

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЛУКОЙЛ ЭПУ Сервис»



**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ, НАПРАВЛЕНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ
ОБУЧЕНИЯ РАБОЧИХ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

ОД.УЦ.И.А.№1057

Вып	Разработал	Подп.	Согласовал	Подп	Утвердил	Подп	Дата
	Начальник УЦ		Первый зам.генерального директора - главный инженер		Генеральный директор		
А	Тарасова Е.В.		Ткач А.В.		Ельцов И.Д.		02.04.13
Б							
В							
Г							
Д							

Коголым
2013г.

Содержание	Стр.
1. Цель	3
2. Область применения	3
3. Определения	3
4. Ссылочная документация	3
5. Ответственность	4
6. Порядок формирования потребности в обучении	4
7. Порядок направления работников на обучение в Учебный центр Общества	4
8. Порядок направления работников Общества на обучение в сторонние учебные заведения	5
9. Лист регистрации изменений	7
10. Лист ознакомления	8
Приложения 1 - 3	9-11

1. Цель

Целью данной инструкции является введение единых правил по оформлению, направлению и организации обучения рабочих и специалистов Общества на предаттестационную подготовку в области промышленной безопасности, курсы целевого назначения и профессиональное обучение.

2. Область применения

Данная инструкция обязательна к применению во всех подразделениях Общества, которые направляют своих работников на обучение.

3. Определения

Подготовка новых рабочих на производстве – это профессиональное обучение лиц, ранее не имеющих профессий.

Переподготовка и обучение рабочих вторым профессиям – это обучение рабочих, уже имеющих профессию, с целью получения новой профессии.

Повышение квалификации рабочих – это профессиональное обучение, направленное на последовательное совершенствование теоретических и профессиональных знаний, производственных навыков и передовых методов труда по имеющейся профессии.

Курсы целевого назначения – процесс изучения нового оборудования, изделий, материалов, технологических процессов, средств механизации и автоматизации, применяемых в производстве, правил и требований их безопасной эксплуатации, технической документации и повышения качества выпускаемой продукции.

Квалификация – подготовленность индивида к профессиональной деятельности; наличие у работника знаний, навыков и умений, необходимых для выполнения им определенной работы.

Промышленная безопасность опасных производственных объектов (далее промышленная безопасность) – состояние защищенности жизненно важных интересов личности и общества от аварий на опасных производственных объектах и последствий указанных аварий.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Аттестация – заключение, отзыв о деловых качествах и знаниях работника.

Экзамен – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся.

4. Ссылочная документация

4.1. ISO 9001-2008 - Системы менеджмента качества. Требования.

4.2.ГОСТ ISO 9001 - 2011 - Системы менеджмента качества. Требования.

4.3.ГОСТ Р ИСО 9000 - 2008 - Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

4.4. ЕТКС - единый тарифно-квалификационный справочник.

4.5. Положение о профессионально-техническом обучении на производстве ЗАО «ЛУКОЙЛ ЭПУ Сервис».

4.6. РД 03-20-2007 Положение об организации обучения и проверки знаний рабочих организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (утв. приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 января 2007г. №37).

4.7. РД 03-19-2007 Положение об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (утв. приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 января 2007г. №37).

4.8. Федеральный закон № 116 О промышленной безопасности опасных производственных объектов (ФЗ №116 от 21 июля 1997года.).

4.9. Трудовой Кодекс Российской Федерации №197-ФЗ от30.12.2001г.

4.10. Сборник руководящих документов «Организация профессионального обучения рабочих на производстве министерства нефтяной промышленности». УМК. М.: 1985.

5. Ответственность

Ответственность за поддержание работоспособности данной Инструкции и внесение изменений в нее, несет начальник Учебного центра.

Ответственность за распространение Инструкции несет техник Учебного центра.

6. Порядок формирования потребности в обучении

Руководители отделов (цехов, участков) определяют потребность в подготовке и переподготовке рабочих по профессиям соответствующей квалификации и другим направлениям обучения в области промышленной безопасности. Формируют заявку (Приложение 1) на год (срок подачи заявок оговаривается в Протоколе совещания в присутствии генерального директора), согласовывают с главным инженером и направляют в Учебный центр для формирования годового плана-графика.

7. Порядок направления работников на обучение в Учебный центр Общества

Согласно плана-графика начальники отделов (подразделений) за 10 дней до начала обучения подают заявку на профессиональное обучение, переподготовку, повышение квалификации, курсы целевого назначения

(Приложение 2) в Учебный центр, предварительно согласовав с отделом кадров.

Право на повышение квалификации (обучение с целью повысить разряд) дается работнику, отработавшему по предыдущему разряду не менее 12 (двенадцати) месяцев.

В Сервисных центрах заявку формирует ответственный за обучение и направляет в Учебный центр (далее порядок организации и контроля обучения согласно Положения о профессионально-техническом обучении на производстве п.14) .

8. Порядок направления работников Общества на обучение по программам предаттестационной подготовки в области промышленной безопасности в сторонние учебные заведения

Согласно плана-графика начальники отделов (подразделений) за 10 дней до начала обучения подают служебную записку (Приложение 3) на имя начальника отдела кадров, в которой указывают данные работника: **фамилию, имя, отчество, должность, год рождения, образование, наименование курсов (профессий) и период обучения.**

Начальник отдела кадров визирует служебную записку и передает в Учебный центр.

Начальник учебного центра формирует заявку (письмо) на обучение в сторонние учебные заведения, согласовывает с первым заместителем генерального директора - главным инженером, начальником отдела охраны труда и промышленной безопасности и с отделом кадров Общества (если это необходимо) и направляет заявку в соответствующее учебное заведение.

Копия заявки предоставляется в отдел кадров для создания Приказа об обучении, с которым в дальнейшем ознакомляются работники направленные на обучение.

Начальник Учебного центра контролирует посещаемость и успеваемость работников Общества.

По окончании обучения работников Общества, Начальник Учебного центра получает удостоверения (свидетельства) об окончании курсов (профессионального обучения) и передает оригиналы соответствующих документов работникам, копии в отдел кадров.

8.1. В Сервисных центрах назначается ответственный за организацию обучения в сторонних учебных заведениях. Он формирует заявку на обучение, согласно потребности производства (плана-графика), совместно со службой кадров направляет работника на обучение и контролирует успеваемость и посещаемость, а также получает документы по окончании обучения.

Копию заявки, а позже акт выполненных работ направляет в Учебный центр Общества.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



О.Н. Новоселова

Зам.главного инженера –
начальник ООТ и ПБ



В.В. Бир

