



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Воскресенские минеральные
удобрения»


_____ А.А. Шаблинский
15.05. 2018 г.

Под управлением находится электронная версия документа, размещенная на диске X:/СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА / Документы интегрированной системы менеджмента/ , и бумажный вариант, учтенный ОРМ.

Другие печатные или электронные копии могут быть устаревшими.

Актуализированная версия документа.

Текст приведен с учетом изменений б/н приказ от 27.03.2019 №097,
б/н приказ от 31.01.2022 №П-60/0502/0034-22

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

Процедура обучения рабочего персонала

СТОИСМ 4.30-2018

Выпуск 5

Воскресенск 2018

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 2 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	---------------------------

Предисловие

1 Настоящий стандарт разработан группой разработчиков в составе:

Смирнова Ю.В.



руководитель группы - заместитель генерального
директора по персоналу

Жаринова Е.Е.



начальник отдела подготовки и развития персонала

Евдокимова Т.С.



специалист по управлению персоналом отдела
подготовки и развития персонала

2 Введен в действие приказом генерального директора АО «Воскресенские минеральные удобрения» от 17.05.2018 г. № 196 с 18.05.2018 г.

3 Введен взамен СТОИСМ 4.30-2014 выпуск 4.

Настоящий стандарт является интеллектуальной собственностью АО «Воскресенские минеральные удобрения» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен сторонними организациями без разрешения ответственного представителя руководства по интегрированной системе менеджмента.

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 3 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	---------------------------

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4 Общие положения	6
5 Порядок обучения рабочего персонала	9
6 Ответственность	21
Список сопутствующих документов	22
Приложение А (обязательное) Перечень форм документов, используемых в настоящем стандарте	23
Лист регистрации изменений	25

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 4 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	---------------------------

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает процедуру профессиональной подготовки рабочего персонала в АО «Воскресенские минеральные удобрения».

1.2 Настоящий стандарт обязателен к применению всеми структурными подразделениями АО «Воскресенские минеральные удобрения» кроме отделов управления.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан с учетом требований следующих нормативных и правовых документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ

Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» от 21.07.1997 № 116-ФЗ

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

ISO 14001:2015 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению

ISO 45001:2018 Системы менеджмента в области безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по использованию

ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства топлива и энергетики РФ [от 19.02.2000 №49](#)

СТОИСМ 4.05-2017 Управление документами интегрированной системы менеджмента

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены термины, определения по ISO 9000 (ГОСТ Р ИСО 9000), а также следующие термины:

дублирование: Управление электроустановкой и несение других функций на рабочем месте дежурного, исполняемые под наблюдением и с разрешения ответственного руководителя.

обучение второй профессии: Обучение рабочих, уже имеющих профессию для получения новой с целью использования ее для взаимозаменяемости в условиях производства.

оперативный персонал: Категория работников, непосредственно воздействующих на органы управления энергоустановок и осуществляющих управление и обслуживание энергоустановок в смене (персонал ТЭС).

оперативно-ремонтный персонал: Категория работников из числа ремонтного персонала с правом непосредственного воздействия на органы управления технологического оборудования (персонал ТЭС).

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 5 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	---------------------------

переподготовка (переобучение): Профессиональное и экономическое обучение рабочих, уже имеющих профессию с целью получения новой.

подготовка новых рабочих: Первоначальное профессиональное и экономическое обучение рабочих, принятых на предприятие и ранее не имевших профессии.

производственно-технические курсы: Обучение, направленное на совершенствование и углубление профессиональных знаний, умений и навыков, рост мастерства по имеющейся профессии.

ремонтный персонал: Категория работников, связанных с техническим обслуживанием, ремонтом, наладкой и испытанием энергоустановок (персонал ТЭС).

стажировка: Практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной подготовке.

учебно-материальная база: Комплекс специализированных помещений, оснащенных необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, наглядными пособиями, обеспечивающими проведение учебного процесса.

энергетическая установка: Комплекс взаимосвязанного оборудования и сооружений, предназначенный для производства или преобразования, передачи, накопления, распределения или потребления энергии.

3.2 В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

АО «ВМУ» – акционерное общество «Воскресенские минеральные удобрения»;

АСУПП «1С» – автоматизированная система управления производственным предприятием;

БП – бизнес – план;

ВГСО – военизированный газоспасательный отряд;

главные специалисты – главный механик, главный метролог, главный энергетик;

директор по ЭКиФ – директор по экономике и финансам;

ДМН – до минования надобности;

др. – другие;

ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

ИИСМ – инструкция интегрированной системы менеджмента;

КИПиА – контрольно-измерительные приборы и автоматика;

МР – методические рекомендации;

ОКЗ – общероссийский классификатор занятий;

ОКСР – отдел контроля сварочных работ;

ОКУД – общероссийский классификатор управленческой документации;

ООР – отдел организационного развития;

ООТ – отдел охраны труда;

ОПО – опасный производственный объект;

ОППиРП – отдел профессиональной подготовки и развития персонала службы по управлению персоналом;

ОРМ – отдел развития менеджмента;

п. – пункт;

перечень – Перечень профессий и специальностей, по которым осуществляется подготовка и переподготовка кадров в АО «Воскресенские минеральные удобрения»;

Положение об оплате – Положение об оплате труда рабочих и специалистов за профессиональное обучение кадров на производстве;

ПНР – подготовка нового рабочего;

ПТК – производственно-технические курсы;

Изменение	Форма 028-10-02
-----------	-----------------

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 6 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	---------------------------

ПЭ – правила эксплуатации;

Правила – Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации от 19.02.2000 г. №49, утвержден Минюстом 16.03.2000 г. рег. №2150;

Ростехнадзор – Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;

СП – структурное подразделение;

СТОИСМ – стандарт интегрированной системы менеджмента;

СЭД – система электронного документооборота «DIRECTUM»;

ТЭС – тепловая электростанция;

УК – акционерное общество «Объединенная химическая компания «УРАЛХИМ»;

ЦЭС – цех электроснабжения;

ЭРЦ – электроремонтный цех.

4 Общие положения

4.1 Основной целью системы профессиональной подготовки персонала является постоянное приведение уровня квалификации работников в соответствие с требованиями производства.

4.2 Профессиональное обучение работников и обучение вопросам, касающимся функционирования системы менеджмента на предприятии, носит непрерывный характер и проводится в течение всей трудовой деятельности с целью последовательного расширения, углубления знаний и совершенствования мастерства.

4.3 Подготовку, переподготовку и повышение квалификации рабочего персонала осуществляют как на предприятии непосредственно (без отрыва от производства), так и в учебных центрах (с отрывом от производства).

4.4 Профессиональная подготовка персонала на предприятии осуществляется на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности. Методическое руководство подготовкой персонала, контроль за содержанием и качеством учебного процесса, учет по всем видам обучения осуществляет служба по управлению персоналом.

Для обучения персонала АО «ВМУ» используют учебно-материальную базу предприятия, соответствующее методическое обеспечение, обученный и аттестованный состав педагогических кадров.

Учебно-материальная база представлена специализированными учебными кабинетами и классными комнатами, оснащенными необходимым инвентарем, учебным оборудованием, технологическими схемами, плакатами, макетами, натуральными образцами оборудования (арматура, предохранительные устройства), техническими средствами обучения и проекционными аппаратами.

4.4.1 Методическое обеспечение учебного процесса

Обучение персонала проводят в соответствии с учебными программами для каждой профессии. Код по ОКЗ и номер программы указаны в Перечне, а также в договорах, заключаемых на обучение персонала.

Для обучения используют как типовые программы, так программы, разработанные специалистами предприятия на основе типовых и требований ЕТКС к профессиям. Программа специальной подготовки разрабатывается с учетом специфики ТЭС.

Для повышения эффективности обучения специалисты ОППиРП совместно со специалистами предприятия разрабатывают методические пособия в помощь обучающимся и преподавателям. При подготовке персонала используют учебно-справочную литературу.

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 7 Всего листов 26
---	---	--	---------------------------

4.4.2 Педагогические кадры

Обучение рабочих проводят инструкторы производственного, преподаватели теоретического обучения и обучения в области интегрированной системы менеджмента. Общие требования к инструкторам и преподавателям, а также порядок их подготовки и аттестации представлен в ИИСМ 4.60.

4.5 Общее руководство обучением персонала осуществляет начальник ОППиРП.

4.6 Виды обучения рабочего персонала:

- подготовка новых рабочих;
- переподготовка (переобучение);
- обучение вторым (смежным) профессиям;
- повышение квалификации рабочих (ПТК, по специальному курсу);
- стажировка;
- дублирование.

4.6.1 Подготовка новых рабочих – это первоначальное профессиональное и экологическое обучение рабочих, принятых на предприятие и ранее не имевших профессии.

Рабочих, не имеющих профессии, принимают на самые низкие разряды с обязательным заключением договора на индивидуальное обучение (форма 067-10-14). При подготовке нового рабочего сокращение сроков обучения не допустимо.

4.6.2 Переподготовку (переобучение) организуют для обучения рабочих, высвобождаемых на предприятии в результате оптимизации производства, а также, изъявивших желание сменить имеющуюся профессию на другую, или для вновь поступивших на предприятие рабочих, уже имеющих профессию.

4.6.3 Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям организуют для работы по совмещаемым профессиям, а также для взаимозаменяемости рабочих во время очередных отпусков, болезни и др. причинам.

При обучении на вторую профессию работник дает свое письменное согласие (заявление на имя руководителя службы по управлению персоналом) на обучение, согласованное с руководителем СП.

4.6.4 ПТК создают в целях углубления и расширения профессиональных знаний, умений и навыков рабочих, для получения более высокой квалификации, для обеспечения соответствия уровня квалификации требованиям производства. Обучение проводится в группах. Комплектование учебной группы осуществляют из рабочих одной или родственных профессий. Продолжительность обучения устанавливают до 6 месяцев без отрыва от производства. На теоретический курс отводится не более 70 часов.

4.6.5 Обучение по специальному курсу проводят для изучения новых технологий, техники, оборудования, материалов, новых Правил и нормативных документов, вопросов связанных с обслуживанием объектов, подконтрольных Ростехнадзору, вопросов качества продукции, экологических аспектов деятельности предприятия, интегрированной системы менеджмента.

Обучение по специальному курсу проводят в группах, численностью от 8 до 36 человек по программам, разработанным специалистами предприятия. Продолжительность обучения - не менее 20 часов с отрывом или без отрыва от производства (в зависимости от производственной ситуации).

4.6.6 Стажировка – вид производственного обучения, предусмотренный при индивидуальной подготовке оперативного, оперативно – ремонтного и ремонтного персонала ТЭС, а также при подготовке персонала, эксплуатирующего оборудование, подконтрольное Ростехнадзору.

Стажировка проводится под руководством ответственного лица по программам, разработанным для каждой профессии.

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 8 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	---------------------------

Допуск к стажировке персонала, эксплуатирующего оборудование, подконтрольное Ростехнадзору, и персонала ТЭС оформляется распоряжением руководителя СП, где указываются календарные сроки проведения стажировки и Ф.И.О. обученного и аттестованного инструктора производственного обучения, за которым закрепляется работник. Продолжительность стажировки персонала ТЭС устанавливается индивидуально, в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы и должности обучаемого.

4.6.7 Дублирование проходят машинисты котлов, турбинного и котельного оборудования, энергоблоков, гидроагрегатов и электромонтеры по обслуживанию электрооборудования электростанций ТЭС после длительного перерыва в работе и при назначении на должность.

Допуск к дублированию оформляется распоряжением начальника ТЭС, где указываются календарные сроки (не менее 12 рабочих смен) проведения дублирования и лицо, ответственное за подготовку дублера, в соответствии с программами, утвержденными главным энергетиком.

4.7 Для проведения организационной и учебно-методической работы по обучению персонала в СП назначают специалиста, ответственного за обучение персонала подразделения.

4.8 Переподготовку и обучение вторым (смежным) профессиям осуществляют по типовым программам (или разработанным специалистами предприятия), но при этом допускается сокращение программ за счет исключения ранее изученного материала с учетом образования, имеющейся профессии, стажа работы конкретного рабочего, но не более 50% от времени предусмотренного учебной программой.

4.8.1 Учебная программа для каждой профессии включает в себя:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- квалификационную характеристику;
- тематический план и программу теоретического обучения;
- тематический план и программу производственного обучения;
- список рекомендуемой литературы.

Пояснительная записка раскрывает назначение программы, включает в себя общие рекомендации по организации учебного процесса, распределение времени на теоретическое и производственное обучение.

Квалификационная характеристика составляется на основе ЕТКС и содержит:

- наименование профессии в точном соответствии с ЕТКС;
- уровень квалификации (разряд), который должен достигнуть обучающийся к концу обучения;
- объем знаний и производственных умений и основных видов работ, которыми должен овладеть обучающийся.

Тематический план предусматривает наименование тем и последовательность их изучения. Тематический план составляется с соблюдением логической последовательности и преемственности в изложении учебного материала, поэтому содержание обучения на каждой последующей ступени является продолжением предыдущего.

В учебные программы включаются вопросы интегрированной системы менеджмента.

Все программы, разработанные специалистами предприятия, согласовывают с главными специалистами (в зависимости от специализации программы).

Программы, разрабатываемые по профессиям, подведомственным Ростехнадзору, согласовывают с этим органом.

4.8.2 При организации повышения квалификации рабочих по специальному курсу и на ПТК обучение проводят по программам, разработанным специалистами предприятия.

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 9 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	---------------------------

5 Порядок обучения рабочего персонала

5.1 Потребность в обучении рабочего персонала определяют руководители СП.

5.2 Планирование подготовки рабочих на предприятии осуществляет ОППиРП на основании заявок от СП.

В III квартале текущего года начальник ОППиРП готовит приказ, в соответствии с которым руководители СП обязаны представить план-заявку по подготовке кадров (форма 067-10-48) на предстоящий год по всем видам и формам обучения.

Заявке предшествует работа руководителей СП по выявлению потребности в обучении с учетом следующих факторов - естественной убыли персонала (увольнения в связи с призывом в армию, по достижении пенсионного возраста, по собственному желанию), перспективы развития производства, внедрения новой техники и технологий, реорганизации производства, требований Ростехнадзора и других инспектирующих организаций к подготовке кадров для работы на опасном производственном объекте, аудита, штатного расписания. На основании поданных заявок специалисты ОППиРП готовят проект плана подготовки и повышения квалификации рабочего персонала на следующий год.

5.3 План подготовки и повышения квалификации персонала на год подписывает начальник ОППиРП и утверждает заместитель генерального директора по персоналу.

5.4 На основании плана подготовки специалисты ООР формируют БП на предстоящий год, в том числе и на подготовку кадров. БП согласовывается с генеральным директором АО «ВМУ», директором по ЭКиФ, заместителем генерального директора по персоналу, директором по ЭКиФ УК и утверждается генеральным директором УК.

Специалисты ООР формируют в АСУПП «1С: Предприятие» («Казначейство») бюджет поступлений (платежей) по месяцам на весь планируемый год.

5.5 Обучение рабочих производится непосредственно на предприятии (без отрыва от производства) и в учебных центрах (с полным отрывом от производства).

5.6 Обучение рабочих на предприятии

5.6.1 Основные формы обучения на предприятии: индивидуальная и групповая.

5.6.2 Индивидуальная подготовка - это обучение непосредственно на рабочем месте без отрыва от производства под руководством инструктора производственного и преподавателя теоретического обучения.

При индивидуальной подготовке руководитель СП в трехдневный срок с момента прихода нового работника направляет в ОППиРП распоряжение о закреплении для индивидуального обучения рабочего (форма 067-10-34), которым назначает инструктора производственного и преподавателя теоретического обучения из числа лиц, аттестованных на право обучения.

На основании распоряжения специалист ОППиРП оформляет договор на индивидуальное обучение рабочего (форма 067-10-14).

Под руководством инструктора производственного обучения рабочий овладевает производственными навыками и приемами выполнения работ.

Инструктор производственного обучения в соответствии с учебной программой проводит производственное обучение рабочего.

Преподаватель теоретического обучения обеспечивает необходимый уровень теоретических знаний для освоения профессии путем проведения теоретических консультаций.

В процессе производственного обучения инструктор и преподаватель заполняют дневник производственно-теоретического обучения (форма 067-10-05).

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 10 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

При обучении рабочего по профессии «аппаратчик» инструктор и преподаватель в процессе обучения заполняют дневник (форма 067-10-06).

При индивидуальной подготовке рабочих на консультации отводится 10% от времени, предусмотренного учебной программой на теоретическое обучение.

Запись о стажировке оперативно-ремонтного и ремонтного персонала ТЭС заносится в дневник производственно-теоретического обучения (форма 067-10-05).

5.6.3 Групповая форма обучения применяется при обучении вновь принятых рабочих по курсу: «Охрана труда для вновь принятых рабочих», по специальному курсу, ПТК, при повышении квалификации на профессии - «слесарь-ремонтник», «слесарь КИПиА», «электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования».

5.6.4 При групповой подготовке рабочих теоретическое обучение, которое является дополнительным к теоретическому курсу, предусмотренному при индивидуальной подготовке, проводят в группе, а производственное на рабочем месте.

5.6.5 Проведение группового обучения на предприятии осуществляют на основании заявок СП (форма 067-10-47). Список группы для обучения формирует специалист ОППиРП. Группы комплектуют численностью от 8 до 36 человек. Специалист ОППиРП готовит проект распоряжения за подписью главного инженера предприятия.

В распоряжении указывают вид обучения, тематику обучения, состав слушателей, преподавателей, место, время и график проведения занятий.

Преподаватели заполняют журнал теоретического обучения группы (форма 067-10-04). Специалист ОППиРП оформляет договор оказания возмездных услуг (форма 067-10-70). Договор подписывают: начальник ОППиРП, заместитель генерального директора по персоналу и преподаватель (специалист предприятия).

При необходимости обучения в цехе одновременно восьми и более обучаемых одной или родственными профессиями, СП организует их групповое обучение в цехе при методической помощи специалиста ОППиРП. В этом случае обучение проводят на основании распоряжения начальника цеха по программе, согласованной с ОППиРП.

Групповое обучение рабочих проводят без отрыва от производства или с полным отрывом от производства в зависимости от изучаемой профессии, вида обучения, наличия преподавательского состава и производственной ситуации.

Обучение заканчивается итоговой аттестацией. К итоговой аттестации допускаются рабочие, посещаемость занятий которыми составила не менее 60% времени, отведенного на обучение.

Перечень учебных групп составляется накопительно в течение календарного года (форма 067-10-43).

5.6.6 Обучение вновь принятых рабочих по курсу «Охрана труда»

Данные всех вновь принятых рабочих специалист ОППиРП заносит в личную карточку рабочего (форма 067-10-31).

Вновь принятые на предприятие рабочие проходят обучение по курсу «Охрана труда» с полным отрывом от производства в течение 3-х дней по 24-х часовой программе. Обучение проводят ежемесячно.

Программа предусматривает знакомство рабочего с историей и развитием предприятия, правилами внутреннего трудового распорядка, правовыми основами охраны труда, опасными и вредными производственными факторами и мерами защиты от них, безопасными приемами ведения работ на ОПО, правилами оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве, вопросами производственной санитарии, гигиены производства, интегрированной системы менеджмента.

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 11 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Группу для обучения вновь принятых рабочих формирует специалист ОППиРП. Состав группы формируют в зависимости от количества принятых на предприятие рабочих за один месяц.

По окончании учебы проводится проверка знаний вновь принятого рабочего в форме тестирования, результаты тестирования отражаются в протоколе. Рабочий направляется в цех для дальнейшего индивидуального обучения на рабочем месте. Специалист ОППиРП направляет в группу учета рабочего времени табель посещаемости.

Обучение проводят: специалисты ООТ, отдела экологического надзора, ОРМ, ВГСО, ОППиРП, отдела кадрового администрирования, энергетической службы.

При повышении квалификации аппаратчиков на ПТК и по специальному курсу допускается групповое теоретическое обучение без индивидуального закрепления на производственное. Прохождение производственного обучения по профессиям, связанным с обслуживанием объектов Ростехнадзора проводят с обязательным прохождением стажировки на рабочем месте и оформлением стажировочных листов (формы 067-10-08, 067-10-09, 067-10-10, 067-10-11, 067-10-12, 067-10-41, 067-10-42).

5.6.7 Рабочие, принятые на предприятие на профессии: «электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования», «электромонтер по ремонту электрооборудования», «слесарь по КИПиА», «слесарь-ремонтник», проходят индивидуальное обучение в порядке, установленном настоящим СТОИСМ. По окончании обучения квалификационный экзамен сдают в квалификационной комиссии предприятия.

При повышении квалификации по данным профессиям рабочие проходят теоретическое обучение в группе с обязательным прохождением производственного обучения. По окончании теоретического и производственного обучений квалификационный экзамен сдают в квалификационной комиссии предприятия.

5.6.8 Рабочие, принятые на профессию «электросварщик ручной сварки», «газосварщик», «газорезчик», повышают свою квалификацию в группах с обязательным проведением производственного обучения на рабочем месте. Производственное обучение заканчивается сдачей контрольных сварочных образцов (пробный образец) на предмет подтверждения наличия производственных навыков на определенный разряд. ОКСР выдает заключение о качестве просвеченного сварного шва и заключение на соответствие разряду. По результатам исследования проб сварочных образцов в ОКСР, обучающийся на вышеуказанную профессию допускается (или не допускается) к сдаче квалификационного экзамена. Электросварщики ручной сварки, электрогазосварщики, работающие на объектах, подконтрольных Ростехнадзору, 1 раз в два года проходят обучение и аттестацию в Головном аттестационном центре в г. Москва.

5.7 Рабочие, принимаемые на предприятие или, переводимые из цеха в цех по уже имеющейся профессии и квалификации, обучению не подлежат, они проходят только стажировку по охране труда в цехе сроком не менее 14 дней с последующей проверкой знаний.

5.8 После длительного перерыва в работе (более года) рабочий проходит повторное обучение по сокращенной программе с последующей аттестацией в квалификационной комиссии СП.

5.9 Сроки обучения рабочих определяет сотрудник службы по управлению персоналом в соответствии с Перечнем и индивидуальной квалификацией обучающегося.

5.10 Не допускается на период обучения переводить рабочих на работы, не связанные с овладением осваиваемой профессии.

5.11 Подготовка и проведение квалификационных экзаменов

5.11.1 Для проведения квалификационных экзаменов на предприятии созданы общезаводские и цеховые квалификационные комиссии. Составы комиссий утверждены приказами по предприятию.

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 12 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Председатель квалификационной комиссии предприятия – главный инженер АО «ВМУ», заместитель председателя комиссии – заместитель главного инженера по охране труда и промышленной безопасности, члены комиссии - главные специалисты предприятия и руководители, назначенные приказом.

Председатель цеховой комиссии - начальник цеха (при его отсутствии – заместитель начальника цеха). Члены цеховой комиссии: руководители и специалисты СП, специалист ОППиРП, специалист ООТ.

В обязанности членов квалификационных комиссий входит проверка полученных в процессе обучения знаний в объеме учебной программы и требований квалификационной характеристики и присвоение квалификационных разрядов по профессиям.

Обучение на профессию заканчивается сдачей квалификационного экзамена.

Экзамен считается сданным при условии выполнения квалификационной пробной работы и наличия у экзаменуемого теоретических знаний, отвечающих требованиям ЕТКС к осваиваемой профессии.

5.11.2 Квалификационную пробную работу проводят с целью определения уровня освоения практических навыков по осваиваемой профессии. Квалификационную работу проводят в течение рабочей смены.

Квалификационную пробную работу подбирает руководитель СП в соответствии с разрядом обучаемого и требованиями ЕТКС.

Оформленное заключение о выполнении квалификационной пробной работы (форма 067-10-35, 067-10-36) инструктор производственного обучения предъявляет квалификационной комиссии.

5.11.3 Экзамен по теоретической части учебной программы принимает квалификационная комиссия по экзаменационным билетам.

Разработку экзаменационных билетов проводят специалисты предприятия при методической помощи специалистов ОППиРП. При разработке билетов учитывают требования ЕТКС, нормативных и технических документов, требования безопасности при производстве работ для данной профессии.

Специалисты ОППиРП согласовывают билеты со специалистами предприятия. Билеты утверждает главный инженер АО «ВМУ». Квалификационный экзамен проводят не позднее 10 дней с момента окончания обучения.

Лицам, не закончившим курс обучения в установленный срок или получившим неудовлетворительную оценку по теоретическому экзамену или квалификационной пробной работе, устанавливают дополнительный срок обучения, по истечении которого решают вопрос о повторном допуске обучаемого к сдаче экзаменов. В случае продления срока обучения рабочему по уважительным причинам (не прошел обучение по всему перечню дисциплин, подконтрольных Ростехнадзору, болезнь обучаемого, очередной отпуск и т.д.) руководитель СП направляет в ОППиРП служебную записку с указанием причины и сроков продления обучения.

Специалист ОППиРП оформляет результаты экзаменов протоколом (форма 067-10-56), который регистрирует в журнале регистрации протоколов (форма 067-10-23), одновременно результаты экзаменов он записывает в журналы по видам обучения (форма 067-10-07, 067-10-16, 067-10-17, 067-10-18, 067-10-19, 067-10-20). Может быть использована форма протокола, требуемая нормативными документами, утвержденными в установленном порядке. При проверке знаний персонала ТЭС заполняется форма протокола в соответствии с приложением 1 Правил.

В случаях обучения по профессиям, связанным с обслуживанием объектов Ростехнадзора, обучаемый получает удостоверение (форма 067-10-29, 067-10-45, 067-10-46). При подготовке опе-

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 13 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

ративного, оперативно-ремонтного, ремонтного персонала ТЭС обучаемый получает удостоверение по форме в соответствии с приложением 3 Правил.

Выдачу удостоверений специалист ОППиРП фиксирует в журнале учета выдачи удостоверений (форма 067-10-24).

5.12 Сведения о сдаче экзамена (профессия, разряд, дата сдачи экзамена, номер протокола, номер приказа о присвоении квалификации) специалист ОППиРП заносит в личную карточку экзаменуемого (форма 067-10-31).

5.13 На основании протоколов заседания квалификационной комиссии специалист ОППиРП готовит приказ по предприятию о присвоении профессии и квалификации и выдает свидетельство на профессию (форма 067-10-64).

5.14 Труд преподавателей оплачивают согласно Положению о компенсациях и льготах в следующем порядке: специалист ОППиРП заполняет в формате Excel ведомость доплат, распечатывает электронную версию, подписывает ее у заместителя генерального директора по персоналу, главного инженера. Ведомость (электронный файл в формате .pdf) в конце текущего месяца размещается в системе «1С: Предприятие».

Суммы выплат за проведенное обучение фиксируют в журнале учета оплаты (форма 067-10-22), который хранится в ОППиРП.

5.15 Обучение рабочих в учебных центрах

5.15.1 В учебных центрах проходят обучение рабочие, принятые на профессию: водитель погрузчика (автомобильного, дизельного), машинист крана, наладчик приборов безопасности, лифтер.

5.15.2 Процедура обучения рабочих в учебных центрах аналогична процедуре обучения руководителей и специалистов, изложенной в п. 5.8 СТОИСМ 4.18.

5.16 Подготовка и проведение аттестации персонала по профессиональному мастерству

5.16.1 Для проведения аттестации персонала по профессиональному мастерству на предприятии создается квалификационная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом по предприятию.

Председатель комиссии по аттестации персонала по профессиональному мастерству – главный инженер, члены комиссии - руководители и главные специалисты, назначенные приказом.

5.16.2 Специалист ОППиРП оформляет результаты аттестации персонала протоколом (форма 067-10-44), который регистрируется в журнале регистрации протоколов (форма 067-10-23). Сведения об аттестации специалист ОППиРП заносит в личную карточку аттестуемого (форма 067-10-31).

Результаты проведения аттестации служат основанием для установления доплаты за профессиональное мастерство работникам.

5.17 Коды форм документов, используемых в настоящем стандарте, приведены в соответствии с альбомом форм документов и представлены в приложении А.

5.18 Процедура обучения рабочего персонала представлена в таблице 1.


	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 14 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Таблица 1 Процедура обучения рабочего персонала

Действие	1 Ответственный 2 Исполнитель	Документ- требование	Документирование выполнения действия	Место и сроки хранения документа- подтвержде- ния	Продол- жи- тельность выполне- ния дей- ствия
1 Планиро- вание обу- чения ра- бочих	1 Начальник ОППиРП 2 Специалист ОППиРП	п.5.2 настоящего СТОИСМ, заявки СП	Составление про- екта плана подго- товки и повышения квалификации пер- сонала и подписа- ние его начальни- ком ОППиРП	ОППиРП, до утверждения	1 месяц
2 Утвер- ждение пла- на подго- товки и по- вышения квалифика- ции рабочих	1 Заместитель генерального директора по персоналу 2 Начальник ОППиРП	п.5.3 настоящего СТОИСМ	Утверждение плана подготовки и по- вышения квалифи- кации персонала	ОППиРП 1 год	1-3 дня
3 Формиро- вание БП на подготовку кадров	1 Начальник ООР 2 Специалист ООР	п.5.4 настоящего СТОИСМ, план подготовки и по- вышения квалифи- кации рабочего персонала	Формирование БП на подготовку кад- ров	ООР, до со- гласования	1 месяц
4 согласо- вание БП на подготовку кадров	1 Заместитель генерального директора по персоналу 2 Начальник ООР	п.5.4 настоящего СТОИСМ	Согласование БП в электронном виде с УК	ООР, до утверждения генеральным директором	1-5 дней
5 Утвер- ждение БП на подго- товку кад- ров	1 Генераль- ный директор АО «ВМУ» 2 Заместитель генерального директора по персоналу	п.5.4 настоящего СТОИСМ	Утверждение БП на подготовку кадров	ООР 1 год	1-5 дней

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 15 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Продолжение таблицы 1

Действие	1 Ответственный 2 Исполнитель	Документ- требование	Документирование выполнения действия	Место и сроки хранения документа- подтвержде- ния	Продол- жи- тельность выполне- ния дей- ствия
6 Регистра- ция вновь принятого рабочего	1,2 Специа- лист ОППиРП	п.5.6.6 настоящего СТОИСМ	Заполнение личной карточки рабочего (форма 067-10-31)	Личная карточка в ОППиРП до увольнения рабочего	0,5 часа
7 Индивидуальное обучение рабочего:					
7.1 Выпуск распоряже- ния о за- креплении рабочего на индиви- дуальное обучение в цехе	1,2 Начальник цеха	п.5.6.2 настоящего СТОИСМ	Распоряжение о закреплении на ин- дивидуальное обу- чение (форма 067-10-34)	ОППиРП 3 года	3 дня
7.2 Оформ- ление доку- ментов на индиви- дуальное обучение рабочего	1,2 Специа- лист ОППиРП	п. 5.6.2 настоящего СТОИСМ	Оформление дого- вора на индивиду- альное обучение рабочего (форма 067-10-14), выдача дневника произ- водственно- теоретического обучения (форма 067-10-05 или 067-10-06)	Договор на индивиду- альное обу- чение рабоче- го, в ОППиРП – 5 лет днев- ник - в цехе до окончания обучения, в ОППиРП – 5 лет	1 день
7.3 Прове- дение обу- чения на рабочем месте	1 Начальник цеха 2 Инструктор производ- ственного, преподава- тель теорети- ческого обу- чения	Договор на индиви- дуальное обучение рабочего (форма 067-10-14), п. 5.6.2 настоящего СТОИСМ программа обуче- ния	Заполнение днев- ника производ- ственно- теоретического обучения (форма 067-10-05 или 067-10-06)	До оконча- ния обуче- ния - в цехе, после обу- чения – в ОППиРП 5 лет	от 1 до 6-ти ме- сяцев

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 16 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Продолжение таблицы 1

Действие	1 Ответственный 2 Исполнитель	Документ- требование	Документирование выполнения действия	Место и сроки хранения документа- подтвержде- ния	Продол- житель- ность выполне- ния дей- ствия
7.4 Прове- дение ква- лификаци- онной проб- ной работы	1 Начальник цеха 2 Мастер цеха	Учебная программа, ЕТКС, п.5.11.2 настоящего СТОИСМ	Заполнение заклю- чения на квалифи- кационную проб- ную работу (форма 067-10-35, 067-10-36)	ОППиРП 3 года, архив 15 лет	от 8 до 12 часов
7.5 Прове- дение ква- лификаци- онного эк- замена	1,2 Квалифи- кационная комиссия	п.5.11.3 настоящего СТОИСМ	Заполнение прото- кола заседания ква- лификационной комиссии (форма 067-10-56)	ОППиРП 3 года, архив 15 лет	4 часа
7.6 Учет проведенно- го обучения	1,2 Специа- лист ОППиРП	п.5.11.3 настоящего СТОИСМ	Запись в журнале регистрации прото- колов (форма 067-10-23), запись в одном из журналов по видам обучения (формы: 067-10-07, 067-10-16, 067-10-19, 067-10-20)	ОППиРП до окончания журналов	1 час
8 Групповое обучение рабочего персонала					
8.1 Форми- рование группы для обучения рабочих	1,2 Специа- лист ОППиРП	п.5.6.5 настоящего СТОИСМ, заявки (форма 067-10-47)	Список группы (приложение к рас- поряжению)	ОППиРП до издания рас- поряжения	2 недели
8.2 Выпуск распоряже- ния на обу- чение	1 Главный инженер 2 Специалист ОППиРП	п.5.6.5 настоящего СТОИСМ	Распоряжение на обучение (форма 0251221)	ОППиРП ДМН	3 дня

Изменение	Форма 028-10-02
-----------	-----------------

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 17 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Продолжение таблицы 1

Действие	1 Ответственный 2 Исполнитель	Документ- требование	Документирование выполнения действия	Место и сроки хранения документа- подтвержде- ния	Про- должи- тельность выпол- нения действия
8.3 Прове- дение обу- чения	1. Специалист ОППиРП 2 Преподава- тель	Распоряжение на обучение, учебная программа, п.5.6.5 настоящего СТОИСМ	Журнал теоретиче- ского обучения (форма 067-10-04), договор оказания возмездных услуг (форма 067-10-70)	Договор, журнал - у преподава- теля до окончания обучения, после окон- чания обу- чения – в ОППиРП 5 лет	в зави- симости от про- граммы обуче- ния
8.4 Прове- дение эк- замена (за- чета) по окончании обучения	1,2 Квалифи- кационная комиссия	Правила, п.5.11.3 настоящего СТОИСМ	Заполнение специ- алистом ОППиРП протокола заседа- ния квалификаци- онной комиссии (форма 067-10-56) или протокола в соответствии с приложением 1 Правил	Протокол – в ОППиРП 3 года, архив - 15 лет	1 день
8.5 Учет проведен- ного обу- чения	1,2 Специа- лист ОППиРП	п.5.11.3 настоящего СТОИСМ	Запись в журнале регистрации прото- колов (форма 067-10-23), запись в одном из журналов по видам обучения (формы: 067-10-17, 067-10-18, 067-10-20)	ОППиРП до оконча- ния журнала	1 час

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 18 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Продолжение таблицы 1


Действие	1 Ответственный 2 Исполнитель	Документ- требование	Документирование выполнения действия	Место и сроки хранения документа- подтвер- ждения	Продол- жи- тельность выполне- ния действия
8.6 Выдача документа об обучении	1 Начальник ОППиРП 2 Специалист ОППиРП	п. 5.11.3 настоящего СТОИСМ	Выдача удостоверений (форма: 067-10-29, 067-10-45, 067-10-46, форма в соответствии с приложением 3 Правил), запись в журнале учета выдачи удостоверений (форма 067-10-24)	Удостоверение у работника постоянно, журнал в ОП-ПиРП постоянно	1 неделя
9 Издание приказа о присвоении профессии, квалификации	1 Генеральный директор 2 Начальник ОППиРП	п.5.13 настоящего СТОИСМ	Приказ (форма 0251151) о присвоении профессии, квалификации	ОППиРП 1 год	5 дней
10 Выдача свидетельства на профессию	1,2 Специалист ОППиРП	п.5.13 настоящего СТОИСМ	Выдача свидетельства на профессию (форма 067-10-64), запись номера свидетельства в личную карточку рабочего (форма 067-10-31)	Свидетельство у работника постоянно, личная карточка рабочего в ОППиРП до увольнения рабочего	1 неделя
11 Оформление документов для оплаты труда преподавателя и инструктора	1,2 Специалист ОППиРП	Положение об оплате, п.5.14 настоящего СТОИСМ	Формирование ведомостей на оплату труда инструкторов производственного, преподавателей теоретического обучения в формате Excel, подписание у заместителя генерального директора по персоналу и главного инженера, размещение электронного файла в формате .pdf в «1С: Предприятие»	ОППиРП 1 год	3 дня

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 19 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Продолжение таблицы 1

Действие	1 Ответственный 2 Исполнитель	Документ- требование	Документирование выполнения действия	Место и сроки хранения документа- подтвер- ждения	Продол- житель- ность выпол- нения действия
12 Учет оплаты за обучение	1,2 Специа- лист ОППиРП	п.5.14 настоящего СТОИСМ	Запись в журнале учета оплаты за обу- чение (ведомости) (форма 067-10-22)	ОППиРП, 3 года	1 день
13 Обучение рабочих в учебных центрах					
13.1 Запрос счета и до- говора на обучение рабочего	1, 2 Специа- лист ОППиРП	п. 5.15.2 настояще- го СТОИСМ, п.5.8.1 СТОИСМ 4.18	Копия счета за обучение, оформ- ленный договор	До оформ- ления заявки на расходе- вание средств в – ОППиРП, после оформления – в Казна- чействе 1 год	2 дня
13.2 Заклю- чение дого- вора об обу- чении	1,2 Специа- лист ОППиРП	п.5.8.1 СТОИСМ 4.18, в соответ- ствии с Положени- ем «Организация договорной работы в Группе «УРАЛ- ХИМ»	Подписание договора	Копия в ОППиРП, оригинал – в правовом отделе	2 дня
13.3 Оформле- ние заявки на расхо- дование средств	1 ,2 Специа- лист ОППиРП	п.5.9.1 СТОИСМ 4.18,	Оформление заявки на расходование средств в «1С: Предприятие» (Кле- вер) и направление ее на электронное согласование в «1С:Предприятие» (Клевер)	Заявка в электронном виде «1С: Предприя- тие» - (Кле- вер), 3 года	2 дня
13.4 Рас- смотрение заявки на расходова- ние средств	1,2 Директор по ЭКиФ	Руководство поль- зователя АСУПП «1С:Предприятие» (Казначейство)	Согласование заяв- ки на расходование средств в «1С: Предприятие» (Казначейство)	«1С: Пред- приятие» (Казначей- ство), 3 года	10 дней

Изменение	Форма 028-10-02
-----------	-----------------


	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 20 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

--	--	--	--	--	--

Продолжение таблицы 1

Действие	1 Ответственный 2 Исполнитель	Документ- требование	Документирование выполнения действия	Место и сроки хранения документа- подтвержде- ния	Про- должи- тель- ность выпол- нения дей- ствия
13.5 Выпуск распоряжения на обучение рабочего	1 Главный инженер 2 Начальник ОППиРП	п. 5.8.2 СТОИСМ 4.18	Распоряжение главного инженера (форма 0251221)	ОППиРП 1 год	3 дня
13.6 Обучение рабочего в учебном центре и передача документов по окончании обучения в ОППиРП	1,2 Рабочий	Распоряжение главного инженера, п.5.8.3 СТОИСМ 4.18	Счет-фактура, акт выполненных работ, выписка из протокола квалификационной комиссии, документ о присвоении профессии, квалификации	Счет-фактура, акт - в группе по сопровождению финансового сервиса и бэк-офисных операций 3 года, выписка из протокола в ОП-ПиРП 3 года, документ - у рабочего постоянно	в зависимости от программы обучения
13.7 Регистрация результатов обучения	1,2 Специалист ОППиРП	п.5.12 настоящего СТОИСМ	Запись в личной карточке рабочего (форма 067-10-31), запись в журнале учета повышения квалификации рабочих в учебных центрах (форма 067-10-61)	Личная карточка рабочего в ОППиРП до увольнения рабочего, журнал, ДМН	1 день
14 Проведение анализа подготовки кадров	1 Начальник ОППиРП 2 Специалист ОППиРП	РИСК (737004-01)	Актуализированный реестр одобренных поставщиков образовательных услуг, отвечающих требованиям к обучению и повышению квалификации в АО	ОППиРП, ДМН	3-5 дней

Изменение	Форма 028-10-02
-----------	-----------------

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 21 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

			«ВМУ»		
--	--	--	-------	--	--

Продолжение таблицы 1

Действие	1 Ответственный 2 Исполнитель	Документ- требование	Документирование выполнения действия	Место и сроки хранения документа- подтвержде- ния	Про- должи- тель- ность выпол- нения дей- ствия
15 Ежегод- ная оценка уровня идентифи- цирован- ных рисков	1 Зам. гене- рального ди- ректора по персоналу 2 Начальник ОППиРП, ООР	Перечень иденти- фицированных рисков и возмож- ностей, методика оценки рисков	Служебная записка с оценкой уровня идентифицирован- ных рисков по про- цедурам ИСМ	Служебная записка в структурном подразделе- нии 3 года, копия в ОРМ ДМН	1-3 дня
16 Ежегод- ная актуа- лизация перечня идентифи- цирован- ных рисков и возмож- ностей АО «ВМУ»	1 Зам. гене- рального ди- ректора по персоналу 2 Начальники ОППиРП, ООР	Перечень иденти- фицированных рисков и возмож- ностей, методика оценки рисков, Ру- ководство по каче- ству	Служебная записка с предложениями об актуализации Перечня иденти- фицированных рисков и возмож- ностей (об исклю- чении или о вклю- чении новых рис- ков и возможно- стей в Перечень)	Служебная записка в структурном подразделе- нии 3 года, копия в ОРМ ДМН	1-3 дня

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 22 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

6 Ответственность

6.1 Ответственность за соблюдение установленного в настоящем стандарте порядка обучения рабочего персонала несет заместитель генерального директора по персоналу.

6.2 Ответственность за своевременное и достоверное определение потребности в обучении рабочего персонала несут руководители СП.

6.3 Контроль установленной в настоящем стандарте процедуры обучения рабочего персонала осуществляет генеральный директор.

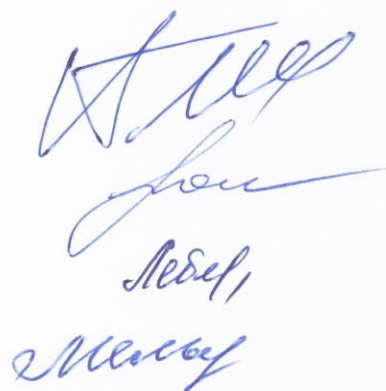
Визы:

Главный инженер

Директор по качеству

Начальник ОРМ

Начальник ООР



И.И. Кисляк

М.Н. Кролевецкая

И.В. Лебедева

Т.Н. Мельникова

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 23 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Список сопутствующих документов

1 ИИСМ 4.60-2018 Процедура подготовки и аттестации инструкторов производственного, преподавателей теоретического обучения и обучения в области интегрированной системы менеджмента.


2 Положение о компенсациях и льготах для работников АО «Воскресенские минеральные удобрения».

3 Перечень профессий и специальностей, по которым осуществляется подготовка и переподготовка кадров в АО «Воскресенские минеральные удобрения».

4 СТОИСМ 4.18-2018 Процедура повышения квалификации руководителей и специалистов.

5 РИСК (737004-01) Оценка результативности обучения персонала АО «Воскресенские минеральные удобрения».

6 Положение «Организация договорной работы в Группе «УРАЛХИМ»», введенное в действие приказом заместителя генерального директора АО «ОХК «УРАЛХИМ» - директора по правовым вопросам от 29.12.2021 № П-10/0213/0161-21

	АО «ВОСКРЕСЕНСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ УДОБРЕНИЯ»	СТОИСМ 4.30-2018 Экземпляр №	Лист 24 Всего листов 26
---	---	---------------------------------	----------------------------

Приложение А
(обязательное)

Перечень кодов форм документов, используемых в настоящем стандарте

Наименование формы документа	Код формы по альбому форм документов
1 Журнал теоретического обучения	067-10-04
2 Дневник производственно-теоретического обучения	067-10-05
3 Дневник инструктора и преподавателя производственно-теоретического обучения аппаратчиков	067-10-06
4 Журнал учета аттестации	067-10-07
5 Стажировочный лист прохождения учебно-производственной практики при обслуживании котлов, кранов	067-10-08
6 Стажировочный лист прохождения учебно-производственной практики при обслуживании объектов систем газораспределения и газопотребления	067-10-09
7 Стажировочный лист прохождения учебно-производственной практики при обслуживании трубопроводов пара и горячей воды	067-10-10
8 Стажировочный лист прохождения учебно-производственной практики при обучении на профессию «Стропальщик»	067-10-11
9 Стажировочный лист прохождения учебно-производственной практики при обслуживании сосудов, работающих под давлением	067-10-12
10 Договор (на индивидуальное обучение)	067-10-14
11 Журнал учета ПНР	064-10-16
12 Журнал учета обучения на ПТК	067-10-17
13 Журнал учета обучения по специальному курсу	067-10-18
14 Журнал учета переподготовки	067-10-19
15 Журнал учета обучения второй профессии	067-10-20
16 Журнал учета оплаты за обучение персонала	067-10-22
17 Журнал регистрации протоколов	067-10-23
18 Журнал учета выдачи удостоверений	067-10-24
19 Личная карточка рабочего	067-10-31
20 Распоряжение о закреплении на индивидуальное обучение	067-10-34
21 Заключение на квалификационную пробную работу	067-10-35
22 Заключение о достигнутом уровне квалификации	067-10-36
23 Стажировочный лист прохождения учебно-производственной практики при обслуживании технологических трубопроводов	067-10-41
24 Перечень учебных групп	067-10-43
25 Протокол аттестации персонала по профессиональному мастерству	067-10-44
26 Удостоверение на право обслуживания объектов Ростехнадзора	067-10-45 067-10-46
27 Заявка на обучение рабочих	067-10-47
28 План – заявка по подготовке кадров	067-10-48

Изменение	Форма 028-10-02
-----------	-----------------



Наименование формы документа	Код формы по альбому форм документов
29 Протокол заседания квалификационной комиссии	067-10-56
30 Договор (о повышении квалификации персонала) со сторонней организацией	067-10-57
31 Журнал учета повышения квалификации рабочих в учебных центрах	067-10-61
32 Свидетельство на профессию	067-10-64
33 Договор возмездного оказания услуг	067-10-70
34 Бланк приказа по основной деятельности	0251151
35 Бланк распоряжения	0251221

