6.6.1.10.При повторной оценке «не сдал», вопрос о возможности продления обучения слушателя решается директором метрополитена в порядке, установленном законодательством.

6.6.2. Практическая квалификационная работа

6.6.2.1.К практической квалификационной работе допускаются слушатели, всех форм обучения, указанные в п.3.5., с учетом выполнения требований изложенных в п.п. 5.12, 5.13.

6.6.2.2.Практическая квалификационная работа выполняется на рабочем месте, в последний день практики (производственного обучения).

6.6.2.3. Слушатель получает задание, соответствующее квалификационным требованиям того разряда, по которому проходит обучение.

6.6.2.4. При сдаче практической квалификационной работы слушатель обязан выполнить установленные нормы выработки, времени, обслуживания при обеспечении необходимого качества работ с соблюдением требований охраны труда.

6.6.2.5. Оценку практической квалификационной работы даёт ответственный за практику (производственное обучение), с отметкой в Карточке или Листе.

6.6.2.6. При положительной оценке практической квалификационной работы, слушатель допускается до квалификационного экзамена.

6.6.2.7. При отрицательной оценке практической квалификационной работы, слушателю продлевается практика (производственное обучение), с выполнением новой практической квалификационной работы.

В учебный график подготовки по профессии вносятся изменения о продлении обучения.

При повторной отрицательной оценке практической квалификационной работы, вопрос о возможности продления обучения решается директором метрополитена в порядке, установленном законодательством.

6.6.2.8. Практическая квалификационная работа считается выполненной при условии выполнения задания в полном соответствии с техническими условиями, технологическими картами, технологическими процессами и т.д., а так же при наличии у слушателя теоретических знаний, предусмотренных профессиональным стандартом, ЕТКС для данного уровня квалификации по профессии (должности).

6.6.2.9. Практическая квалификационная работа считается не выполненной если:

- работа была выполнена не в соответствии с технологическими картами, технологическими процессами, планом производства работ и т.д.;
- во время выполнения практической квалификационной работы, слушатель не показал знания и навыки, соответствующие требованиям квалификационной характеристики по данной профессии (должности);
- при выполнении практической квалификационной работы допущены нарушения требований охраны труда.

6.6.3. Квалификационный экзамен

6.6.3.1. Для проведения квалификационных экзаменов приказом директора метрополитена создается квалификационная комиссия. В состав комиссии включаются не менее трех человек (вместе с председателем комиссии), общее число членов комиссии должно быть нечетным.

6.6.3.2. Председателем комиссии назначается главный инженер метрополитена, заместителем председателя назначаются первый заместитель директора метрополитена, начальник учебного центра, членами комиссии – руководители структурных подразделений (служб), работники службы охраны труда, работники отдела кадров, начальник (заместитель начальника) отдела ведомственной пожарной охраны.

6.6.3.3. Проверка теоретических знаний проводится по предварительно выданному слушателю «Перечню экзаменационных вопросов к квалификационному экзамену, для

проверки теоретических знаний», на основе которого могут быть составлены экзаменационные билеты.

Перечень вопросов к квалификационному экзамену утверждается председателем комиссии.

6.6.3.4. Действия комиссии считаются правомерными, если в работе принимают участие не менее трех ее членов (вместе с председателем комиссии).

6.6.3.5. В учебном центре ЕМУП «Метрополитен» разработана следующая шкала оценок для теоретической части экзамена:

«Отлично» получает слушатель, если его ответ соответствует учебной программе, допускается один недочет. Правильный полный ответ, представляет собой связное, логически последовательное сообщение на определённую тему, умение применять определение, правила в конкретных случаях. Слушатель обосновывает свои суждения, применяет знания на практике.

«Хорошо» получает слушатель, если его ответ, в общем, соответствуют требованиям учебной программы (правильный, но не совсем точный ответ), применяет знания в стандартной ситуации.

«Удовлетворительно» получает слушатель, если его ответ в основном соответствует требованиям учебной программы, однако имеется определенный набор ошибок и недочетов. Правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировки правил, недостаточно глубоко слушатель обосновывает свои суждения, не умеет правильно приводить примеры, излагает материал непоследовательно.

«Неудовлетворительно» получает слушатель, если его ответ не соответствует либо частично соответствует требованиями программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки.

6.6.3.6. При выполнении требований п.п. 6.6.2.2. – 6.6.2.4. результат практической квалификационной работы заносится в «Протокол проведения квалификационного экзамена» (Приложение № 6) .

6.6.3.7. Результаты квалификационного экзамена оформляются «Протоколом проведения квалификационного экзамена» и объявляются слушателю в тот же день.

6.6.3.8. При получении положительной экзаменационной оценки выдается Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.6.3.9. Лицам, получившим профессиональную подготовку в процессе обучения, присваивается начальный квалификационный разряд, класс, категория по профессии (должности).

Если экзаменуемые владеют несколькими профессиями, то квалификационные разряды, классы, категории повышаются им только по тем профессиям, должностям, по которым они проходили обучение.

6.6.3.10. Слушатели, прошедшие обучение, но не сдавшие теоретический экзамен первый раз, вправе пройти повторную проверку знаний.

6.6.3.11. На подготовку к повторной проверке знаний, как правило, дается не менее недели. В исключительных случаях, повторная проверка знаний может быть проведена раньше, по мере готовности слушателя.

В учебный график подготовки по профессии вносятся изменения о продлении обучения.

6.6.3.12.Слушателям, проходящим обучение по форме курсовой, групповой стипендия за время самостоятельной подготовки к повторной проверке знаний не выплачивается.

7. Требования к разработке учебных планов и программ профессионального обучения

7.1.Учебный план это документ, включающий полный объем необходимых знаний по каждой профессии (должности). Он представляет собой выборку из учебной программы тем занятий, необходимых для конкретной группы работников рабочих профессий, должностей служащих.

7.2.Учебные планы и программы профессионального обучения должны обеспечивать формирование профессиональных знаний и умений в соответствии с требованиями квалификационных характеристик.

7.3.Программа профессионального обучения содержит основные характеристики профессионального обучения (объем, содержание, планируемые результаты), а также организационно–педагогические, кадровые, материально–технические и информационно–методические условия их реализации, в том числе:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- квалификационную характеристику;
- учебный план, содержащий перечень учебных предметов с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия;
- программы учебных предметов, раскрывающие рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам;
- планируемые результаты освоения программы;
- условия (организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические, материально-технические) реализации программы;
- перечень учебно–методических материалов, обеспечивающих реализацию программы.

7.4.Программы профессионального обучения разрабатываются специалистами структурных подразделений метрополитена совместно с Учебным центром на основе установленных квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии), и утверждаются директором метрополитена.

8. Преподавательские кадры

8.1.Профессиональное обучение по программам профессионального обучения рабочих (служащих), осуществляется:

- теоретическое обучение – работниками метрополитена, имеющими высшее образование по направлению подготовки «педагогическое образование» или

«профессиональное обучение», и назначенными приказом директора метрополитена;

- практика (производственное обучение) – лицами, указанными в п. 2.4.7.

8.2.В случае необходимости, возможно привлечение преподавателей из сторонних образовательных организаций.

9. Учебно-материальная база

9.1.Учебно-материальная база учебного центра включает в себя учебные помещения (кабинеты), цеха, мастерские, участки, отдельные рабочие места, оснащенные необходимым оборудованием, инструментом, инвентарем, технологическими средствами обучения, учебными и наглядными пособиями.

9.2. Учебный кабинет укомплектован учебными средствами:

- классная доска;
- комплекты плакатов по охране труда, электробезопасности и т.д.;
- наглядные пособия отдельных узлов, агрегатов, аппаратов, принципиальные схемы, комплект слесарного ручного инструмента и т. д.;
- инструкции по техническому обслуживанию оборудования, руководства по эксплуатации, технологические карты, технологические процессы и т.д.;
- нормативная документация по охране труда, необходимая для учебного процесса.

9.3.Учебно-материальная база обеспечивает выполнение учебных программ.

9.4.Ответственность за содержание учебных классов и сохранность учебно-материальной базы возлагается на начальника Учебного центра.

10. Права и обязанности участников образовательного процесса

10.1.*Права и обязанности учебного центра:*

10.1.1.Права и обязанности работников учебного центра устанавливаются их должностными инструкциями.

10.2. *Права и обязанности слушателей:*

10.2.1.Слушатель имеет право на получение профессиональной подготовки в соответствии с учебным планом и программой, бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, кабинетами, мастерскими, оборудованием и инвентарем, связанными с учебными процессами, на получение консультаций преподавателей, вносить предложения, направленные на улучшение и совершенствование учебного процесса.

10.2.2.Слушатели обязаны:

- соблюдать требования нормативных-правовых актов и локальных нормативных документов;
- регулярно посещать занятия;
- стремиться овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками;
- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами.

10.3. *Права и обязанности лиц, привлекаемых к педагогической деятельности:*

10.3.1. На время преподавательской деятельности за лицами, привлекаемыми к педагогической деятельности, сохраняются все социальные гарантии работников метрополитена, предусмотренные коллективным договором.

10.3.2. Лица, привлекаемые к педагогической деятельности имеют право вносить свои предложения руководству метрополитена, начальнику Учебного центра о введении новых методов и средств обучения для обеспечения более высокого качества образовательного процесса, пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами.

10.3.3. Лица, привлекаемые к педагогической деятельности, имеют право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

10.3.4. Лица, привлекаемые к педагогической деятельности, обязаны обеспечивать выполнение учебных планов и программ по дисциплинам (предметам), по которым ведут преподавание, овладение обучающимися прочными теоретическими знаниями, а так же вести учет выполнения учебных планов и программ по соответствующей дисциплине (предмету), посещаемости обучающихся, принимать участие в работе квалификационной комиссии.

С вводом настоящего «Положения об организации обучения» отменяется «Положение об организации профессионального обучения», утв. директором метрополитена 01.10.2019 г.

Начальник учебного центра

n/n

Т.В. Балабушко

Приложение № 1

Лицевая сторона (титул)

	<p>Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие «Екатеринбургский метрополитен» Учебный центр</p>  <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ</p>
--	---

Оборотная сторона

<p>Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие «Екатеринбургский метрополитен»</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО* № _____</p> <p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>В том, что он(а) обучался(лась) по профессии _____ (наименование профессии)</p> <p>_____ (форма обучения, количество часов)</p> <p>Лицензия Министерства общего и профессионального образования Свердловской области _____ (номер, дата)</p> <p>Прошел(а) курс теоретического и производственного обучения и сдал(а) квалификационные экзамены с оценками</p> <p>Теоретическое обучение _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)</p> <p>Пробная работа _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)</p> <p>*Выдается при подготовке новых рабочих, переподготовке и повышении квалификации</p>	<p>Решением квалификационной комиссии</p> <p>_____</p> <p>От « _____ » _____ 20 г. протокол № _____</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>_____</p> <p>Присвоен квалификационный разряд (класс, категория) _____</p> <p>По профессии (должности) _____</p> <p>_____</p> <p>Председатель Квалификационной комиссии</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка)</p> <p>Руководитель предприятия (организации)</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка)</p> <p>М.П.</p> <p>Выдано « _____ » _____ г.</p>
---	--

**Журнал регистрации протоколов и учета выданных свидетельств
об обучении профессии рабочего (должности служащего)**

№ протокола	Дата проверки знаний	Ф.И.О. сдающих экзамен	Профессия рабочего (должность служащего)	Форма обучения, часов обучения по программе	Период проведения обучения	Ответственный исполнитель ФИО (подпись)	Дата выдачи свидетельства	Отметка в получении свидетельства ФИО (подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Оборотная сторона Листа прохождения (учета) практики (производственного обучения)

Отметка о прохождении практики (производственного обучения)

_____ (практическое обучение прошел/практическое обучение не прошел)

Руководитель практики
(производственного обучения) _____
(подпись, фамилия, имя, отчество, должность)

Практическая квалификационная работа (наименование выполненной работы)

Оценка практической квалификационной работы

_____ (удовлетворительно, хорошо, отлично)

Ответственный за практику (производственное обучение)

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество, должность)

Учебный центр
ЕМУП «Метрополитен»

ПРОТОКОЛ № _____
проведения квалификационного экзамена
от «__» _____ года

В соответствии с Приказом директора метрополитена от «_» _____ 20_ №____
комиссия в составе:

Председателя: _____
(инициалы, фамилия, должность)

Членов комиссии _____
(инициалы, фамилии, должность)

Наименование учебной программы

Период проведения обучения _____

Результат проверки

№ п/п	Ф.И.О.	Профессия (должность)	Образование	Оценка теоретических знаний	Оценка практических знаний	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Справка об обучении № _____

Данная справка дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____ г. в том, что он (а) с _____ 20__ г. по
 _____ 20__ г. обучался (обучалась) в Учебном центре ЕМУП «Метрополитен» по
 программе профессионального обучения

(наименование программы профессионального обучения)

№ п/п	Наименование пройденных дисциплин	Количество пройденных часов	Вид аттестации

Начальник учебного центра

МП

Дата выдачи _____ 20__ г.

Журнал регистрации выдачи справок об обучении

№ справки	Дата выдачи справки	Ф.И.О.	Профессия рабочего (должность служащего)	Наименование программы профессионального обучения	Период проведения обучения	Ответственный исполнитель ФИО (подпись)	Отметка в получении справки ФИО (подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8