

**СТАНДАРТ АО «МРУ» СТ АО «МРУ»-178-2023**

---

**Организация образовательной  
деятельности**

**Взамен СТ АО «МРУ»-178-2019**

---

Разработан отделом управления персоналом АО «МРУ»

Утвержден и введен в действие приказом генерального директора АО «МРУ»

№ *512/ру* от *30.12.20* *дд* г.

Разработан в соответствии с требованиями СТ УГМК-044-2017

## Содержание

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины, определения и сокращения .....	4
4	Общие положения.....	6
5	Виды обучения.....	8
6	Участники системы образования .....	8
7	Организация образовательной деятельности.....	11
8	Последовательность организации обучения.....	11
9	Определение потребности в обучении в организации .....	11
10	Планирование и бюджетирование расходов на образование.....	11
11	Обучение студентов и персонала.....	13
12	Оценка качества обучения.....	16
13	Мотивация для обучающихся, внедривших результаты ВКР.....	17
14	Ответственность и контроль.....	17
	Лист согласований .....	17
	Приложение А Форма распоряжения (проект).....	18
	Приложение Б Проект годового плана (образовательный заказ).....	19
	Приложение В Задание работнику, направляемому на обучение (по программам ДПО) для решения производственной задачи.....	22
	Приложение Г Основные принципы и критерии подбора и подготовки кандидатов в абитуриенты ТУ УГМК .....	23
	Приложение Д Функционал наставника, руководителя практики и куратора-эксперта .....	25
	Приложение И Отчеты по обучению персонала в сторонних организациях .....	27

### **Область применения**

Настоящий стандарт (далее - стандарт) устанавливает единый порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности при обучении студентов и персонала АО «МРУ», основанный на требованиях Характеристик квалификаций для рабочих профессий и должностей руководителей, специалистов и служащих.

Положения настоящего стандарта обязательны для применения во всех структурных подразделениях АО «МРУ».

### **Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"
- СТ УГМК-044-2017 «Организация образовательной деятельности»
- Положение об оценке компетенций руководителей, специалистов и служащих АО «МРУ» на соответствие требованиям Характеристике квалификации
- Положение об оценке компетенций рабочих АО «МРУ» на соответствие требованиям Характеристике квалификации
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда».

**Примечание** - При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 1 Термины, определения и сокращения

1.1 В настоящем стандарте применяют следующие термины с соответствующими определениями:

1.1.1 **Обучение:** управляемый процесс взаимодействия обучающегося с опытными преподавателями, наставниками, специалистами и руководителями с целью овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения для удовлетворения потребностей АО «МРУ». Обучение сопровождается формированием корпоративной культуры, развитием потенциальных возможностей обучаемого, закреплением навыков самообразования в соответствии с оперативными, производственными и стратегическими задачами АО «МРУ».

1.1.2 **Компетенция:** комплекс знаний, умений, навыков, профессионально личностных качеств работника, необходимый для эффективного выполнения им рабочих задач.

1.1.3 **Характеристика квалификации:** многофункциональный локальный нормативный документ АО «МРУ», содержащий характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, и перечень трудовых функций (обязанностей).

1.1.4 **Профессиональное образование:** вид образования (высшее или среднее профессиональное образование), который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности.

1.1.5 **Высшее образование:** уровень профессионального образования, целью которого является обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров по всем основным направлениям деятельности в соответствии с потребностями АО «МРУ». Предусмотрены следующие уровни высшего образования:

- бакалавриат;
- специалитет;
- магистратура.

1.1.6 **Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации):** вид образования, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное развитие обучающегося, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности в АО «МРУ» и социальной среде. Не сопровождается повышением уровня образования.

1.1.7 **Профессиональное обучение (обучение рабочих):** вид образования, направленный на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых функций, завершающийся получением квалификации (разряда, класса, категории) по профессии. Не сопровождается изменением уровня образования.

1.1.8 **Образовательная программа:** комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.1.9 **Обучающийся:** физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.1.10 **Студент** Технического университета УГМК: физическое лицо, осваивающее в Техническом университете УГМК программу высшего образования.

1.1.11 **Кафедра Технического университета УГМК:** структурное подразделение Технического университета УГМК, возглавляемое заведующим кафедрой. Функциями кафедры являются разработка образовательных программ, организация образовательного процесса, ведение научно-исследовательской деятельности.

1.1.12 **Научный руководитель магистерской программы:** высококвалифицированный работник из числа профессорско-преподавательского состава Технического университета. Требования к квалификации руководителя магистерской программы определяются федеральными образовательными стандартами по соответствующему направлению подготовки. Руководитель магистерской программы осуществляет общее руководство научным содержанием и образовательной частью основной образовательной программы магистратуры; контролирует качество подготовки магистрантов; осуществляет руководство и контроль деятельности научных руководителей магистрантов; координирует выполнение выпускных квалификационных работ магистрантов; ведет разработку учебного плана, программ практик и научно-исследовательских работ; подбор преподавателей и разработчиков учебно-методических материалов; отвечает за оснащение материальной базы Технического университета по направлению магистерской программы.

1.1.13 **Производственная задача (задание):** описание реальной производственной проблемной ситуации с постановкой цели в виде поиска оптимального решения по устранению проблемной ситуации. В результате освоения образовательной программы обучающийся должен предложить варианты решения по устранению проблемной ситуации. Производственная задача может носить технологический, организационно-управленческий, экономический характер или иной характер. Решение производственной задачи призвано снизить затраты на производство товарной продукции, увеличить выручку, повысить безопасность, экологичность и (или) энергетическую эффективность производства.

1.1.14 **Выпускная квалификационная работа:** самостоятельно выполненное обучающимся или группой обучающихся Технического университета УГМК исследование, в котором изложены научно обоснованные технологические, организационно-управленческие или экономические решения конкретной производственной задачи. В случае выполнения выпускной квалификационной работы группой обучающихся в техническом задании на выполнение работы должны быть выделены области исследований каждого члена группы обучающихся с целью оценки результата обучения каждого обучающегося.

1.1.15 **Эксперт:** высококвалифицированный работник АО «МРУ», который определяет перечень программ дополнительного профессионального образования в Техническом университете УГМК, участвует в их разработке и экспертизе, а также разработке учебно-методических комплексов дисциплин по программам высшего образования Технического университета УГМК, отборе и тестировании кандидатов на обучение по данным программам; консультирует, оказывает методическую и организационную помощь при разработке и внедрении результатов выпускной квалификационной работы обучающимися Технического университета УГМК; участвует в выборе поставщиков образовательных услуг и преподавателей, формировании ежегодного плана и полугодовых графиков обучения персонала АО «МРУ» в Техническом университете УГМК.

1.1.16 **Куратор-эксперт:** специалист (руководитель) от АО «МРУ», назначенный соответствующим приказом генерального директора и обеспечивающий необходимую организационную и информационную поддержку магистрантам ТУ УГМК при подготовке, выполнении и внедрении ими выпускной квалификационной работы.

1.1.17 **Экспертная комиссия:** комиссия из числа руководителей и специалистов АО «МРУ» для экспертизы на стадии защиты выпускных квалификационных работ; определения возможности внедрения результатов выпускной квалификационной работы в производство; мониторинга выполнения работ и мероприятий на стадии реализации результатов выпускной квалификационной работы.

В состав экспертной комиссии входят руководители и специалисты служб по направлениям.

1.1.18 **Наставник:** руководитель (главный, ведущий специалист) технической службы или производственного подразделения АО «МРУ», назначаемый приказом генерального директора ответственным за профессиональное развитие студента очной/заочной формы обучения Технического университета УГМК *на весь период обучения*, в т.ч. за качественное прохождение всех видов практик на предприятии, подготовку выпускной квалификационной работы.

1.1.19 **Руководитель практики студента:** высококвалифицированный работник (руководитель, главный специалист) АО «МРУ», имеющий профильный опыт работы в структурном подразделении, где планируется прохождение конкретной практики студентом. Назначается приказом генерального директора АО «МРУ» *на период проведения конкретной практики*.

1.1.20 **Образовательный заказ:** потребность АО «МРУ» в обучении персонала и студентов. Выражен в форме годового плана обучения студентов и персонала организации.

1.2 **В настоящем стандарте применены следующие сокращения:**

ТУ УГМК - Технический университет УГМК;

ВО - высшее образование;

СПО - среднее профессиональное образование;

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ХК – Характеристика квалификации;

РСиС - руководители, специалисты и служащие.

## 2 Общие положения

2.1 **Настоящий стандарт определяет:**

- цель, задачи и принципы обучения студентов и персонала;
- основные виды и формы обучения студентов и персонала;
- участников процесса обучения студентов и персонала;
- порядок отбора и подготовки кандидатов для обучения;
- этапы планирования и обучения студентов и персонала;
- порядок постановки производственных задач кандидатам на обучение в ТУ УГМК;
- порядок организации работ по разработке, согласованию, внедрению результатов ВКР, а также мотивации за их внедрение;
- порядок организации оценки результатов обучения студентов и персонала;
- ответственность должностных лиц за процесс обучения студентов и персонала.

2.2 **Целью образовательной деятельности является:**

- обеспечение АО «МРУ» профессиональными кадрами, обладающими необходимыми компетенциями в соответствии с задачами.

### 2.3 *Задачи образовательной деятельности:*

- подготовка персонала к выполнению производственных задач;
- повышение эффективности выполнения персоналом трудовых функций;
- подготовка кадрового резерва;
- повышение уровня профессиональной и корпоративной культуры персонала;
- сохранение, преумножение и передача корпоративного опыта и знаний персонала.

2.4 *С целью сохранения имеющихся компетенций, востребованных в АО «МРУ», и приобретения новых РСиС не реже 1 раза в 3 года обязаны проходить обучение (повышение квалификации).*

### 2.5 *Основные принципы образовательной деятельности:*

- удовлетворение потребностей АО «МРУ» в высококвалифицированных кадрах;
  - результативность и экономическая эффективность обучения, достигаемая через решение обучающимися производственных задач;
  - вовлечение работников в образовательную деятельность;
  - результаты и цели обучения студентов и персонала определяются стратегическими и оперативными производственными задачами;
  - соответствие содержания программ обучения требованиям к уровню компетенций, зафиксированным в ХК;
  - личная ответственность работников АО «МРУ» за совершенствование имеющихся компетенций, а также приобретение и развитие через непрерывное обучение, самообучение и обмен профессиональным опытом с работниками новых компетенций, необходимых для успешного выполнения трудовых функций;
  - личная ответственность руководителей структурных подразделений за своевременное и качественное прохождение обучения подчиненными работниками;
  - обязанность работников накапливать профессиональный опыт и знания и передавать их персоналу АО «МРУ» и студентам через наставничество и руководство практиками;
  - мотивация и карьерный рост обучающихся, окончивших образовательные программы среднего профессионального (МГТ «Юность») и высшего образования (ТУ УГМК) и внедривших результаты ВКР в АО «МРУ»;
  - взаимосвязь должностных перемещений руководителей и специалистов, соответствующего размера заработной платы, присвоения рабочим квалификационных разрядов с результатами обучения и практического использования полученных знаний, умений и навыков.
- 2.6 *Права и обязанности сторон трудового договора, связанные с обучением работника:*
- работодатель (АО «МРУ») имеет право проводить профессиональное обучение и профессиональное образование работника;
  - работодатель (АО «МРУ») обязан сохранить за работником место работы и оплату труда согласно Трудовому кодексу РФ на период обучения, если обучение работника происходит по инициативе организации;
  - работодатель (АО «МРУ») обязан обеспечить необходимые условия для решения производственных задач в рамках выполнения ВКР;
  - работодатель (АО «МРУ») обязан осуществлять контроль за успеваемостью обучающихся;
  - нахождение на обучении в ТУ УГМК работников работодателя (АО «МРУ») является выполнением их трудовых обязанностей;

- работник обязан выполнять учебный план, соблюдать учебную дисциплину образовательной организации, получить документ установленного образца данной образовательной организации;
- обязательства и условия возмещения работником средств, связанных с его обучением, предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору);
- при неполучении работником документа образовательной организации установленного образца, либо при отчислении работника по инициативе образовательной организации за неуспеваемость (невыполнение учебного плана) работник обязан возместить работодателю затраты, связанные с его обучением.

### 3 Виды обучения

3.1 Для обучения студентов и персонала АО «МРУ» предусмотрены образовательные программы:

- ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура);
- СПО;
- профессионального обучения (профессиональная подготовка по профессиям рабочих);
- ДПО (повышение квалификации и профессиональная переподготовка);
- обучение и проверка знания по охране труда вновь принятых работников, а также работников, переводимых на другую работу.

3.2 По месту проведения обучение подразделяется на:

- обучение студентов и персонала в ТУ УГМК;
- обучение студентов и персонала в сторонних образовательных организациях;
- обучение работников по программам профессиональной подготовки, переподготовки в Учебном центре предприятия;
- повышение квалификации работников в Учебном центре предприятия;
- обучение по охране труда и проверке знания требований охраны труда в Учебном центре предприятия.

3.3 Обучение студентов и персонала в сторонних образовательных организациях планируется (при согласовании с директором по персоналу и общим вопросам ОАО «УГМК») и организуется в соответствии с п. 7.5.6, *проводится в исключительных случаях.*

К таким исключительным случаям относят:

- подготовку, переподготовку и повышение квалификации рабочих по востребованным профессиям при отсутствии соответствующих программ в ТУ УГМК;
- обучение персонала по программам ВО или ДПО при отсутствии соответствующих программ в ТУ УГМК;
- обучение студентов по программам ВО при отсутствии соответствующих программ в ТУ УГМК и при условии предварительного согласования с директором по соответствующему направлению ОАО «УГМК»;
- иные случаи при условии согласования с директором по персоналу и общим вопросам и директором по соответствующему направлению ОАО «УГМК».

3.4 Обучающемуся, завершившему обучение по образовательной программе, после успешной итоговой аттестации выдается соответствующий документ об образовании (удостоверение, диплом). Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию или



получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному до завершения обучения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

#### **4 Участники системы образования**

##### **4.1 Директор по персоналу и общим вопросам ОАО «УГМК»:**

- определяет политику в области образования в АО «МРУ»;
- организует и контролирует образовательную деятельность в АО «МРУ»;
- ежегодно формирует и согласует с директорами по направлениям ОАО «УГМК» образовательный заказ от АО «МРУ»;
- контролирует ежегодный план обучения студентов и персонала АО «МРУ» (в т.ч. в ТУ УГМК) и бюджет на его реализацию;
- осуществляет контроль расходов на обучение студентов и персонала в сторонних организациях.

##### **4.2 Директор по направлению ОАО «УГМК»:**

- ежегодно формулирует задачи обучения студентов и персонала АО «МРУ» и утверждает образовательный заказ по своему направлению;
- утверждает экспертов от службы и согласовывает список кандидатов, являющихся работниками АО «МРУ», на обучение по программам ВО ТУ УГМК по направлению деятельности;
- вносит предложения и согласует перечень производственных задач АО «МРУ» для их решения в ходе обучения в ТУ УГМК.

##### **4.3 Эксперт от службы директора по направлению ОАО «УГМК»:**

- готовит рекомендации для корректировки технических заданий ВКР и производственных задач обучающихся на промежуточном этапе подготовки (после первого года обучения);
- согласовывает технические задания ВКР и производственные задачи обучающихся;
- готовит рецензии на ВКР обучающихся для представления на защите;
- консультирует обучающихся по выполнению ВКР в части применения методик, инструкций, стандартов, программ развития, рекомендаций, разработанных в ОАО «УГМК» и технологий для предприятий по теме ВКР и рекомендует к внедрению в АО «МРУ».

##### **4.4 Заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам АО «МРУ»:**

- ведет общее руководство обучением персонала организации;
- вносит предложения по перечню производственных задач организации;
- согласует производственные задачи, выполняемые обучающимися и технические задания ВКР;
- планирует и контролирует в ТПФП организации затраты на обучение персонала и внедрение результатов ВКР;
- организует для обучающихся ТУ УГМК доступ к необходимой информации и ресурсам для выполнения ВКР с соблюдением требований конфиденциальности согласно Соглашению, заключенному между ТУ УГМК и АО «МРУ»;
- организует планирование, финансирование и выполнение НИР и ПИР в НИПИ ТУ УГМК и ОАО «Уралмеханобр» в качестве основных исполнителей. Обеспечивает участие в НИР и ПИР магистрантов ТУ УГМК и обучающихся по программе ДПО «Резерв управленческих кадров УГМК»;

- организует и контролирует внедрение результатов ВКР, а также осуществляет мотивацию обучающихся при внедрении данных результатов;

- определяет формы мотивации руководителей и высококвалифицированных работников организации, участвующих в разработке и экспертизе образовательных программ, преподавательской деятельности, проведении практик, мероприятиях по оценке качества обучения, в том числе в ТУ УГМК.

#### **4.5. Начальник Учебного центра АО «МРУ»:**

- обеспечивает обучение студентов и персонала организации в соответствии с утвержденным ТПФП;

- организует деятельность по определению потребности организации в обучении персонала;

- обеспечивает отбор и подготовку кандидатов на обучение в ТУ УГМК;

- организует мероприятия по оценке компетенций персонала, по отбору и формированию списка кандидатов на обучение;

- готовит и реализует планы индивидуального развития руководителей и специалистов, состоящих в резерве кадров;

- обеспечивает обоснованность распределения заказа в образовательные организации;

- разрабатывает и внедряет систему обучения в организации, механизмы мотивации руководителей и высококвалифицированных работников организации, участвующих в обучении, проведении практик, мероприятиях по оценке качества обучения;

- организует заключение с работниками трудовых договоров (или дополнительных соглашений к трудовым договорам), предусматривающих обязательства сторон и условия возмещения работниками средств, связанных с их обучением;

- обеспечивает явку обучающихся на обучение;

- рассматривает целесообразность включения в договоры закупки оборудования, монтажа производственных объектов, программного обеспечения и т.п. бесплатного обучения персонала организации по дальнейшему обслуживанию и эксплуатации объектов договора;

- обеспечивает заблаговременное (не позднее, чем за 1 месяц до сдачи материала в издательство) направление проектов научных публикаций (статей, монографий, трудов и т.п.) работников АО «МРУ» на рецензирование в ТУ УГМК;

- осуществляет контроль планирования, финансирования и выполнения НИР и ПИР в рамках выполнения ВКР студентов и обучающихся по программе ДПО «Резерв управленческих кадров УГМК»;

- осуществляет контроль внедрения результатов ВКР, а также осуществляет мотивацию обучающихся при внедрении данных результатов;

- обеспечивает доступ к необходимой информации для выполнения ВКР студентами ТУ УГМК;

- осуществляет контроль успеваемости студентов и оказывает содействие в учебно-воспитательной работе с ними;

- организует проведение практик студентов и мотивацию руководителей практик;

- осуществляет общее руководство практикой студентов;

- организует трудоустройство студентов в период практик;

- организует трудоустройство выпускников МГТ «Юность», ТУ УГМК;

- контролирует должностное перемещение персонала;

- организует систему мотивации для профессионального и карьерного роста персонала, обучившегося в МТТ «Юность», ТУ УГМК.

## 5 Организация образовательной деятельности в УГМК

### 5.1 Последовательность организации обучения

Этап	Характеристика этапа
I	Определение потребности обучения студентов и персонала, отбор кандидатов на обучение.
II	Формирование образовательного заказа.
III	Планирование и бюджетирование расходов на образование студентов и персонала.
IV	Обучение студентов и персонала АО «МРУ»: - в ТУ УГМК; - в сторонних образовательных организациях; - в Учебном центре предприятия
V	Оценка результатов обучения персонала.
VI	Мотивация обучающихся.

### 5.2. Определение потребности в обучении

5.2.1. Определение потребности обучения студентов и персонала проводят на основании:

- задач обучения персонала, определяемых руководителями отделов управления и структурных подразделений, директорами по направлениям, и утвержденных производственных задач;
- результатов оценки компетенций: на соответствие персонала требованиям ХК в соответствии с Положением об оценке персонала на соответствие ХК;
- формирования кадрового резерва АО «МРУ»;
- при приеме работников на работу;
- показателей прогнозируемой текучести и выбытия персонала;
- планов внедрения новых проектов и технологий в рамках стратегического развития АО «МРУ», в ходе реализации которых необходимо предусмотреть прием квалифицированного нового или обучение (переобучение) имеющегося персонала;
- информации о несоответствии имеющегося образования работника требованиям к занимаемой должности;
- изменений в действующем законодательстве РФ, нормативных документах АО «МРУ», требующих повышения квалификации;
- требований и предписаний различных органов государственного надзора, промышленной безопасности и охраны труда, системы энергетического менеджмента (ISO 50001:2018) в части обучения и аттестации персонала;
- результатов внешних и внутренних аудитов;
- результатов деятельности новых работников по итогам их адаптации.

5.2.2. На основании выявленной потребности в обучении студентов и персонала АО «МРУ» осуществляет планирование обучения на год.

### 5.3. Планирование и бюджетирование расходов на образование

5.3.1. Планирование и бюджетирование расходов на образование осуществляется в соответствии с Приказами о разработке ТПФП.

5.3.2. По формам планирования обучение студентов и персонала подразделяется на:

- плановое;
- внеплановое.

5.3.3. Плановое обучение - это обучение по утвержденным плановым показателям на текущий год.

5.3.4. Внеплановое обучение - это обучение, не предусмотренное утвержденным планом на текущий учебный год, связанное с изменением законодательства, предписаниями органов государственного надзора, реализацией производственных процессов, внедрением нового оборудования или технологий.

5.3.5. Планирование обучения студентов и персонала ведется на календарный год (с 01 января по 31 декабря).

5.3.6. Планирование и бюджетирование расходов на обучение студентов и персонала состоит из двух частей: планирование численности обучающихся и планирование расходов на обучение (бюджетирование).

5.3.7. Расходы на обучение персонала планируются на:

- обучение студентов и персонала в ТУ УГМК;
- обучение студентов и персонала в сторонних образовательных организациях.

5.3.8. Формирование проектов бюджета и годовых планов на обучение студентов и персонала осуществляет заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам в следующем порядке:

- издает распоряжение для руководителей отделов, цехов и участков о предоставлении в отдел управления персоналом в определенный срок служебных записок с потребностью в обучении персонала на следующий год;

- размещает в папке Total каталог образовательных программ Технического университета УГМК;

- на основании поданных заявок формирует образовательный заказ для включения в ТПФП;

- согласовывает образовательный заказ АО «МРУ» в службе по персоналу ОАО «УГМК» (при необходимости вносит корректировки);

- согласованный в службе по персоналу ОАО «УГМК» образовательный заказ передает в отдел экономического планирования и финансов АО «МРУ» для включения в ТПФП;

- размещает образовательный заказ на следующий год в электронном виде в папке Total.

5.3.9. Размер платы за обучение и порядок предоставления образовательных услуг определяются договором.

5.3.10. Для финансирования проведения НИР, ПИР и других мероприятий в рамках подготовки обучающимися ВКР заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам, совместно с руководителями соответствующих служб АО «МРУ» планируют и согласовывают необходимые затраты в ТПФП.

5.3.11. Затраты на командировочные расходы и стипендии, связанные с обучением персонала и студентов в ТУ УГМК или в сторонней образовательной организации, учитываются отдельно в соответствующих статьях бюджета.

5.3.12. Планирование затрат на образовательную деятельность в АО «МРУ» и их контроль в службе директора по персоналу ОАО «УГМК» осуществляется в автоматизированной системе АССОИ.

5.3.13. В случае, если корректировка плана обучения студентов и персонала АО «МРУ» требует изменения бюджета, формируется предложение о корректировке бюджета со стороны АО «МРУ». Согласование корректировки бюджета ведется в установленном управлением бюджетирования ОАО «УГМК» порядке.

#### **5.4. Обучение студентов и персонала АО «МРУ»**

##### **5.4.1. Порядок обучения персонала в ТУ УГМК по программам ДПО**

5.4.1.1. Учебный процесс в ТУ УГМК осуществляется:

- с отрывом от производства/работы;
- без отрыва от производства/работы;
- с частичным отрывом от производства/работы.

5.4.1.2. ТУ УГМК ежемесячно утверждает график реализации образовательных программ на следующий месяц со сроками проведения каждой образовательной программы и размещает его на портале ТУ УГМК, уведомляя организации УГМК за 15 дней до начала месяца (график на январь размещается на портале ТУ УГМК до 25 декабря текущего года).

5.4.1.3. ТУ УГМК ежемесячно до 25-го числа месяца, предшествующего планируемому, готовит приказ по ОАО «УГМК» с указанием сроков проведения образовательных программ.

5.4.1.4. Организация обучения персонала АО «МРУ» по программам ДПО в ТУ УГМК осуществляется в следующем порядке:

- не позднее, чем за 10 дней до начала образовательной программы заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам формирует заявку на портале ТУ УГМК (Приложение Б), с указанием ФИО и должности работников, направляемых на обучение;
- руководитель структурного подразделения АО «МРУ», направляющий на обучение работника, формулирует и утверждает задание на период обучения по отдельным программам ДПО, обозначенным в графике реализации образовательных программ (на портале ТУ УГМК), в соответствии с установленной формой (Приложение В);
- заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам размещает в электронном виде в папке Total график образовательных программ на следующий месяц и, дополнительно, уведомляет в письменном виде каждого обучающегося о датах и времени начала обучения в ТУ УГМК.

##### **5.4.2. Порядок обучения студентов и персонала в ТУ УГМК по программам ВО**

5.4.2.1. Обучение в ТУ УГМК по программам ВО проводится в очной, очно-заочной или заочной формах.

5.4.2.2. Подбор кандидатов на обучение производится на основании потребностей АО «МРУ» и установок ОАО «УГМК».

5.4.2.3. Предварительная оценка и подготовка кандидатов на обучение проводится в пределах средств, предусмотренных техпромфинпланом на эти цели.

5.4.2.4. Не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому, заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам совместно с директорами по направлениям, организуют анализ и отбор кандидатов на обучение в ТУ УГМК по программам бакалавриата и специалитета среди наиболее успевающих в обучении школьников и студентов СПО, обладающих лидерскими качествами, проявляющих активность в спорте, техническом творчестве и т.п. Основные принципы и мероприятия по подбору и подготовке кандидатов в абитуриенты ТУ УГМК среди школьников представлены в Приложении Г.

5.4.2.5. Не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому, и до момента сдачи ЕГЭ заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам, организует дополнительную подготовку кандидатов на обучение к ЕГЭ и вступительным испытаниям в ТУ УГМК.

5.4.2.6. Для обеспечения мероприятий по подготовке кандидатов в ТПФП организации предусматриваются затраты для оплаты дополнительных занятий с преподавателями.

5.4.2.7. Не позднее 1 марта заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам совместно с руководителями соответствующих служб организации организуют процесс определения производственных задач для кандидатов на обучение по программам магистратур и назначают кураторов-экспертов.

5.4.2.8. Не позднее 1 апреля ТУ УГМК организует оценку мотивации и способностей кандидатов на обучение по программам ВО из числа работников АО «МРУ».

5.4.2.9. Не позднее, чем за 1 месяц до приема в ТУ УГМК заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам, кураторы-эксперты и руководитель ТУ УГМК организуют проведение собеседований с кандидатами на обучение по программам магистратур и подготовки резерва управленческих кадров с целью их оценки и уточнения производственных задач.

5.4.2.10. Прием документов в приемную комиссию ТУ УГМК производится на основании п. 1.5.2.2. и Правил приема в ТУ УГМК, размещенных на портале ТУ УГМК.

5.4.2.11. В течение 7 дней после зачисления кандидатов на обучение руководитель ТУ УГМК готовит проект приказа по ОАО «УГМК» со списками студентов - для программ бакалавриата и специалитета; списками магистрантов, назначенных им кураторов-экспертов и производственных задач, организует процесс согласования и подписания данного приказа.

5.4.2.12. По итогам обучения по программам ВО студент готовит ВКР в соответствии с п. 5.4.4.

### **5.4.3. Порядок организации и проведения практик студентов МТТ «Юность» и ТУ УГМК**

5.4.3.1. Практика студентов МТТ «Юность» и ТУ УГМК – важнейший элемент обучения студентов. Цель практики – освоение студентом профессиональной деятельности в соответствии с ХК. В течение прохождения практик студент также осваивает рабочую профессию.

5.4.3.2. Для обеспечения качественной профессиональной подготовки каждому студенту очной формы обучения на весь период обучения с момента его зачисления в МТТ «Юность» и ТУ УГМК приказом по организации УГМК, направившей студента на обучение, назначается наставник.

5.4.3.3. На период проведения конкретной практики студента МТТ «Юность» и ТУ УГМК приказом по АО «МРУ» и по согласованию с наставником назначается Руководитель практики студента. Информация о руководителе практики направляется в ТУ УГМК.

5.4.3.4. На период освоения рабочей профессии за студентом закрепляется мастер производственного обучения.

5.4.3.5. Руководители практик организации действуют в соответствии с функционалом, изложенным в Приложении Д.

5.4.3.6. Преподаватели теоретического обучения и мастера производственного обучения действуют в соответствии с функционалом, изложенным в Приложении Е.

### **5.4.4 Разработка выпускной квалификационной работы**

5.4.4.1. Обучающиеся в ТУ УГМК по программам длительностью свыше 72 часов в процессе

обучения разрабатывают и оформляют ВКР по совершенствованию производственного или управленческого процесса с расчетом экономического эффекта от внедрения.

5.4.4.2. Заказ от АО «МРУ» на решение производственной задачи обучающимся готовится при направлении обучающегося в ТУ УГМК на бланке организации с подписью первого руководителя. Заказ должен содержать обязательное указание фамилии и инициалов автора(ов) постановки производственной задачи.

5.4.4.3. Темы ВКР для обучающихся в ТУ УГМК формулируют научные руководители магистрантов на основании утвержденных производственных задач и утверждает директор ТУ УГМК в течение первого семестра.

5.4.4.4. Обучающиеся, под руководством научных руководителей магистрантов, в течение второго семестра разрабатывают Технические задания на выполнение ВКР, в которых указывается тематика исследований и целесообразность заключения договоров на выполнение НИОКР с предприятием.

5.4.4.5. Технические задания на выполнение ВКР согласуются научным руководителем магистранта, куратором-экспертом, экспертом от дирекции по направлению, техническим руководителем АО «МРУ» и утверждаются генеральным директором АО «МРУ».

5.4.4.6. Генеральный директор АО «МРУ» обеспечивает условия для выполнения ВКР обучающимся ТУ УГМК.

5.4.4.7. ВКР обучающегося размещается в системе управления обучением BlackBoard для рассмотрения экспертами. Эксперту выдается логин и пароль для входа в систему через портал ТУ УГМК.

5.4.4.8. Для итоговой защиты ВКР перед экспертной комиссией обучающийся готовит презентацию и раздаточный материал для каждого члена комиссии.

5.4.4.9. Экспертная комиссия по результатам защиты ВКР принимает одно из следующих решений, оформляемых протоколом:

- признать, что при выполнении ВКР обучающимся достигнут результат по решению конкретной производственной проблемы организации УГМК и *рекомендовать к внедрению результат ВКР*;

- признать, что при выполнении ВКР обучающимся частично достигнут результат по решению конкретной производственной проблемы организации УГМК и *рекомендовать результат ВКР к последующей доработке* (с учетом замечаний экспертов) *и внедрению*;

- признать, что при выполнении ВКР обучающимся не достигнут результат по решению конкретной производственной проблемы организации УГМК и *не рекомендовать результат ВКР к внедрению*.

- ВКР, направленные экспертной комиссией на доработку, подлежат повторному рассмотрению для принятия необходимого решения. Решение повторной экспертной комиссии также оформляется протоколом.

5.4.4.10. Результаты ВКР, рекомендованные к внедрению экспертной комиссией, подлежат согласованию и внедрению в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ОАО «УГМК» по управлению проектами.

5.4.4.11. Результаты ВКР, рекомендованные к внедрению, включаются в проект ТПФП организации на следующий год, который согласовывается и утверждается на директорате ОАО «УГМК» в установленном порядке.

#### **5.4.5. Порядок организации обучения персонала и студентов в сторонних образовательных организациях**

5.4.5.1. Проект годового плана на обучение персонала и студентов в сторонних организациях

согласуется в службе по персоналу ОАО «УГМК».

5.4.5.2. Включение в годовой план на обучение студентов по программам ВО в сторонних образовательных организациях осуществляется после письменного обоснования и согласования с директором по соответствующему направлению ОАО «УГМК».

5.4.5.3. Обучение персонала и студентов в сторонних образовательных организациях организует заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам, в соответствии с утвержденным годовым планом обучения персонала и студентов.

5.4.5.4. Критерии выбора образовательных организаций:

- наличие лицензии на образовательную деятельность;
- наличие положительных отзывов о деятельности организации;
- опыт работы на рынке образовательных услуг по данному направлению (профильность организации);
- основные организации - заказчики (потребители услуг);
- стоимость обучения и затраты на командировку обучаемых.

5.4.5.5. Обучение персонала и студентов в сторонних организациях осуществляется на основе договоров.

5.4.5.6. Прохождение обучения персонала и студентов в сторонних организациях подтверждается дипломами, свидетельствами, удостоверениями в соответствии с образцами документов, выдаваемых образовательными организациями.

5.4.5.7. Отчеты по обучению персонала в сторонних организациях по установленной форме (Приложение И) направляют в службу по персоналу ОАО «УГМК» ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.4.5.8. Служба по персоналу ОАО «УГМК» организует проверку обучения персонала и студентов в сторонних организациях посредством анализа следующих документов:

- документ с обоснованием необходимости обучения работников в сторонней организации (служебная записка, заявка на обучение и т.п.);
- договор с образовательной организацией;
- лицензия образовательной организации;
- документы, подтверждающие прохождение обучения (диплом, свидетельство, удостоверение).

#### **5.4.6. Порядок организации обучения персонала и студентов в Учебном центре АО «МРУ».**

5.4.6.1. Для организации образовательного процесса и реализации образовательных программ в Учебном центре формируются учебные группы. Состав группы, режим обучения, назначенный преподаватель утверждаются приказом АО «МРУ».

5.4.6.2. Обучение в Учебном центре бесплатное для работников АО «МРУ».

5.4.6.3. Язык обучения в Учебном центре русский.

5.4.6.4. Оценка знаний производится по 5-ти бальной шкале или другой шкале предусмотренной программой обучения.

5.4.6.5. Форма обучения: очная, очно-заочная, дистанционная.

5.4.6.6. Все вновь поступающие на предприятие рабочие, или переходящие из одного подразделения в другое, не имеющие специальности по данной профессии, проходят обучение в Учебном центре.



5.4.6.7. В учебном центре устанавливаются следующие виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, вебинар, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, также могут проводиться другие виды учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается время в 45 минут. Недельная нагрузка слушателей при очной форме обучения не может превышать 40 часов, при очно-заочной (16 часов).

5.4.6.8. Численность учебной группы устанавливается до 20 человек.

5.4.6.9. Режим занятий определяется формой обучения, но не должен превышать установленные контролирующими органами предельные санитарно-технические нормы и объемы учебной нагрузки обучающихся.

5.4.6.10. Продолжительность обучения устанавливается в соответствии с образовательной программой.

5.4.6.11. Производственное обучение (практическая подготовка) слушателей осуществляется в подразделениях АО «МРУ». Продолжительность обучения устанавливается в соответствии с программой производственного обучения. Инструкторы производственного обучения назначаются из числа квалифицированных специалистов и рабочих, назначенных приказом АО «МРУ». В процессе производственного обучения заполняется дневник производственного обучения или характеристика производственного обучения установленного образца.

5.4.6.12. Отчисление слушателей совершается в связи с завершением обучения и досрочно – по инициативе слушателя; по инициативе Учебного центра в случае применения к слушателю, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателем по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае нарушения Правил внутреннего трудового распорядка и (или) локальных нормативных документов Учебного центра; по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учебного центра, в том числе в случае ликвидации Учебного центра как подразделения. Отчисление осуществляется на основании приказа Учебного центра.

5.4.6.13. Обучение в Учебном центре заканчивается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена (зачета) на основании заключения аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия определяется приказом по АО «МРУ». К квалификационным экзаменам допускаются лица выполняющие требования, предусмотренные программой обучения и учебным планом. В результате обучения присваивается разряд, категория или квалификация и выдается удостоверение о присвоении профессии или удостоверение о повышении квалификации.

5.4.6.14. Организация образовательного процесса Учебного центра регламентируется учебным планом (по каждой профессии), календарным учебным графиком и расписанием занятий.

#### **5.4.7. Оценка качества обучения**

5.4.7.1. Процедура оценки качества обучения студентов и персонала предусматривает анализ соответствия результатов обучения целям, заявленным в образовательной программе, требованиям ХК, оперативным, производственным и стратегическим задачам АО «МРУ».

5.4.7.2. Для оценки качества обучения студентов и персонала используются следующие методы:

- обратная связь (анкетирование, устный опрос обучающихся об общей удовлетворенности содержанием, технологией, результатом освоения образовательной программы, компетентностью преподавателей, техническим обеспечением и организацией образовательного процесса; отзывы руководителей практик);

- проверка усвоения материалов, применение контрольно-измерительных инструментов (тесты, практические задания от преподавателей и непосредственных руководителей и др.);
- экспертная оценка компетенций работника на соответствие требованиям ХК в соответствии с Положением об оценке персонала на соответствие ХК.

5.4.7.3. Оценка качества обучения персонала может проводиться:

- работниками ТУ УГМК;
- единой комиссией по проверке знаний требований охраны труда у работников;
- квалификационной комиссией АО «МРУ»;
- специалистами учебного центра предприятия;
- непосредственным руководителем работника, прошедшего обучение.

### **5.5. Мотивация обучившихся в ТУ УГМК, внедривших результаты ВКР**

5.5.1. Мотивация работников, внедривших результат ВКР, может предусматривать:

- изменение заработной платы по занимаемой профессии или должности;
- возможность перевода на вышестоящую должность;
- вознаграждение за внедренный результат ВКР, признанный новым и полезным для АО «МРУ».

5.5.2. Если ВКР работника отклонена экспертной комиссией, то на этого работника не распространяются мероприятия по мотивации.

### **6. Ответственность и контроль**

6.2. Ответственность за выполнение требований настоящего стандарта несут все участники системы образования АО «МРУ» в пределах обозначенного функционала.

6.3. Контроль выполнения требований настоящего стандарта осуществляет заместитель генерального директора по персоналу и общим вопросам АО «МРУ».

Заместитель генерального директора  
по персоналу и общим вопросам



Н.Ю. Зверева

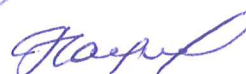
СОГЛАСОВАНО:

Технический директор



С.М. Чепуштанов

Заместитель технического директора  
по ОТ, П и Э безопасности, ГО и ЧС



А.А. Наумов

Приложение А  
(обязательное)



Форма распоряжения (проект)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

В целях формирования Техпромфинплана на \_\_\_\_\_ год в части обучения персонала, -

1. Руководителям подразделений и отделов управления **в срок до** \_\_\_\_\_ сформировать и предоставить в отдел управления персоналом предложения в соответствии с потребностями в профессиональном обучении/повышении квалификации персонала в \_\_\_\_\_ году.

2. При формировании предложений использовать Каталог образовательных программ и услуг Технического университета УГМК на \_\_\_\_\_ г. (находится в папке TOTAL).

Зам.генерального директора  
по персоналу и общим вопросам

подпись

И.О. Фамилия

Приложение Б  
(обязательное)

Проект годового плана (образовательный заказ)

№	Наименование	Ед. изм.	План текущий год	Ожид текущий год	План следующий год
<b>1</b>	<b>Обучено персонала, в том числе:</b>				
1.1	<b>Рабочие</b>	чел			
1.1.1.	на предприятии	чел			
1.1.2.	в Техническом университете УГМК, в т.ч.:	чел			
1.1.2.1.	по программам ДПО	чел			
1.1.2.2.	по программам бакалавриата и специалитета, в т.ч.:	чел			
1.1.2.2.1	текущее обучение (полный учебный год)	чел			
1.1.2.2.2	выпуск в текущем году	чел			
1.1.2.2.3	прием в текущем году	чел			
1.1.3.	в сторонних организациях	чел			
1.1.4	обязательное обучение по требованию надзорных и контролирующих органов в сторонних организациях	чел			
1.2.	<b>Руководители и специалисты</b>	чел			
1.2.1.	на предприятии	чел			
1.2.2.	в Техническом университете УГМК, в т.ч.:	чел			
1.2.2.1	по программам ДПО	чел			
1.2.2.1.1	в т.ч. подготовка резерва управленческих кадров	чел			
1.2.2.2	по программам магистратуры, в т.ч.	чел			
1.2.2.2.1	текущее обучение (полный учебный год)	чел			
1.2.2.2.2	выпуск в текущем году	чел			
1.2.2.2.3	прием в текущем году	чел			
1.2.2.3	по программам бакалавриата и специалитета, в т.ч.:	чел			
1.2.2.3.1	текущее обучение (полный учебный год)	чел			
1.2.2.3.2	выпуск в текущем году	чел			
1.2.2.3.3	прием в текущем году	чел			
1.2.3.	в сторонних организациях	чел			
1.2.4.	обязательное обучение по требованию надзорных и контролирующих органов в сторонних организациях	чел			
1.3.	<b>Всего обучено</b>	чел			
1.3.1.	на предприятии	чел			
1.3.2.	в Техническом университете УГМК	чел			
1.3.2.1.	по программам ДПО	чел			
1.3.2.1.1	в т.ч. подготовка резерва управленческих кадров	чел			
1.3.2.2.	по программам магистратуры	чел			
1.3.2.2.1	текущее обучение (полный учебный год)	чел			
1.3.2.2.2	выпуск в текущем году	чел			
1.3.2.2.3	прием в текущем году	чел			
1.3.2.3.	по программам бакалавриата и специалитета	чел			
1.3.2.3.1	текущее обучение (полный учебный год)	чел			
1.3.2.3.2	выпуск в текущем году	чел			
1.3.2.3.3	прием в текущем году	чел			
1.3.3.	в сторонних организациях	чел			
1.3.4.	обязательное обучение по требованию надзорных и контролирующих органов в сторонних организациях	чел			
1.3.5	число аспирантов/соискателей	чел			
1.3.6	студентов, получающих высшее и среднее	чел			

	образование заочно за счет средств предприятия				
2	<b>Число аспирантов, студентов, обучающихся в образовательных учреждениях, в том числе</b>	чел			
2.1.	студентов по целевой бюджетной подготовке в вузах (УрФУ, УГГУ, КузГТУ, СибГТУ, СКГТУ, МГТУ и т.п.)	чел			
2.2.	студентов по целевой контрактной подготовке в вузах (УрГЭУ и др.)	чел			
2.3.	студентов по целевой подготовке в Техническом университете УГМК (очная форма, бакалавриат и специалитет)	чел			
2.4.	студентов в колледжах, техникумах	чел			
2.5.	студентов по контрактной форме подготовки без последующего трудоустройства	чел			
3	<b>Расходы на обучение персонала, в том числе</b>	тыс.руб.			
3.1.	<b>Расходы на обучение рабочих, в том числе</b>	тыс.руб.			
3.1.1.	на предприятии	тыс.руб.			
3.1.2.	в Техническом университете УГМК, в т.ч.:	тыс.руб.			
3.1.2.1.	по программам ДПО	тыс.руб.			
3.1.2.2.	по программам бакалавриата и специалитета	тыс.руб.			
3.1.3.	в сторонних организациях	тыс.руб.			
3.1.4.	обязательное обучение по требованию надзорных и контролирующих органов в сторонних организациях	тыс.руб.			
3.2.	<b>Расходы на обучение РиС, в том числе</b>	тыс.руб.			
3.2.1.	на предприятии	тыс.руб.			
3.2.2.	в Техническом университете УГМК, в т.ч.:	тыс.руб.			
3.2.2.1.	по программам ДПО	тыс.руб.			
3.2.2.2.	по программам магистратуры	тыс.руб.			
3.2.2.3.	по программам бакалавриата и специалитета	тыс.руб.			
3.2.3.	в сторонних организациях	тыс.руб.			
3.2.4.	обязательное обучение по требованию надзорных и контролирующих органов в сторонних организациях	тыс.руб.			
3.3.	<b>Всего расходов по формам организации обучения персонала, в том числе</b>	тыс.руб.			
3.3.1.	на предприятии	тыс.руб.			
3.3.2.	в Техническом университете УГМК	тыс.руб.			
3.3.2.1.	по программам ДПО	тыс.руб.			
3.3.2.2.	по программам магистратуры	тыс.руб.			
3.3.2.3.	по программам бакалавриата и специалитета	тыс.руб.			
3.3.3.	в сторонних организациях	тыс.руб.			
3.3.4.	обязательное обучение по требованию надзорных и контролирующих органов в сторонних организациях	тыс.руб.			
3.3.5.	на обучение аспирантов/соискателей	тыс.руб.			
3.3.6.	на обучение заочников	тыс.руб.			
4	<b>Расходы на обучение студентов в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, в том числе</b>	тыс.руб.			
4.1.	на целевую бюджетную подготовку в вузах	тыс.руб.			
4.2.	на целевую контрактную подготовку	тыс.руб.			
4.3.	на целевую подготовку в ТУ УГМК (очная форма, бакалавриат и специалитет)	тыс.руб.			
4.4.	на обучение в колледжах, техникумах	тыс.руб.			
4.5.	на выплату стипендии	тыс.руб.			
4.6.	на выплату стипендии студентам ТУ УГМК	тыс.руб.			
4.7.	на обучение студентов, без последующего трудоустройства	тыс.руб.			
4.8.	на профориентационную работу со школьниками	тыс.руб.			
4.9.	прочие расходы на социальную поддержку студентов (из прибыли)	тыс.руб.			
5	<b>Итого расходов, в том числе</b>	тыс.руб.			

5.1.	Расходы на обучение персонала и студентов, отнесенные на себестоимость	тыс.руб.			
5.2.	Расходы из прибыли (связанные с обучением студентов)	тыс.руб.			
6	<b>Справочная информация</b>				
6.1	Число сотрудников, получающих высшее и среднее профессиональное образование заочно в том числе	чел			
6.1.1	Число сотрудников предприятия, получающих высшее и среднее профессиональное образование (заочно) за счет средств предприятия	чел			
6.1.2.	Число сотрудников предприятия, получающих высшее и среднее профессиональное образование (заочно) самостоятельно	чел			
6.2.	Расходы на выплату ученических отпусков	тыс.руб.			
6.3.	<b>Командировочные расходы, связанные с обучением работников, в том числе</b>	тыс.руб.			
6.3.1.	Командировочные расходы, связанные с обучением работников в сторонних организациях	тыс.руб.			
6.3.2.	Командировочные расходы, связанные с обучением работников в Техническом университете УГМК (транспортные расходы)	тыс.руб.			
6.4.	<b>Расходы на обучение персонала, включенные в ФЭП</b>	тыс.руб.			
6.4.1.	Оплата труда мастеров производственного обучения и преподавателей теоретического обучения	тыс.руб.			
6.4.2	Оплата труда мастеров производственного обучения и преподавателей теоретического обучения не являющихся работниками предприятия	тыс.руб.			
6.4.3.	Оплата труда за руководство практикой студентов	тыс.руб.			
6.4.3.1	в т.ч. студентов ТУ УГМК	тыс.руб.			
6.4.4.	Оплата труда студентов в период практики	тыс.руб.			
6.4.4.1	в т.ч. студентов ТУ УГМК	тыс.руб.			
6.4.5	Оплата труда наставников студентов ТУ УГМК	тыс.руб.			
6.5.	<b>Спонсорская помощь образовательным учреждениям</b>	тыс.руб.			
6.5.1	Спонсорская помощь вузам	тыс.руб.			
6.5.2	Спонсорская помощь техникумам и колледжам	тыс.руб.			
6.5.3.	Спонсорская помощь школам	тыс.руб.			
6.5.4.	Социальная поддержка преподавателей вузов, техникумов, школ (дополнительные выплаты)	тыс.руб.			
6.5.5.	Спонсорская помощь учреждениям дополнительного образования детей	тыс. руб.			
6.6.	<b>Число студентов, прошедших практику в организации за отчетный период</b>	чел			
6.6.1.	без трудоустройства	чел			
6.6.2	с трудоустройством	чел			
6.7	<b>Оценка компетенций с помощью системы Web Tutor</b>	чел.			
6.8.	<b>Расходы на проживание студентов ТУ УГМК</b>	тыс. руб.			
6.9.	<b>Расходы на содержание Учебного центра</b>	тыс. руб.			
6.10	<b>Расходы на подготовку абитуриентов ТУ УГМК</b>	тыс. руб.			
6.11	<b>Расходы на Инженериаду УГМК</b>	тыс. руб.			

Приложение В  
(обязательное)

ЗАДАНИЕ РАБОТНИКУ,  
НАПРАВЛЯЕМОМУ НА ОБУЧЕНИЕ (ПО ПРОГРАММАМ ДПО)  
ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЗАДАЧИ

Подразделение \_\_\_\_\_

Работник, направляемый на обучение

(Ф.И.О.), должность \_\_\_\_\_

Тема обучения \_\_\_\_\_

ЗАДАЧА, которую необходимо решить по итогам обучения (формулирует руководитель подразделения)

РЕЗУЛЬТАТ, полученный работником при решении поставленной задачи (формулирует руководитель подразделения)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя подразделения \_\_\_\_\_

Подпись работника, направляемого на обучение \_\_\_\_\_

Приложение Г  
(рекомендуемое)

**Основные принципы и критерии подбора и подготовки кандидатов в абитуриенты ТУ УГМК**

Для подбора кандидатов на обучение в ТУ УГМК по программам бакалавриата и специалитета очной формы обучения (согласно плановым показателям) необходимо заблаговременно провести отбор школьников 11-х классов (не менее 3-х чел. на одно целевое место), организовать углубленную подготовку к сдаче Единого государственного экзамена (ЕГЭ).

I. Отбор школьников 11-х классов необходимо проводить ежегодно в срок до 01 ноября по следующим критериям:

1. *Успеваемость*: годовые оценки за последние два года г.: 4 и 5 по основным предметам.
2. *Активность*: систематическое участие в предметных олимпиадах.
3. *Мотивация*: выбрали профильную математику и физику для сдачи ЕГЭ. Занятия в технических кружках, клубах. Желательно - стремление к самообразованию (обучение на дополнительных занятиях, онлайн-курсах). Желание выпускников (и их родителей) в дальнейшем работать в АО «МРУ».
4. *Здоровье*: отсутствие хронических заболеваний, инвалидности, нарушений в опорно-двигательном аппарате.

Приоритет отдается школьникам из числа талантливой молодежи региона, получившие поддержку некоммерческого фонда социально-культурных инициатив "Достойным-лучшее".

II. Организация углубленной подготовки 11-ти классников:

Углубленную подготовку школьников к ЕГЭ необходимо проводить, как минимум, по предметам Математика и Физика.

Местом проведения углубленной подготовки отобранных к поступлению в ТУ УГМК школьников могут быть помещения одной из школ или Учебного центра организации (при его наличии и удобном расположении).

В качестве учителей-репетиторов принимаются на основании договоров гражданско-правового характера (исходя из средней стоимости аналогичных услуг в регионе и в пределах запланированной в ТПФП суммы) преподаватели, имеющие соответствующий опыт и рекомендации.

*График занятий*: с декабря по апрель - не менее 1-го занятия (2 ак. часа) в неделю по каждому предмету; с мая до дня сдачи ЕГЭ - не менее 2-х занятий в неделю.

*Обеспечить контроль проведения занятий.*

III. Организация мотивационных мероприятий со старшеклассниками:

Для поддержания и развития заинтересованности школьников старших классов к техническим направлениям, дальнейшему обучению в ТУ УГМК и последующему трудоустройству в организации необходимо организовать систематическую работу с отобранной группой школьников. Это комплекс мероприятий, который предусматривает:

- экскурсии на предприятие, встречи со специалистами;
- ознакомление с информацией о социальных проектах УГМК, обучении в ТУ УГМК и студенческой жизни в г.Верхняя Пышма;
- привлечение школьников старших классов к мероприятиям организации (спортивные, культурные, торжественные, мероприятия молодежной организации и др.).



## Приложение Г (продолжение)

(рекомендуемое)

IV. Отбор кандидатов на заочную форму обучения необходимо проводить ежегодно в срок до 01 марта по следующим критериям:

- Среди студентов выпускного курса колледжей и техникумов:

1. Успеваемость: Оценки за последний год 4 и 5 (по основным предметам). Высокая успеваемость по дисциплинам, связанным с профилем обучения (не ниже 4 баллов), положительные характеристики коллективов образовательных организаций. Положительные результаты практики в АО «МРУ».
2. Мотивация: Желание получить высшее профильное образование в ТУ УГМК и трудоустройство в АО «МРУ».
3. Здоровье: отсутствие хронических заболеваний, инвалидности, нарушений в опорнодвигательном аппарате.

- Среди работников организации по следующим критериям:

1. Наличие среднего профессионального образования,
2. Состоит в кадровом резерве организации.
3. Мотивация - желание получить высшее профильное техническое образование.

**Приложение Д**  
**(рекомендуемое)**

**Функционал наставника, руководителя практики и куратора-эксперта**

1. *Основные функции наставника (назначается студентам очной формы обучения):*
  - осуществляет курирование студента в период обучения, отвечает за качественное прохождение всех видов практик на предприятии, выполнение ВКР и профессиональное развитие студента;
  - анализирует отчеты по практике и выпускную квалификационную работу на предмет наличия коммерческой и конфиденциальной информации.
2. *Основные функции руководителя практики:*
  - участвует в разработке индивидуальных заданий на практику;
  - согласовывает содержание и планируемые результаты практики;
  - осуществляет ознакомление студентов с оборудованием рабочего места, технологическими процессами участка, его особенностями;
  - отвечает за обеспечение студента в период практики спецодеждой, спецобувью и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих категорий работников предприятия;
  - предоставляет возможность использования студентами технической литературы и документации предприятия;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
  - оказывает помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий;
  - осуществляет контроль за правильной расстановкой и своевременным перемещением обучающихся по подразделениям организации в соответствии с программой практики;
  - организует взаимодействие обучающегося с другими работниками предприятия;
  - контролирует выполнение обучающимся программы практики и индивидуальных заданий;
  - контролирует правильность и безопасность выполнения обучающимися операций на занимаемых рабочих местах; за выполнением студентом правил внутреннего трудового распорядка;
  - оценивает работу обучающегося в период практики и ставит соответствующие записи в «Дневник практик»;
  - дает отзыв, о работе обучающегося и качестве подготовленного им отчета по окончании практики.
3. *Основные функции куратора-эксперта (назначается студентам магистратуры):*
  - руководить производственными практиками магистранта, включая научно-исследовательскую работу;

## Приложение Д (продолжение)

## (рекомендуемое)

- принимать участие в формулировании производственной задачи и подготовке технического задания;
- оказывать магистранту организационную, методическую и консультационную поддержку при прохождении практик, передавать опыт анализа и принятия решений в различных профессиональных ситуациях;
- оказывать магистранту содействие в получении информации, необходимой для подготовки и защиты магистерской диссертации, а также для подготовки отчетов по практикам и НИР;
- оказывать магистранту организационную и методическую помощь в составлении, согласовании и утверждении ТПФП предприятия в части выполнения, магистрантом производственной задачи, НИР, магистерской диссертации;
- оказывать содействие магистранту в подготовке авторских справок, протоколов экспертных комиссии предприятия и иной разрешительной документации, необходимой магистранту для издания научной статьи в научно-технических журналах;
- в случае необходимости содействовать в организации получения консультаций у специалистов предприятия по тематике магистерской диссертации;
- осуществлять контроль за соответствием магистерского исследования корпоративным стандартам УГМК и иных организаций, не входящих в сферу влияния УГМК, а также техническому заданию и требованиям предприятия;
- составлять характеристику магистранта и принимать участие в его промежуточных аттестациях в качестве эксперта;
- организовать рассмотрение результатов практик и проектов магистерской диссертации на предприятии;
- предоставить рецензию на отчет по практике и развернутую рецензию на магистерскую диссертацию, содержащую: оценку актуальности, новизны и практической значимости исследования с указанием достоинств, и недостатков проделанной работы; оценку глубины и качества выводов по работе; недостатки и замечания к работе (при наличии);
- оказывать содействие во внедрении и апробации результатов диссертационного исследования магистранта.

## Приложение Е (рекомендуемое)

### **Функционал преподавателя теоретического обучения:**

- Преподавание по программам профессионального обучения, ПО и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации;
- Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, ПО и(или) ДПП;
- Педагогический контроль и оценка освоения образовательной программы профессионального обучения, ПО и (или) ДПП в процессе промежуточной и итоговой аттестации;
- Разработка программно-методического обеспечения программ профессионального обучения, ПО и (или) ДПП;
- Организационно-педагогическое сопровождение группы обучающихся по программам ПО;
- Проведение учебных занятий; организация самостоятельной работы обучающихся; руководство проектной, исследовательской деятельностью и ВКР; консультирование обучающихся; текущий контроль, оценка динамики подготовленности и мотивации студентов;
  - разработка программ обучения;
  - ведение учебно-методической документации;
  - обработка персональных данных с соблюдением требований и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
  - Использование педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся, применение современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использование дистанционных образовательных технологий, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;
  - соблюдение требования охраны труда.

### **Функционал мастера производственного обучения:**

- Организация и проведение учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ различного уровня и направленности;
- Организация учебно-производственной деятельности обучающихся по освоению программ профессионального обучения и (или) программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- Педагогический контроль и оценка освоения квалификации рабочего, служащего в процессе учебно-производственной деятельности обучающихся;
- Разработка программно - методического обеспечения учебно-производственного процесса.
- Организационно - педагогическое сопровождение группы обучающихся по программам ПО;
- Формирование (на участке, подразделении, в лаборатории, ином месте занятий) образовательно-производственной среды; оценка освоения программы профессионального модуля (учебного предмета, курса, дисциплины, иного компонента программы, обеспечивающего освоение квалификации рабочего, служащего) в части практической подготовки при проведении промежуточной аттестации в составе квалификационной комиссии; оценка освоения образовательной программы

**Приложение Е (продолжение)**  
**(рекомендуемое)**

при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе квалификационной комиссии;

- Оценка полноты и своевременности выполнения обучающимися задания на практику и (или) результатов освоения компетенций в период прохождения практики (практического обучения);

- Оценка освоения программы профессионального модуля (учебного предмета, курса, дисциплины, иного компонента программы, обеспечивающего освоение квалификации рабочего, служащего) в части практической подготовки при проведении промежуточной аттестации в составе экзаменационной комиссии;

- Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой аттестации в составе квалификационной комиссии;

- Разработка и обновление основных программ профессионального обучения и (или) рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основных программ профессионального обучения, обеспечивающих практическую подготовку, и (или) программ практики, обеспечивающей освоение квалификации рабочего, служащего, основных профессиональных образовательных программ;

- Разработка и обновление учебно-методического обеспечения профессионального обучения и (или) программ учебной и производственной практики (практического обучения);

- Ведение документации, обеспечивающей учебно-производственный процесс;

- Выполнение деятельности и (или) демонстрирование элементов деятельности, осваиваемой обучающимися на учебной и производственной практике (в процессе практического обучения): решение профессиональных задач, выполнение отдельных трудовых функций, технологических операций и отдельных приемов технологических операций.