

№ _____

ОКПО 05072493, ОГРН 1024200661352, ИНН/КПП 4232000174/420401001

Кемеровская область – Кузбасс, м.о. Гурьевский, территория Разрез Шестаки, здание 1, 652760

На № _____ от _____

☎ +7 (384-52) 9-52-40, +7 (384-63) 5-13-20

ПРИКАЗ**20.02.2026****№ 40****г. Гурьевск**

О вводе в действие Положения
об организации и осуществлении
образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки»
в новой редакции

В целях определения порядка, последовательности выполнения работ и ответственности по организации и осуществлению образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с со дня подписания приказа «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки»».
2. Начальнику учебно-производственного центра Паршута А.Е. разместить настоящий приказ с Положением в корпоративном Портале в блоке «Документы».
3. Приказ №217 от 13.09.2021 «О вводе в действие Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки» считать утратившим силу, с даты подписания данного приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления по персоналу Тельбуха С.А.

Генеральный директор

Д.Н. Дузенко

Рассылка: лицам, указанным в приказе, сотрудникам УПЦ, сектору обучения

Начальник УПЦ
Паршута А.Е.
43-60

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

Д. Н. Дузенко

от 20.02.2026 № 40



**Положение
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в учебно-производственном центре
АО разрез «Шестаки»**

г. Гурьевск 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Формы, методы и порядок проведения профессионального обучения	5
3. Порядок разработки образовательных программ	6
4. Порядок приема (отчисления) обучающихся на профессиональное обучение в учебно-производственный центр	8
4.1. Порядок приема на профессиональное обучение физических лиц, обучающихся за счет собственных средств	8
4.2. Порядок отчисления физических лиц, обучающихся за счет собственных средств, по окончании профессионального обучения	8
4.3. Порядок приема на профессиональное обучение по направлению предприятий	9
4.4. Порядок отчисления лиц, обучающихся по направлению предприятий, по окончании профессионального обучения	10
4.5. Порядок приема на профессиональное обучение работников АО разрез "Шестаки"	10
4.6. Порядок отчисления работников АО разрез "Шестаки" по окончании профессионального обучения	11
4.7. Организация производственного обучения	11
5. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану	12
5.1. Индивидуальный учебный план	12
5.2. Категории лиц, для которых может быть предоставлено право обучения по индивидуальному плану обучения	12
5.3. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану	12
6. Порядок пользования учебно-методическими материалами	13
7. Порядок проведения квалификационного экзамена	13
8. Порядок заполнения, учета и выдачи документов об обучении	14
9. Порядок оказания платных образовательных услуг	15
10. Порядок информирования об оказании платных образовательных услуг	16
11. Отчетность и учет педагогической работы	16
12. Ответственность	16
Приложение № 1 Форма Заявления о зачислении в группу на обучение	18
Приложение № 2 Форма Согласия на обработку персональных данных	19
Приложение № 3 Форма Лист ознакомления с локальными нормативными актами	20

Приложение № 4 Форма Договора об оказании услуг по обучению	21
Приложение № 5 Форма Приказа о зачислении	23
Приложение № 6 Форма Заявления о переводе на обучение по индивидуальному плану	24
Приложение № 7 Форма Приказа об организации обучения по индивидуальному учебному плану	25
Приложение № 8 Форма Индивидуального учебного плана	26
Приложение № 9 Форма Заявления о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану	27
Приложение № 10 Форма Приказа о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану	28
Приложение № 11 Форма Справки об обучении или периоде обучения	29
Приложение № 12 Форма Направления на производственную практику	30
Приложение № 13 Форма Дневника производственного обучения	31
Приложение № 14 Форма Журнала теоретического обучения	33
Приложение № 15 Форма Заявки на обучение по направлению Предприятия	36
Приложение № 16 Форма Протокола заседания квалификационной комиссии	37
Приложение № 17 Форма Свидетельства УПЦ по квалификации (номерное)	38
Приложение № 18 Форма Свидетельства УПЦ по квалификации (номерное)	39
Приложение № 19 Форма Удостоверения УПЦ (номерное) по профессии	40
Приложение № 20 Форма Свидетельства о прохождении обучения	41
Приложение № 21 Форма Приказа об отчислении	42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, последовательность выполнения работ и ответственность по организации и осуществлению образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

1.2. Учебно-производственный центр (далее УПЦ) является структурным подразделением АО разрез «Шестаки».

1.3. В своей работе учебно-производственный центр руководствуется нормативными документами:

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 N 1490 (ред. от 21.02.2024) «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с «Положением о лицензировании образовательной деятельности»;

- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг;

- Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 (ред. от 20.07.2021) «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);

- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 (ред. от 29.02.2024) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);

- «Перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в рамках федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования» (утв. Рособрнадзором 01.07.2021).

1.4. Образовательная деятельность осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности №15756 от 16.02.2016 года, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (Кузбассобрнадзор) бессрочно на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ:

- основные программы профессионального обучения — программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

- основные программы профессионального обучения — программы профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

- основные программы профессионального обучения — программы повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих;

- дополнительные общеобразовательные программы — дополнительные общеразвивающие программы.

1.5. Целью настоящего Положения является систематизация действий, направленных на обучение и развитие персонала, обеспечение качественной профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, обучение вторым (смежным) профессиям.

1.6. Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов по профессии рабочего без изменения уровня образования.

1.7. Образовательная деятельность в учебно-производственном центре реализуются на русском языке.

2. ФОРМЫ, МЕТОДЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Профессиональная подготовка рабочих (П) – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего.

К освоению программ профессионального обучения по профессиям рабочих допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, в зависимости от требований, определенных программой обучения.

2.2. Профессиональная переподготовка рабочих (ПП) – это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или профессии рабочих, в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.3. Повышение квалификации рабочих (ПК) — это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего или профессии рабочих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего без повышения образовательного уровня.

2.4. Поступающие на обучение зачисляются приказом руководителя предприятия.

2.5. Обучение в учебно-производственном центре организуется по следующим формам обучения:

- очная;
- очно-заочная.

2.6. Обучение в очной форме производится с отрывом от производства. Обучение с отрывом от производства предполагает приостановление выполнения функциональных обязанностей обучаемыми на производстве на весь период обучения (от начала до конца обучения).

2.7. Обучение в очно-заочной форме производится без отрыва от производства. Обучение без отрыва от производства не приостанавливает выполнение обучаемыми функциональных обязанностей на период обучения.

2.8. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется учебно-производственным центром.

2.9. Обучение может быть курсовым (групповым) или индивидуальным, проводится непосредственно в учебном центре, учебных классах в местах осуществления образовательной деятельности, посредством видеосвязи, видеоконференций и т.п. Допускается сочетание различных форм обучения. Обучение проводится с применением дистанционных образовательных технологий.

2.10. Обучение предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, самоподготовка, консультации, выполнение

практической работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.11. В рамках проведения обучения предусмотрено освещение основных вопросов по тематике обучения, проведение индивидуальных консультаций, комментариев и разъяснения наиболее актуальных моментов, касающихся тематики обучения, проводится анализ конкретных производственных ситуаций и т.п.

2.12. Содержание и продолжительность обучения при профессиональной подготовке рабочих определяется конкретной основной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой АО разрез «Шестаки».

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом, его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.13. Основная программа профессионального обучения разрабатывается на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований с учетом сложности изучаемой профессии, объема знаний, умений, навыков.

2.14. Основные программы профессионального обучения предусматривают теоретическое и производственное обучение.

2.15. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются преподавателем самостоятельно. Это может быть контрольная работа, зачет, собеседование, тестирование и т.п.

2.16. Теоретическое обучение в УПЦ организуется в соответствии с расписанием. Расписание составляется специалистом по учебной работе, утверждается начальником учебно-производственного центра.

2.17. Профессиональное обучение на производстве (производственное обучение) осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

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

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих.

2.19. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения (подготовка, переподготовка, повышение квалификации, обучение вторым профессиям) включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

2.20. По окончании обучения по результатам квалификационных испытаний рабочим присваивается соответствующий квалификационный разряд и выдается свидетельство.

2.21. Лицам, не прошедшим квалификационный экзамен или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из учебно-производственного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.22. Образовательные услуги по основным программам профессионального обучения в учебно-производственном центре предоставляются на платной основе согласно договорам на оказание образовательных услуг.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. В целях организации обучения в учебно-производственном центре разрабатываются основные программы профессионального обучения, в которых определяются содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего.

3.2. Программы разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, согласовываются руководителями по направлению деятельности, утверждаются главным инженером и генеральным директором АО разрез «Шестаки».

3.3. Программы обучения не должны содержать устаревшие сведения в области науки, техники, технологии, экономики, ссылки на законы, утратившие свою силу, недействующие нормативные акты и документы.

3.4. Структура основной программы профессионального обучения для подготовки, переподготовки и повышения квалификации включает следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка с указанием назначения программы, порядка обучения, цели изучения программ теоретического и производственного обучения, специфической особенности профессии или специальности, методических рекомендаций по организации учебного процесса, порядка внесения допустимых изменений и дополнений в связи с внедрением новой техники, технологии и организации производства.
- Квалификационная характеристика, в которой указывается наименование профессии в точном соответствии с ЕТКС и «Перечнем профессий», уровень квалификации, объем знаний, умений, которыми должен владеть обучающийся.
- Учебный план, календарный учебный план, которые предусматривают наименование и последовательность изучения курсов и предметов, распределение времени на теоретическое и производственное обучение, консультации, квалификационный экзамен;
- Программа теоретического обучения, содержащая:
 - общетехнический курс (чтение чертежей, схем, материаловедение, электротехника и др.);
 - специальный курс (устройство и работа оборудования, эксплуатация и ремонт, технологический процесс производства продукции, работ, технические условия, стандарты по качеству, виды, средства и методы контроля за ведением технологического процесса, качеством продукции и др.);
 - вопросы охраны труда и промышленной безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, производственной санитарии, охраны окружающей среды.
- Программа производственного обучения, содержащая:
 - инструктажи по охране труда;
 - обучение операциям, приемам работ, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - самостоятельное выполнение всех видов работ по профессии под руководством наставника производственного обучения;
 - выполнение практической квалификационной работы.
- Учебно-методическое и информационное обеспечение профессии.
- Экзаменационные билеты;
- Лист согласования.

3.5. Основные программы профессионального обучения и экзаменационные билеты разрабатываются специалистами учебно-производственного центра. При необходимости для составления программ привлекаются руководители и специалисты предприятий.

3.6. Разработка и утверждение основных программ профессионального обучения для переподготовки, обучения вторым или другим (смежным) профессиям осуществляется в соответствии с программами профессиональной подготовки.

Сроки освоения программ переподготовки, обучения вторым или другим (смежным) профессиям могут быть сокращены, как правило, не более чем на половину срока профессиональной подготовки.

3.7. Учебные программы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА (ОТЧИСЛЕНИЯ) ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ В УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ

4.1.1. Физическое лицо, изъявившее желание пройти обучение в учебно-производственном центре подает заявление о зачислении на обучение (Приложение № 1), оформляет согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2).

4.1.2. Прием на профессиональное обучение (подготовка, переподготовка, повышение квалификации) производится при предъявлении следующих документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия ИНН;
- копия документа об образовании (о квалификации);
- копия свидетельства (удостоверения) по профессии рабочего (при наличии).

4.1.3. Для обучения на право управления самоходной техникой дополнительно предоставляются следующие документы:

- копия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;
- копия водительского удостоверения (для получения права на управление самоходными машинами категории «АIII» - обязательно, в остальных случаях при наличии).
- копия медицинской справки;
- копия индивидуальной карточки тракториста (при наличии);
- две фотографии, размером 3 x 4 см на матовой бумаге с левым углом.

4.1.4. Поступающие на обучение ознакамливаются с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением об учебно-производственном центре, локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности до заключения договора на оказание услуг по обучению.

4.1.5. С поступающими на обучение заключается договор на оказание услуг по обучению (Приложение № 4). Оплата оказанных УПЦ услуг осуществляется слушателем путем оплаты на расчетный счет или кассу предприятия в сроки, установленные договором.

4.1.6. Поступающие на обучение зачисляются приказом руководителя АО разрез «Шестаки» (Приложение № 5) на основании заявления о зачислении на обучение, договора оказания услуг на обучение.

4.1.7. Зачисленные на обучение получают статус слушателей курса по соответствующим заявлениям основным программам профессионального обучения.

4.2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ, ПО ОКОНЧАНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п.4.2.2. настоящего Положения.

4.2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе слушателя (физического лица) на основании его личного заявления;

– по инициативе УПЦ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и локальными актами УПЦ, в том числе:

- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;
- при нарушении слушателем Правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателей и УПЦ, в том числе в случае ликвидации УПЦ.

4.2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного слушателя перед УПЦ.

4.2.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя АО разрез «Шестаки» об отчислении слушателя. Договор при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами УПЦ, прекращаются с даты его отчисления.

4.3 ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПРЕДПРИЯТИЙ

4.3.1. Учебно-производственный центр АО разрез «Шестаки» (далее УПЦ) оказывает образовательные услуги предприятиям группы АО «Стройсервис» (далее Предприятия) и другим организациям на основании договоров на оказание образовательных услуг.

4.3.2. Для организации профессионального обучения мастер производственного обучения Предприятия в срок до 25 числа текущего месяца направляет в учебно-производственный центр заявку на обучение посредством СЭД «Портал» (Приложение № 15).

4.3.3. Заявка направляется по следующему маршруту: согласование - начальник учебно-производственного центра АО разрез «Шестаки», ознакомление - заведующий по учебной работе УПЦ АО разрез «Шестаки», специалист по учебной работе УПЦ АО разрез «Шестаки».

4.3.4. До направления на обучение от работников Предприятий Работодатель получает согласие на обработку персональных данных.

4.3.5. Мастер производственного обучения Предприятия формирует пакет требуемых документов и представляет в УПЦ:

- копия свидетельства (удостоверения) по профессии рабочего (при наличии);
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства;

Документы требуются для внесения сведений о лицах, прошедших обучение в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки» в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах, об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Для обучения на право управления самоходной техникой дополнительно предоставляются следующие документы:

- копия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;
- копия водительского удостоверения (для получения права на управление самоходными машинами категорий «АIII» - обязательно, в остальных случаях при наличии).
- копия медицинской справки;
- копия индивидуальной карточки тракториста (при наличии);
- две фотографии, размером 3 x 4 см на матовой бумаге с левым уголком.

4.3.7. Поступающие на обучение зачисляются приказом руководителя АО разрез «Шестаки» (Приложение № 5) на основании заявки Предприятия на обучение, договора оказания образовательных услуг.

4.3.8. Зачисленные на обучение получают статус слушателей курса по соответствующим заявкам основным программам профессионального обучения.

4.4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПРЕДПРИЯТИЙ, ПО ОКОНЧАНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п.4.2.2. настоящего Положения.

4.4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

– на основании служебной записки заказчика (юридического лица), направившего на обучение своих специалистов;

– по инициативе УПЦ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и локальными актами УПЦ, в том числе:

- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;
- при нарушении слушателем Правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателей и УПЦ, в том числе в случае ликвидации УПЦ.

4.4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного слушателя перед УПЦ.

4.4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя АО разрез «Шестаки» об отчислении слушателя.

4.5. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ АО РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ»

4.5.1. Для организации профессионального обучения мастер производственного обучения Предприятия в срок до 25 числа текущего месяца направляет в учебно-производственный центр заявку на обучение посредством СЭД «Портал» (Приложение № 15).

4.5.2. Заявка направляется по следующему маршруту: согласование – начальник управления по персоналу, заместитель генерального директора по экономике и финансам, начальник учебно-производственного центра АО разрез «Шестаки», ознакомление - заведующий по учебной работе УПЦ АО разрез «Шестаки», специалист по учебной работе УПЦ АО разрез «Шестаки».

4.5.3. До начала обучения отдел по работе с персоналом получает от работника согласие на обработку персональных данных.

4.5.4. К заявке на профессиональное обучение прилагаются требуемые документы:

- копия свидетельства (удостоверения) по профессии рабочего (при наличии);
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства;

Документы требуются для внесения сведений о лицах, прошедших обучение в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки» в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах, об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Для обучения на право управления самоходной техникой дополнительно предоставляются следующие документы:

- копия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;
- копия водительского удостоверения (для получения права на управление самоходными машинами категорий «АШ») - обязательно, в остальных случаях при наличии).
- копия медицинской справки;
- копия индивидуальной карточки тракториста (при наличии);

- две фотографии, размером 3 x 4 см на матовой бумаге с левым уголком.

4.5.5. Поступающие на обучение зачисляются приказом руководителя АО разрез «Шестаки» (Приложение № 5) на основании заявки на обучение.

4.5.6. Зачисленные на обучение получают статус слушателей курса по соответствующим заявкам основным программам профессионального обучения.

4.6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ АО РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ» ПО ОКОНЧАНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п.4.2.2. настоящего Положения.

4.6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- на основании служебной записки заказчика (юридического лица), направившего на обучение своих специалистов;

- по инициативе УПЦ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и локальными актами УПЦ, в том числе:

- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;
- при нарушении слушателем Правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателей и УПЦ, в том числе в случае ликвидации УПЦ.

4.6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного слушателя перед УПЦ.

4.6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя АО разрез «Шестаки» об отчислении слушателя.

4.7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

4.7.1. На производственное обучение направляются лица, прошедшие курс теоретического обучения и промежуточную аттестацию основной программы профессионального обучения. Форма направления на производственное обучение представлена в Приложении № 13.

4.7.2. Перед началом производственного обучения учащиеся проходят обучение безопасным методам и приемам работы с последующей проверкой знаний и записью в книгу проведения вводного инструктажа.

4.7.3. Руководитель производственного обучения — мастер производственного обучения:

- организует прохождение производственного обучения в соответствии с основной программой профессионального обучения;
- совместно с руководителем структурного подразделения обеспечивает закрепление практиканта за наставником (высококвалифицированным рабочим);
- знакомит наставника с программой производственного обучения в соответствии с основной программой профессионального обучения;
- осуществляет постоянный контроль за ходом производственного обучения;
- организует выполнение учащимся практической квалификационной работы.

4.7.4. Наставник (высококвалифицированный рабочий):

- назначается из числа наиболее квалифицированных работников подразделения, в которое направляется практикант;
- знакомит обучающегося с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологическим процессом, оборудованием;

- осуществляет постоянный контроль за работой практиканта, соблюдением им правил охраны труда, оказывает ему помощь в выполнении производственного задания.

4.7.5. Практическая квалификационная работа предусматривает самостоятельное выполнение обучающимся не менее трех разновидностей работ, указанных в разделе «Должен уметь» квалификационной характеристики или профессионального стандарта (при наличии) по профессии соответствующей квалификации (разряда). Квалификационную работу подбирает мастер производственного обучения совместно с наставником.

Результаты прохождения производственного обучения и выполнения практической квалификационной работы указываются в дневнике производственного обучения (Приложение № 13).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

5.1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

5.1.1. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой основной программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

5.1.2. Индивидуальный учебный план (далее ИУП) представляет собой форму организации учебного процесса для предоставления обучающимся дополнительных возможностей по обеспечению индивидуального образовательного режима.

5.1.3. Обучение по ИУП может осуществляться в очной, очно-заочной формах, в форме самообразования. Допускается сочетание различных форм обучения и образовательных технологий.

5.2. КАТЕГОРИИ ЛИЦ, ДЛЯ КОТОРЫХ МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНО ПРАВО ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

5.2.1. Обучение по индивидуальному учебному плану допускается на добровольной основе для лиц:

- имеющих среднее профессиональное образование;
- имеющих высшее профессиональное образование;
- прошедших ранее обучение по профессии в другом учебном центре, но не окончивших обучение (имеющих подтверждающую справку);
- имеющих опыт работы по профессии более 1 года.

5.2.2. Основанием для перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану является его личное заявление с указанием основания для перевода (Приложение № 6) и оформляется приказом руководителя АО разрез «Шестаки» (Приложение № 7).

5.2.3. Перевод на обучение по ИУП не влечет изменения стоимости обучения и сроков оплаты по договору на оказание услуг по обучению. Оплате подлежит полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения по нормативному сроку освоения образовательной программы профессионального обучения.

5.3. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

5.3.1. Заявление о переводе на обучение по ИУП принимается в течение срока обучения, установленного для учебной группы, в состав которой входит обучающийся.

5.3.2. Индивидуальный учебный план (Приложение № 8) разрабатываются обучающимся совместно с преподавателями и методистом УПЦ, утверждаются начальником УПЦ. ИУП может быть разработан как для отдельного обучающегося, так и для группы на основе учебного плана образовательной программы.

5.3.3. ИУП разрабатывается и утверждается в двух экземплярах, один выдается обучающемуся, другой храниться в УПЦ вместе с копией приказа об обучении по ИУП.

5.3.4. Обучающийся обязан выполнять ИУП, в том числе посещать предусмотренные планом индивидуальные учебные занятия. Консультации, проверку самостоятельного обучения, промежуточную аттестацию осуществляет преподаватель, контроль за выполнением обучающимся ИУП осуществляет специалист по учебной работе УПЦ.

5.3.5. По личному заявлению обучающегося обучение по ИУП может быть прекращено (Приложение № 9), но не ранее срока промежуточной аттестации. Решение о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану оформляется приказом руководителя АО разрез «Шестаки» (Приложение № 10).

5.3.6. Производственное обучение обучающийся по ИУП проходит в полном объеме в соответствии с образовательной программой.

6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ

6.1. Лицам, осваивающим образовательные программы в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки» предоставляется право пользования учебно-методическими материалами на основании договоров на оказание образовательных услуг, услуг по обучению.

6.2. Для обеспечения учебного процесса учебно-методические материалы предоставляются обучающимся на бумажных носителях, имеется открытый доступ к учебно-методической информации, размещенной электронном учебном ресурсе «Библиотека».

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

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

7.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, по соответствующим профессиям рабочих.

7.3. 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 стандартах по соответствующим профессиям рабочих.

7.4. Квалификационные экзамены проводятся не позднее 10 дней после окончания теоретического и производственного обучения.

7.5. Для проведения квалификационных экзаменов на предприятии создается квалификационная комиссия в составе председателя, заместителя и членов комиссии.

7.6. Проверка теоретических знаний рабочих, прошедших обучение, проводится в форме устного опроса по экзаменационным билетам. Проверка практических знаний оценивается по результатам выполнения практической квалификационной работы.

7.7. До начала квалификационных экзаменов заведующий по учебной работе учебно-производственного центра предоставляет квалификационной комиссии учебную документацию: основную программу профессионального обучения, журнал учета теоретического обучения, дневник производственного обучения, заключение о итоговой квалификационной работе, экзаменационные билеты, а также экзаменационную ведомость на учащихся, допущенных к экзаменам.

7.8. При проведении квалификационных экзаменов на подготовку к ответу дается 15-20 минут. За время подготовки экзаменуемые могут пользоваться наглядными пособиями. При проверке знаний, умений, навыков члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы в пределах программы, но только после ответа экзаменуемого на все вопросы билета.

Оценка знаний проводится по пятибалльной системе.

7.9. Результаты квалификационных экзаменов заносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами комиссии (Приложение № 16).

7.10. Учащимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается соответствующая профессия, квалификационный разряд, выдается свидетельство о профессии рабочего. При выполнении специальных работ (работ на опасных производственных объектах) выдается удостоверение.

7.11. Квалификационный экзамен считается не сданным, если во время проверки теоретических знаний и умений квалификационной комиссией установлено отсутствие у обучаемых достаточных знаний в соответствии с основной программой профессионального обучения.

7.12. 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.

7.13. Обучающийся, не сдавший экзамен, может быть допущен к повторному экзамену не ранее, чем через 2 недели, в течение которых он должен пройти самостоятельно или, пользуясь консультациями преподавателей, дополнительное обучение.

7.14. Лицо, повторно не сдавшее экзамен, считается не соответствующим обучаемой профессии вследствие недостаточной квалификации.

7.15. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из учебно-производственного центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение № 11).

8. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

8.1. На основании протокола квалификационных экзаменов, подписанного в установленном порядке, в течение 10-ти рабочих дней специалисты УПЦ выписывают документы об окончании обучения в зависимости от вида обучения:

- свидетельство по УПЦ по квалификации (номерное) (Приложение № 17, Приложение № 18);

- удостоверение УПЦ (номерное) по профессии (Приложение № 19);

- свидетельство о прохождении обучения (Приложение № 20).

8.2. Бланки документов заполняются на русском языке вручную синей пастой или печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета, подписываются членами комиссии, утверждаются печатью учебно-производственного центра.

8.2. Выписанные документы об обучении регистрируются в книгах выдачи документов об обучении.

8.3. Документы об обучении выдаются обучившимся под роспись в книгах регистрации.

8.4. При выдаче дубликатов документов об обучении на бланках указывается слово «Дубликат». Порядок выдачи дубликатов документов об обучении аналогичен порядку выдачи документов об обучении.

8.5. Сведения о документах, выданных лицам, прошедшим профессиональное обучение в учебно-производственном центре вносятся специалистами УПЦ в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» в течении 3-х рабочих дней со дня выдачи.

8.6. Бланки документов об обучении хранятся как документы строгой отчетности.

8.7. Передача бланков документов об обучении в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

8.8. Для учета выдачи документов об обучении в учебно-производственном центре ведутся:

- книга учета выдачи свидетельств по профессии;
- книга учета выдачи удостоверений по профессии;
- книга учета выдачи свидетельств о прохождении обучения.

8.9. При обнаружении ошибок при заполнении документов об обучении, напротив учётной записи делается пометка «испорчено».

8.10. Листы книги учета выдачи документов пронумеровываются, книга прошнуровывается, скрепляется печатью учебно-производственного центра.

8.11. Книги выдачи документов об обучении хранятся 50 лет.

9. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

9.1. Образовательные услуги в учебно-производственном центре предоставляются на платной основе согласно договорам на оказание образовательных услуг, услуг по обучению:

- за счет собственных средств обучающегося;
- за счет средств АО разрез «Шестаки» (в случае производственной необходимости);
- за счет средств организаций, направляющих работников на обучение.

Денежные средства вносятся в кассу, либо перечисляются на расчетный счет АО разрез «Шестаки».

9.2. Продолжительность теоретического и производственного обучения установлена в основных программах профессионального обучения.

9.3. Для определения стоимости обучения по основным программам профессионального обучения планово-экономическим отделом составляется расчет стоимости 1 (одного) человеко-дня теоретического обучения и производственной практики.

9.4. На основании калькуляций определяется стоимость обучения по каждой конкретной основной программе профессионального обучения, в срок до 15 сентября текущего года формируется стоимость обучения на следующий год, согласовывается заместителем генерального директора по экономике и финансам, утверждается генеральным директором.

9.5. Денежные средства, полученные по договорам за обучение, подлежат возврату заказчику в установленном гражданским законодательством РФ порядке частично или полностью в следующих случаях:

- уплаты денежных средств заказчиком в большем размере, чем предусмотрено договором на обучение;
- расторжения договора на обучение в предусмотренных законодательством РФ и (или) договором случаях.

9.6. На возврат денежных средств оформляется заявление (при обучении за счет собственных средств), которое должно быть согласовано с главным бухгалтером и начальником УПЦ.

9.7. В случае, если заказчиком по договору на обучение выступает юридическое лицо, то возврат денежных средств осуществляется при наличии письма.

9.8. Датой отчисления считается последний день посещения занятий.

9.9. Денежные средства, полученные по договорам за обучение, не подлежат возврату заказчику в случаях:

- пропуска занятий более 30% учебного времени без уважительной причины. Уважительные причины отсутствия на обучении должны быть подтверждены документами (справка, лист временной нетрудоспособности, выписка из табеля учета рабочего времени и т.п.)

9.10. АО разрез «Шестаки» возвращает денежные средства, оплаченные заказчиком, либо выставляет счет за оказание услуг по обучению с учетом вычета стоимости фактически оказанных услуг до отчисления обучающегося, если иной порядок не предусмотрен

договором на обучение. Датой отчисления обучающегося считается дата, указанная в формулировочной части приказа об отчислении.

9.11. Расчет суммы, подлежащей возврату заказчику, рассчитывается по формуле:

$СВ=СП-СФ$, где:

СВ-сумма, подлежащая возврату;

СП-сумма произведенных заказчиком оплат за учебный процесс;

СФ-стоимость фактически оказанных образовательных услуг.

Расчет стоимости фактически оказанных образовательных услуг производится по формуле:

$СФ=СО/Н*КД$, где:

СО-стоимость образовательных услуг за учебный процесс;

Н-продолжительность учебного процесса (в календарных днях);

КД-количество календарных дней с даты начала учебного процесса до даты отчисления.

9.12. Возврат денежных средств, полученных по договорам обучения, осуществляется в срок не более 10 рабочих дней с даты получения заявления.

9.13. В случае принятия решения об отказе в возврате денежных средств заказчику направляется письменный мотивированный отказ в возврате в срок не более 30 рабочих дней с даты получения заявления.

10. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

10.1. До оформления договора на оказание услуг по обучению заказчик ознакамливается с настоящим Положением, ему предоставляется информация об учебно-производственном центре, о стоимости услуг по обучению, о порядке оказания образовательных услуг, о заключении договора на обучение.

11. ОТЧЕТНОСТЬ И УЧЕТ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

11.1. Отчетность и учет педагогической работы являются основой организации учебного процесса и проводятся для всех форм профессионального обучения рабочих на производстве.

11.2. Посещение теоретических занятий и успеваемость обучающихся, форма и содержание занятий, учебная нагрузка преподавателей отражаются в учебном журнале (Приложение № 14), который ведется по каждой группе слушателей.

11.3. Учет по проведению производственного обучения отражается в Дневнике производственного обучения (Приложение № 13). По окончании производственного обучения учащийся должен выполнить практическую квалификационную работу и представить заключение по ней в учебно-производственный центр по установленной форме.

11.4. Отчет по обучению рабочих и специалистов предприятия учебно-производственный центр в установленных формах предоставляет:

- в бухгалтерию - для выставления счетов предприятиям и сторонним организациям.

- в отдел труда и заработной платы - для начисления премии работникам УПЦ;

- вышестоящему руководству - для анализа и обобщения информации, составления отчетов по подготовке кадров.

11.5. Приказы и другие документы, связанные с деятельностью учебно-производственного центра составляются и хранятся в УПЦ.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Начальник учебно-производственного центра несет ответственность за своевременность и качество оказания услуг по обучению, своевременное оформление документов по организации учебного процесса, достоверность сведений, внесенных в

федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении».

12.2. Заведующий по учебной работе несет ответственность за своевременность формирования и запуска групп на обучение, оформление и выдачу документов об обучении, внесение сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении».

12.3. Специалист по учебной работе несет ответственность за выполнение учебных планов и программ, координацию деятельности преподавателей, своевременное оформление документов по обеспечению учебного процесса.

12.4. Методист несет ответственность за обеспечение учебного процесса актуальными образовательными программами и учебно-методическими материалами.

12.5. Мастер производственного обучения учебно-производственного центра несет ответственность за организацию вождения на трактородроме и своевременное документационное обеспечение экзамена на право управления самоходными машинами.

12.6. Преподаватели несут ответственность за проведение обучения с учетом специфики преподаваемого курса с использованием современных технологий, достижение установленных уровней обучения, обеспечение формирования у обучающихся профессиональных умений и практических навыков для применения полученных знаний в профессиональной деятельности, осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе.

12.7. Все работники учебно-производственного центра несут ответственность за выполнение возложенных задач и функций, предупреждение правонарушений в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим законодательством административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

12.8. Контроль деятельности учебно-производственного центра осуществляет начальник управления по персоналу.

Начальник учебно-производственного центра

А. Е. Паршута

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления по персоналу

С. А. Тельбух

Заместитель генерального директора
по правовым вопросам

О. В. Вопилов

Форма заявления о зачислении в группу на обучение

Начальнику УПЦ
АО разрез «Шестаки»
Паршута А.Е.

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) _____

_____ (указать индекс, адрес постоянной регистрации полностью)

паспорт № _____ серия _____

выдан « _____ » _____ 20__ г.

образование _____

профессия _____

место работы _____

стаж работы _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на профессиональную подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, изучение новой техники (нужное подчеркнуть) по профессии _____

Дополнительные сведения:

Гражданство _____ СНИЛС _____

Адрес по прописке _____

Водительское удостоверение – категория _____ серия _____

№ _____

Кем выдано _____

Дата выдачи _____

« _____ » _____ 20__ г.

Форма согласия на обработку персональных данных
Согласие
на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (-ая) до адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

даю согласие АО разрез «Шестаки», расположенному по адресу: Кемеровская область Гурьевский район, на обработку и передачу моих персональных данных в связи с обучением в учебно-производственном центре,

Я согласен(а) на обработку и передачу АО разрез «Шестаки», следующих моих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества;
- паспортных данных;
- места регистрации;
- сведений об образовании, в том числе дополнительном;
- сведений об имеющихся квалификационных свидетельствах, удостоверениях, водительских правах;
- месте работы;
- занимаемой должности (профессии);
- номеров телефонов (мобильного, домашнего);
- данные СНИЛС;
- ИНН.

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Действие настоящего согласия: со дня подписания до даты отзыва

«_____» _____ 202_ г.

(личная подпись)

Форма листа ознакомления с локальными нормативными актами

Лист

ознакомления с локальными нормативными актами по основным вопросам
организации и осуществления образовательной деятельности
Учебно-производственного центра АО разрез «Шестаки»

(ФИО поступающего на обучение)

№ п/п	Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись
1	Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 15756 от 16.02.2016 г., серия 42Л01 № 0002803		
2	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки»		
3	Стоимость обучения в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки»		
4	Правила внутреннего трудового распорядка		
5	Правила организации пропускного и внутри объектового режима		

№ п/п	Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись
1	Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 15756 от 16.02.2016 г., серия 42Л01 № 0002803		
2	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки»		
3	Стоимость обучения в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки»		
4	Правила внутреннего трудового распорядка		
5	Правила организации пропускного и внутри объектового режима		

Форма договора об оказании услуг по обучению

ДОГОВОР
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

№ _____

г. Гурьевск
2024 года

«___» _____

Акционерное общество разрез «Шестаки» (АО разрез «Шестаки»), в лице генерального директора Дузенко Дмитрий Николаевич, действующего на основании Устава, (далее Исполнитель), с одной стороны, и

(Ф.И.О. обучающегося)

(далее-Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является оказание образовательных услуг по профессиональной *подготовке, переподготовке, повышению квалификации, организации производственной практики* (нужное подчеркнуть) по программе профессионального обучения:

– форма обучения: очно-заочная

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения): _____.

1.3. После успешного освоения Заказчиком образовательной программы и успешной сдачи квалификационного экзамена ему выдается свидетельство.**2. Права Исполнителя, Заказчика****2.1. Исполнитель вправе:**

- выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика
- пользоваться иными правами, предоставленными ему нормативными правовыми актами.

2.2. Заказчик вправе:

- требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
- пользоваться иными правами, предоставленными ему нормативными правовыми актами.

3. Обязанности Исполнителя

3.1. Зачислить Заказчика, организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии учебным планом и программами, расписанием занятий, другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем.

3.2. Сохранить учебное место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

4. Обязанности Заказчика

- 4.1. Своевременно и в полном объеме вносить плату за обучение в соответствии с разделом 5 настоящего договора.
- 4.2. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.
- 4.3. При поступлении к Исполнителю и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.
- 4.4. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.5. При изменении места жительства, паспортных данных, телефонов в трехдневный срок письменно сообщить Исполнителю о произошедших изменениях.
- 4.6. Добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные расписанием занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.
- 4.7. Выполнять правила нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4.8. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.
- 4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

5. Оплата услуг

5.1. Полная стоимость образовательных услуг устанавливается в размере _____ (_____) рублей, в т.ч. НДС – 20%.

5.2. Оплата за услуги, предусмотренные настоящим договором, производится путем оплаты на расчетный счет Исполнителя указанный в договоре _____ или _____ в кассу _____ предприятия _____ частями:
- первоначальный взнос в размере стоимости теоретического обучения _____ рублей в срок до _____
- оставшуюся стоимость образовательных услуг в срок до начала производственного обучения _____.

5.3. При оплате услуг путем перечисления на расчетный счет Заказчик, в качестве подтверждения оплаты услуг, представляет Исполнителю копию платежного документа.

6. Основания изменения и прекращения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор прекращается в связи с отчислением Заказчика из Учебно-производственного центра АО разрез «Шестаки»:

- 1) в связи с успешным завершением обучения;
- 2) досрочно по основаниям, установленным п.6.3. настоящего договора.

6.3. Основания отчисления Заказчика из Учебно-производственного центра АО разрез «Шестаки» и досрочного прекращения настоящего договора:

- 1) по инициативе Заказчика

В таком случае Заказчик обязан предоставить Исполнителю соответствующее заявление, подписанное Заказчиком. Устное уведомление (по телефону и т.п.) Заказчиком Исполнителя не является основанием для прекращения настоящего договора и не освобождает Заказчика от обязанности по оплате образовательных услуг. Настоящий Договор считается прекращенным с момента получения Исполнителем письменного заявления Заказчика в соответствии с настоящим подпунктом.

- 2) по инициативе Исполнителя:

- в случае неоплаты или просрочки оплаты Заказчиком стоимости образовательных услуг согласно п.5.2. настоящего Договора более чем на 10 (десять) дней;
- в случае не сдачи Заказчиком итогового квалификационного экзамена два раза;
- в случае систематического нарушения Заказчиком обязанностей, предусмотренных в пунктах 4.2 – 4.9 настоящего Договора.

6.4. В случае предусмотренных п. 6.3. 2) Исполнитель вправе в любое время отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору, уведомив об этом Заказчика и вернув ему ранее оплаченную им стоимость за обучение за вычетом фактически понесенных Исполнителем затрат к моменту прекращения Договора.

6.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом Исполнителя и возместив ему фактически понесенные расходы, связанные с исполнением обязательств по договору Исполнителем, до момента прекращения Договора.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один выдается Заказчику, второй находится у Исполнителя.

8.Срок действия договора

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

9. Заключительные положения.

9.1. Подписывая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки», стоимостью обучения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами организации пропускного и внутри объектового режима.

9.2. Подписывая настоящий договор Заказчик дает согласие на обработку своих персональных данных, указанных в договоре, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

10. Реквизиты сторон

Исполнитель:

Акционерное общество разрез «Шестаки»
652780, Россия, Кемеровская область - Кузбасс, г.
Гурьевск.
ИНН 4232000174 КПП 420401001
ОГРН 1024200661352 ОКПО 05072493
Расчетный счет 40702810026020102356
Кор/счет 30101810200000000612
в Кемеровском отделении №8615 ПАО Сбербанк г.
Кемерово
БИК 043207612
Назначение платежа:
За обучение в УПЦ

Генеральный директор

_____ Д.Н.Дузенко
(подпись)

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О.

(паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(адрес места жительства, юридический адрес)

(адрес места жительства, фактический адрес)

Тел. сотовый _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма приказа о зачислении

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ» (АО РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ»)

№ _____

ОКПО 05072493, ОГРН 1024200661352, ИНН/КПП 4232000174/420401001

Кемеровская область – Кузбасс, м.о. Гурьевский, территория Разрез Шестаки, здание 1, 652780

На № _____ от _____

☎ +7 (384-52) 9-52-40, +7 (384-63) 5-13-20

ПРИКАЗ

№ _____

_____ (дата)

г. Гурьевск

«О зачислении на обучение»

На основании заявки на обучение, личных заявлений обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить, слушателей на профессиональное обучение по профессии: _____ по программе профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации со сроком обучения _____ часов с «__» _____ 20____, согласно списку:
2. Ответственным за выполнение учебного процесса назначить _____, заведующего по учебной работе учебно-производственного центра.
3. Контроль за ведением учебного процесса возложить на _____, начальника учебно-производственного центра.

Приложения:

1. Копия заявки на профессиональное обучение работников
2. Копия личного заявления обучающегося.

Начальник управления по персоналу

/ _____ /

Исп.: _____,
тел.: _____

Приложение № 6

Форма заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

Начальнику УПЦ
АО разрез «Шестаки»

_____ от _____

(фамилия, имя, отчество)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в связи с тем, что _____

Обязуюсь посещать занятия в соответствии с индивидуальным учебным планом.
Документы, являющиеся основанием для перевода на обучение по ИУП, прилагаются.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Форма приказа об организации обучения по индивидуальному учебному плану

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ» (АО РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ»)

№ _____

ОКПО 05072493, ОГРН 1024200661352, ИНН/КПП 4232000174/420401001

Кемеровская область – Кузбасс, м.о. Гурьевский, территория Разрез Шестаки, здание 1, 652780

На № _____ от _____

☎ +7 (384-52) 9-52-40, +7 (384-63) 5-13-20

ПРИКАЗ

№ _____

_____ (дата)

г. Гурьевск

«О зачислении на обучение по индивидуальному учебному плану»

На основании личного заявления обучающегося,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить, слушателей на профессиональное обучение по профессии: _____ по программе профессиональной подготовки/переподготовки/повышения квалификации со сроком обучения _____ часов с «___» _____ 20___ по индивидуальному учебному плану, согласно списку:

2. Методисту УПЦ _____ в течение 3-х рабочих дней составить индивидуальный учебный план.

3. Ответственным за выполнение учебного процесса назначить _____, заведующего по учебной работе учебно-производственного центра.

4. Контроль за ведением учебного процесса возложить на _____, начальника учебно-производственного центра.

Приложения:

1. Копии личных заявлений обучающихся.

Начальник управления по персоналу

/_____/

Исп.: _____,
тел.: _____

Форма индивидуального учебного плана

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник УПЦ
АО разрез «Шестаки»

/ _____ /

ФИО обучающегося: _____

Образование: _____

Место работы: _____

Профессия: _____

Стаж работы по профессии: _____

Индивидуальный учебный план основной программы профессионального обучения
по профессии

(с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.)

Период обучения по индивидуальному учебному плану:

Дата начала обучения: _____

Дата окончания обучения: _____

Учебно-тематический план теоретического и производственного обучения

№ п/ п	Наименование курсов, предме- тов	Дата прове- дения занятий	Всего, часов (_____)	Количество часов		Форма про- межу- точной атте- стации	При- мерные сроки освое- ния	Дата прове- дения занятий	Под- пись препо- дава- теля
				тео- рия	прак- тика				

Второй экземпляр индивидуального учебного плана получил

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение № 9

Форма заявления о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану

Начальнику УПЦ
АО разрез «Шестаки»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне обучение по стандартному учебному плану по образовательной
программе _____ по _____ профессии

_____ в связи с тем, что _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Форма приказа о прекращении обучения по индивидуальному учебному плану

ПРИКАЗ

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

г.Гурьевск

«О прекращении профессионального обучения по индивидуальному учебному плану УПЦ»

На основании личного заявления обучающегося,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прекратить _____
(указывается вид обучения)

по профессии _____
по индивидуальному плану обучения для _____

_____ (указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)
с «_____» _____ 20__ г.

2. Перевести _____
(указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)

на обучение по стандартной образовательной программе по профессии _____

с «_____» _____ 20__ г.

3. Ответственным за выполнение учебного процесса назначить _____, заведующего по учебной работе учебно-производственного центра.

4. Контроль за ведением учебного процесса возложить на _____, начальника учебно-производственного центра.

Начальник управления по персоналу
/_____/

Исп.: _____,
тел.:

Форма справки об обучении или периоде обучения

Акционерное общество разрез «Шестаки»
 (Учебно-производственный центр)
 652780, Россия, Кемеровская область – Кузбасс, м.о. Гурьевский, территория Разрез Шестаки, здание 1
 ОГРН 1024200661352
 ИНН/КПП 4232000174 / 420401001
 pri_shestaki@shestaki.stroyservis.com
 8 (38452) 9-52-40, 8 (38463) 5-13-20

СПРАВКА

от «___» № _____ г. № ___
 об обучении (или: о периоде обучения)

Данная справка выдана

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 дата рождения: «___» _____ 20__ г., в том, что он(а) с «___» _____ 20__ г.
 по «___» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в АО разрез «Шестаки» (Учебно-
 производственный центр) по образовательной программе по профессии _____

(наименование образовательной программы)

приобрел знания, умения, навыки по учебным курсам, предметам в следующем объеме:

Наименование учебных курсов, предметов	Количество часов	Итоговая оценка
1.		
2.		
...		

Приказ об отчислении от «__» _____ 20__ г. N _____

Генеральный директор: _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
 М.П.

Форма направления на производственную практику

Руководителю предприятия

НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

В соответствии с «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки», слушатели:

<i>ФИО слушателя</i>	<i>ФИО наставника</i>

прошедшие теоретическое обучение по программе

_____ (наименование программы)

направляется на прохождение производственной практики в

_____ (наименование предприятия)

Начальник УПЦ _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Структурное подразделение _____

Начальник участка _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Форма дневника производственного обучения

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Ф.И.О.:

Образование: _____

Подразделение: _____

Профессия, квалификация _____

(указываются сведения о направляемом на практику)

Ф.И.О.:

Подразделение: _____

Профессия, квалификация _____

(указываются сведения о наставнике производственного обучения)

Начало производственного обучения: «_____» _____ 20__ г.

Окончание производственного обучения: «_____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Дата	Кол-во часов	Тема занятий	Наименование и краткое содержание выполненных работ	Оценка выполн. работ	Подпись инструктора
1	2	3	4	5	6

Форма журнала теоретического обучения

Титульный лист

**Учебно – производственный центр
АО разрез «Шестаки»**

**ЖУРНАЛ
теоретического обучения**

Группа по профессии _____

Вид обучения

Форма обучения

Длительность обучения по программе

Начало занятий _____
Дата

Окончание занятий _____
Дата

Мастер производственного обучения _____

Лист 2 страница 1

Тематический план и распределение учебных часов преподавателя

№	Наименование раздела или темы программы	Количество часов		ФИО преподавателя
		план	факт	

Лист 2 страница 2

Сведения об учащихся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащегося	Год рождения	Образование	Стаж работы
----------	----------------------------------	-----------------	-------------	-------------

Лист 3 страница 1

Сведения об учащихся

№ п/п	Профессия	Дополнительные сведения	Домашний адрес
----------	-----------	-------------------------	----------------

Лист 3 страница 2, лист 4 страница 2, лист 5 страница 2, лист 6 страница 2

Учет посещаемости и успеваемости

№ п/п ФИО обучающихся

Месяц, число

Лист 4 страница 1, лист 5 страница 1, лист 6 страница 1

Учет работы преподавателя

Дисциплина

Количество часов

Ф.И.О. преподавателя

Дата занятий	Кол-во часов	Краткое содержание темы

Лист 6 страница 1

Инструктаж по охране труда

№ п/п Дата проведения

Тема инструктажа

Подпись инструктируемого

Подпись инструктирующего

--	--	--	--	--

Форма заявки на обучение по направлению предприятия

Наименование организации:

Начальнику УПЦ
АО разрез «Шестаки»
А.Е. Паршута

Заявка на обучение по профессии

ИНН организации:

№ заявки

дата подачи заявки

Общие сведения										
№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	№ СНИЛС	Уровень образования	Вид обучения	Профессия (должность)	Адрес по прописке	Программа обучения	Марки техники (если нужны)	e-mail обучающегося

Наличие согласий на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006г., подтверждаю.

исп: / _____ / тел.

Форма протокола заседания квалификационной комиссии

ПРОТОКОЛ №

заседания квалификационной комиссии АО разрез «Шестаки» по проведению квалификационного экзамена у рабочих, окончивших обучение по профессии:

_____ (название профессии)

« « _____ 20__ года
(дата)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения	СНИЛС	Уровень образования, год окончания	Вид обучения	Профессия	Период обучения	Количество часов	Заключение комиссии		№ свидетельства
									Оценка	Присвоить профессию, разряд	
1.											

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Форма свидетельство УПЦ по квалификации (номерное)

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он с _____ 20 _____ года
по _____ 20 _____ года обучался(лась)
по профессии _____
в количестве _____ часов, по программе _____

М.П. _____
в Учебно-производственном центре АО разрез «Шестая»
квалификационный экзамен сдал(а)
с оценкой _____ (хорошо)

Решением квалификационной комиссии
АО разрез «Шестая» Учебно-производственный центр
(полное наименование учебного заведения)
Протокол № _____ от _____ 20 _____ года
присвоена квалификация _____

Председатель квалификационной комиссии

(подпись) _____ Ф.И.О.
Руководитель учебного заведения

М.П. _____

(подпись) _____ Ф.И.О.

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
обучался(лась) при _____
Решением квалификационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
присвоена квалификация _____

Протокол № _____ от _____ 20 _____ г.
Председатель квалификационной комиссии _____
(подпись) _____ Ф.И.О.
Руководитель учебного заведения _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
обучался(лась) при _____
(полное наименование учебного заведения)
Решением квалификационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
присвоена квалификация _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Председатель квалификационной комиссии _____
М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Руководитель учебного заведения _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

с _____ обучился(лась) _____ (фамилия, имя, отчество)

	Наименование учебного заведения	Профессия	Кол-во часов	Повышение	
				одна	разряд
Решение	1	2	3	4	5
прис					
Прот					

квалификации _____ (фамилия, имя, отчество)

квалификационная комиссия	Дата	№ протокола	Подпись, печать	
			1	2
Профессия	3	4	5	6

Форма свидетельство УПЦ по квалификации (номерное)

СВИДЕТЕЛЬСТВО №

Выдано _____
фамилия

_____ имя, отчество

в том, что он(а) с « ____ » _____ 202__ г.
 по « ____ » _____ 202__ г. обучался(лась)
 по профессии _____ наименование профессии
 в Учебно-производственном центре АО разрез "Шестаки"
 квалификационный экзамен сдал(а) с оценкой _____

Решением квалификационной комиссии АО разрез "Шестаки"
 от « ____ » _____ 202__ г.
 Протокол № _____
фамилия, имя, отчество
 присвоена квалификация _____

м.п. **Председатель**
квалификационной комиссии _____
Руководитель
образовательного учреждения _____

Дальнейшее профессионально-

Гр. _____ Фамилия, имя

Вид обучения	Количество часов	Оценка
1	2	3

техническое и экономическое обучение

отчество

Профессия и разряд после обучения	№ протокола и дата	Подпись и печать
4	5	6

Форма удостоверение УПЦ по квалификации (номерное)

а 18 ОПК

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (личная подпись)

Выдано _____ 20__ г.

г. _____

Мончил **Учебно-производственный центр
АО разрез «Шестаки»**

по профессии _____

ФОТО

Печать учебного заведения

Решением квалификационной комиссии _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

присвоена квалификация _____

Допускается _____

Основание: протокол квалификационной комиссии № _____ от _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ (подпись)

Руководитель учебного заведения _____ (подпись)

Гр. _____ (Фамилия, имя, отчество)

Повышение

Наименование учебного заведения	Вид обучения	Профессия	Кол-во часов	Решение ценовой комиссии	
				сигна	разряд
1	2	3	4	5	6

КВАЛИФИКАЦИИ

Профессия	Дата	№ протокола	Подпись и печать
7	8	9	10

к удостоверению № _____

Повторная проверка знаний проведена

ПРОТОКОЛ № _____

от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ (подпись)

М.П. _____

к удостоверению № _____

Повторная проверка знаний проведена

ПРОТОКОЛ № _____

от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ (подпись)

М.П. _____

Форма свидетельства о прохождении обучения

Образец



ШЕСТАКИ
АО РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ»
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о прохождении обучения

ТА

Настоящее свидетельство выдано _____
(имя, отчество)

с _____ в _____ 20__ г.
по _____ в _____ 20__ г.

обучался(лась) в _____
Учебно-производственном центре
АО разрез «Шестаки»
образовательного учреждения

по программе: _____
Повышения квалификации

по профессии(ям): _____

в объеме _____ часов, сдал(а) все выпускные экзамены, предусмотренные программой и допущен(а) к сдаче квалификационных экзаменов на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории(ей) _____

Руководитель образовательного учреждения _____
М.П. **А.Е. Паршута**
(подпись)

в _____ в _____ 20__ г.

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) код _____ серии _____ № _____ на право управления самоходной(ными) машиной(нами) категории(ей) _____

Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники _____
(наименование органа государственной власти)

в _____ в _____ 20__ г. _____

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____
М.П.
Документы на право управления самоходной техникой не служат

Форма приказа об отчислении

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ» (АО РАЗРЕЗ «ШЕСТАКИ»)

№ _____

ОКПО 05072493, ОГРН 1024200661352, ИНН/КПП 4232000174/420401001

Кемеровская область – Кузбасс, м.о. Гурьевский, территория Разрез Шестаки, здание 1, 652780

На № _____ от _____

☎ +7 (384-52) 9-52-40, +7 (384-63) 5-13-20

ПРИКАЗ

№ _____

_____ (дата)

г. Гурьевск

«Об отчислении из УПЦ»

В соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-производственном центре АО разрез «Шестаки», а также, на основании п. 1 ч. 1 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с получением образования (завершением обучения), на основании протокола № _____ отчислить слушателей, с «___» _____ 20__ года:
2. Выдать слушателям, успешно завершившим обучение, документы о квалификации или обучении установленного образца в соответствии с освоенной программой.
3. Ответственным за выдачу документов о квалификации или обучении назначить _____, заведующего по учебной работе учебно-производственного центра.

Начальник управления по персоналу

/ _____ /

Исп.: _____,

тел.: _____