

ПРИКАЗ№ 640«05» августа 2022 г.

Об утверждении и введении в действие «Положения о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»

В целях определения порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, а также порядка заполнения, учета и выдачи дубликата свидетельства в АО «Сегежский ЦБК» в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа «Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК» (Приложение № 1).
2. Руководителям структурных подразделений ознакомиться с настоящим приказом под подпись. Листы ознакомления (Приложение № 2) сдать в отдел обучения и развития персонала в срок до 18 августа 2022 г.
3. Специалисту отдела обучения и развития персонала при приеме на обучение ознакомлять обучающихся с «Положением о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский» под подпись.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора по управлению персоналом Кичко И.Ю.

Приложение:

1. «Положения о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК» на 16 листах, в 1 экз.
2. Лист ознакомления


Генеральный директорИсп.: Малышева А.О.
Тел.: Тел. 8981-401-47-07**П.П. Поделенюк**

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 1 из 16

Приложение
к Приказу АО «Сегежский ЦБК»
от 05 августа № 640

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА (ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА)
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО В АО «СЕГЕЖСКИЙ ЦБК»

Настоящий нормативный документ является внутренним документом АО «Сегежский ЦБК». Передача данного документа какому-либо стороннему лицу неправомерна. Любое дублирование данного документа частично или полностью без предварительного разрешения АО «Сегежский ЦБК» строго запрещается.


	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 2 из 16

Тип документа	Положение
Аннотация	Определяет порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»
Срок первой проверки	2025 год
Периодичность проверки	3 года

РАЗРАБОТАН:


Дирекция по управлению персоналом

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 3 из 16

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Ответственность за применение.....	4
3	Цели документа.....	4
4	Термины, определения и сокращения.....	4
5	Порядок присвоения квалификации.....	5
6	Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства (дубликата свидетельства).....	5
7	Выдача справок об обучении	6
8	Хранение бланков, уничтожение испорченных свидетельств	6
9	Заключительные положения	7
Приложение 1		
	Протокол заседания квалификационной комиссии по АО «Сегежский ЦБК».....	8
Приложение 2 Инструкция по порядку заполнения бланка свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего.....		
		10
Приложение 3 Журнал регистрации и учета выдачи свидетельств (дубликата свидетельства) о профессии рабочего.....		
		12
Приложение 4 Свидетельство о присвоении профессии.....		
		13
Приложение 5 Справка об обучении.....		
		14
Приложение 6 Журнал регистрации справок об обучении.....		
		15
Лист регистрации изменений документа.....		
		16

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 4 из 16

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК» разработано в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2 Обучающимся в АО «Сегежский ЦБК» (далее – Общество) по результатам успешного освоения основной программы профессионального обучения, выдается свидетельство о профессии рабочего, установленного образца (Приложение №4).

1.3 Свидетельство о профессии рабочего не является документом государственного образца.

2. Ответственность за применение

2.1 Настоящее Положение обязаны знать и использовать в работе следующие должностные лица:

- Руководители структурных подразделений;
- Специалисты, организующие обучение;
- Работники, привлекаемые к обучению лиц, ищущих работу;
- Обучающиеся.

2.2 Ответственность за разработку, пересмотр и изменения настоящего Положения возлагается на директора по управлению персоналом.


2.3 Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на специалиста отдела обучения и развития персонала.

3. Цели документа

- 3.1 Основными целями настоящего Положения являются:
- определение порядка заполнения свидетельства о профессии рабочего;
 - установление порядка учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, освоенной в рамках основной программы профессионального обучения

4. Термины, определения и сокращения

Термин/ сокращение	Определение термина/ расшифровка сокращения
Общество	Акционерное общество «Сегежский ЦБК»
Итоговая аттестация	проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований и оценка качества выполнения работ во время практического обучения
Квалификация	уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 5 из 16

ЕТКС	Единый тарифно –квалификационный справочник работ и профессий рабочих, содержащий характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующих им тарифных разрядов, а также требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих
-------------	---

5. Порядок присвоения квалификации

5.1 Освоение элементов основной профессиональной программой обучения включает в себя прохождение теоретического и практического курсов и завершается итоговой аттестацией.

5.2 Итоговая аттестация для присвоения квалификации по профессии рабочего проводится в форме квалификационного экзамена.

5.3 Итоговая аттестация для присвоения квалификации по профессии рабочего включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований и оценку качества выполнения работ во время практического обучения.

5.4 Квалификационные требования к рабочим разрядам устанавливаются Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих и профессиональными стандартами.

5.5 В случае успешной прохождения аттестации для присвоения квалификации по профессии рабочего, обучающемуся присваивается соответствующая квалификация и принимается решение о выдаче обучающемуся свидетельства о профессии рабочего.

5.6 Решение о выдаче свидетельства о присвоение профессии рабочего принимает квалификационная комиссия, состав которой утверждается приказом Генерального директора.

5.7 В состав квалификационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии. Председателем квалификационной комиссии назначаются: директор по производству, главный механик, главный энергетик, руководители служб, начальники цехов, заместителем председателя- заместители руководителя служб, начальники цехов, членами комиссии- специалисты группы охраны труда, специалист группы промышленной безопасности, специалист отдела по компенсациям и льготам, специалисты или квалифицированные рабочие структурных подразделений, секретарь комиссии - специалист отдела обучения и развития персонала.

5.8 Результаты аттестации (квалификационного экзамена) о присвоении квалификации по профессии рабочего оформляются протоколом заседания квалификационной комиссии по АО «Сегежский ЦБК» (Приложение 1).


6. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства (дубликата свидетельства)

6.1 Порядок заполнения свидетельства (дубликата свидетельства) представлен в Инструкции по порядку заполнения бланка свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего (Приложение 2).

6.2 Заполнение и оформление свидетельства (дубликата свидетельства) производится специалистом отдела обучения и развития персонала.

6.3 Свидетельство выдается не позднее 30 дней после оформления протокола заседания квалификационной комиссии о присвоении профессии рабочего.

6.4 Свидетельство (дубликат свидетельства) о профессии рабочего заверяются

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 6 из 16

печатью АО «Сегежский ЦБК».

6.5 Для учета выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) ведется журнал регистрации и учета выдачи свидетельств (дубликата свидетельства) о присвоении профессии рабочего (Приложение 2). При выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) в журнал вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение;
- цех, в котором обучался;
- наименование профессии рабочего;
- присвоенный разряд;
- номер протокола квалификационной комиссии;
- номер приказа о присвоении профессии;
- подпись лица, получившего документ.

Листы журнала регистрации и учета свидетельств (дубликата свидетельства) пронумеровываются. Журнал регистрации и учета выдачи свидетельств (дубликата свидетельства) заполняется и хранится в отделе обучения и развития персонала дирекции по управлению персоналом в установленные законодательством сроки.

6.6 Свидетельства о профессии рабочего выдается лично на руки лицу, прошедшему обучение.

6.7 Дубликат свидетельства о профессии рабочего выдается:

- взамен утраченного.
- Взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные после его получения (подлинник документа изымается).

Дубликат свидетельства, взамен утраченного выдается на безвозмездной основе.

6.8 Изъятые бланки свидетельств о профессии рабочего уничтожаются.

6.9 Дубликат свидетельства о профессии рабочего выдается на основании личного заявления лица.

6.10 Заявление о выдаче дубликата свидетельства о профессии рабочего хранится в отделе обучения и развития персонала.

6.11 Невостребованные свидетельства о профессии рабочего хранятся в отделе обучения и развития персонала.

7 Выдача справок об обучении

7.1 Хранение бланков, уничтожение испорченных свидетельств на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также, лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным с обучения.

7.2 Плата за выдачу справки не взимается.


7.3 Выдача справок, регистрируется в журнале выдачи справок об обучении (Приложение 6).

8 Хранение бланков, уничтожение испорченных свидетельств

8.1 Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению.

8.2 Бланки свидетельств о профессии рабочего хранятся в отделе обучения и развития персонала у специалиста по адаптации и подготовке кадров.

8.3 Испорченные при заполнении бланки свидетельств о профессии рабочего подлежат замене. При этом сохраняется прежний порядковый регистрационный номер свидетельства и дата его выдачи.


	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 7 из 16

9 Заключительные положения

9.10 Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Общества.

9.11 Изменения в настоящее Положение вносятся на основании подписанного приказа Генерального директора Общества.

9.12 Ответственность за исполнение настоящего Положения возлагается на Директора по управлению персоналом.


	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 10 из 16

Приложение 2

Инструкция по порядку заполнения бланка свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего

Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего

1. Бланки свидетельства о профессии рабочего заполняются на русском языке от руки, аккуратным и разборчивым подчерком.
2. На обложке заглавными буквами с позолотой нанесено слово «СВИДЕТЕЛЬСТВО».
3. При заполнении первого разворота бланка свидетельств:
 - 3.1 в левой части разворота свидетельства:
 - 3.1.1 указывается номер свидетельства (в формате №__);
 - 3.1.2 на отдельной строке после слова «Выдано» указывается фамилия и инициалы имени и отчества лица, прошедшего обучение (в дательном падеже);
 - 3.1.3 ниже, после слов «о том, что он (она) с __ по__» указывается период, с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число, цифрами);
 - 3.1.4 в следующей строке после слов «обучался по профессии» в именительном падеже указывается наименование профессии рабочего (при необходимости в несколько строк);
 - 3.1.5 ниже, после слов «теоретическое обучение в объеме __ час.» указывается количество часов, изученных по основной программе профессионального обучения по теоретическому курсу;
 - 3.1.6 ниже, после слов «практическое обучение в объеме __ час.» указывается количество часов, изученных по основной программе профессионального обучения по практическому курсу;
 - 3.1.7 Ниже, после слов «Прошел полный курс обучения и сдал (а) квалификационный экзамен с оценками: «теоретическое обучение» указывается оценка в формате «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», полученная по теоретическому курсу обучения; «практическое обучение» - указывается оценка в формате «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», полученная по итогам производственного курса обучения.
 - 3.2 в правой части правого разворота свидетельства:
 - 3.2.1 после слов «Решением квалификационной комиссии от» указывается дата с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);
 - 3.2.2 после слов «Протокол №» указывается номер протокола заседания квалификационной комиссии;
 - 3.2.3 на отдельной строке, после слова «гр.» в дательном падеже указывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение;
 - 3.2.4 ниже, после слова «установлен» указывается присвоенный квалификационный разряд по соответствующей профессии рабочего, сначала цифрой, а затем в скобках прописью;
 - 3.2.5 ниже после слов «по профессии» в именительном падеже указывается наименование профессии рабочего;

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 11 из 16

3.2.6 в строке, содержащей надпись: «Руководитель предприятия» ставится подпись председателя квалификационной комиссии, либо лица, его замещающего;

3.2.7 в строке ниже, содержащей надпись: «Председатель квалификационной комиссии» ставится подпись начальника отдела обучения и развития персонала, либо лица, его замещающего;

3.2.8 на отдельной строке, содержащей надпись «м.п. предприятия» проставляется печать Общества;

3.2.9 ниже, после слов «Выдано» указывается дата выдачи свидетельства, с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами).

4. При заполнении второго и последующих разворотов бланка свидетельства используется аналогичная процедура приведенному выше порядку.

5. После заполнения свидетельства (дубликата свидетельства) они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них данных.

6. Дефекты, помарки, исправления не допускаются. Такое свидетельство (дубликат свидетельства) считается испорченным и подлежит замене.


Заполнение бланка дубликата свидетельства о профессии рабочего

1. Дубликат свидетельства заполняется в соответствии с требованиями к заполнению бланков свидетельства о профессии рабочего, установленными настоящей Инструкцией.

2. При заполнении дубликата свидетельства на левой части первого разворота бланка собственноручно пишется слово «Дубликат».

3. В случае выдачи дубликата свидетельства указывается регистрационный номер и дата выдачи свидетельства о профессии рабочего.


4. В дубликат свидетельства вносятся записи в соответствии со сведениями, хранящимися в Отделе обучения и развития персонала.

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 12 из 16

Приложение 3

Журнал регистрации и учета выдачи свидетельств (дубликата свидетельства) о профессии рабочего

№ св-ва	ФИО	Цех	Профессия	Разряд	№, дата протокола	№, дата приказа	Подпись
1							
2							
2							

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 14 из 16

Приложение 5



АО «Сегежский ЦБК»

Лицензия Министерства образования Республики Карелия
от 29.10.2015 г. № 2698

Справка об обучении

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

Выдана (Фамилия имя отчество, дата рождения) в том, что он(а) прошел(а) обучение в Акционерном обществе «Сегежский целлюлозно – бумажный комбинат» (АО «Сегежский ЦБК») по профессии (код, наименование профессии) с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в объеме _____ часов.

Квалификационный экзамен по профессии (код, наименование профессии) не сдан.


Справка дана для предъявления по месту требования

Должность руководителя

подпись

расшифровка подписи

М.п.

	г. Сегежа	АО «Сегежский ЦБК»	Дирекция по управлению персоналом	
	б/н	Положение о порядке выдачи свидетельства (дубликата свидетельства) о профессии рабочего в АО «Сегежский ЦБК»	Версия 1	Страница 15 из 16

Приложение 6

Журнал регистрации справок об обучении

№ справки	ФИО	Дата рождения	№ приказа о зачислении	№ приказа об отчислении	Количество часов обучения	Подпись
1						
2						
2						

