**Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников основного и вспомогательного производства ЗАО «Лиггетт-Дукат»**

Источник [http://gallaher-prof.ru](http://gallaher-prof.ru/)

Внутрифирменный документ

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.Область применения
2.Сокращения и глоссарий
3.Основные цели Профессионального обучения
4.Организация Профессионального обучения
5.Порядок формирования квалификационной комиссии
6.Ученический договор
7.Заключительные положения
8.Перечень профессий и специальностей, по которым проводится Профессиональное обучение (Приложение № 1)
9.Перечень дополнительных профессий и специальностей, по которым планируется проведение Профессионального обучения (Приложение № 1)
10.Положение о наставничестве (Приложение № 2)
11.Форма Ученического договора (Приложение № 3)
12.Форма служебной записки (Приложение № 4)
13.Форма Производственной характеристики (Приложение № 5)
14.Форма Оценочного листа (Приложение № 6)
15.Форма Дневника производственного обучения (Приложение № 7)
16.Форма Наряда-задания на проведение практических (пробных) работ (Приложение № 8)

**1. Область применения**
1.1 Настоящее Положение о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации и обучении второй профессии работников основного и вспомогательного производства ЗАО «Лиггетт-Дукат» (далее – «Положение») разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – «ТК РФ») и определяет формы и порядок проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и обучения второй профессии работников основного и вспомогательного производства ЗАО «Лиггетт-Дукат» (далее - «Организация» или «Работодатель»).

**Сокращения и глоссарий**
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации совместно именуются «Профессиональное обучение».

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификация - | Профессиональная зрелость работников, их подготовленность к качественному выполнению конкретных видов работ, определяемые наличием знаний, умений, профессиональных навыков, опыта, а именно: присвоение разряда/установление второй профессии. |
| Профессиональная подготовка | Получение работником, не имеющим образования, специальности с определенной квалификацией. |
| Профессиональная переподготовка | Получение работником, имеющим определенную специальность, новой с учетом требований производства |
| Повышение квалификации | Получение работником новых навыков и знаний по своей специальности. |
| Квалификационная комиссия - | Высококвалифицированные сотрудники соответствующих структурных подразделений Организации, обладающие достаточной компетенцией для проведения квалификационного экзамена и принятия решения о присвоении квалификации сотруднику. |
| Квалификационный экзамен - | Форма проверки и оценки соответствия квалификации сотрудника требованиям, предъявляемым к должности. |
| Перечень профессий и квалификаций - | Список профессий и квалификаций, которые могут быть присвоены сотрудникам по решению квалификационной комиссии. |
| Ученик- | Сотрудник, направленный на обучение по решению руководства подразделения для прохождения подготовки, переподготовки, или получения болеевысокой квалификации. |
| Наставник - | Непосредственный руководитель или наиболее квалифицированный работник по специализации, который назначается приказом по Организации. |
| Заявка на обучение - | Форма, которая заполняется непосредственнымруководителем и согласовывается с менеджером службы по специализации для направления сотрудника на обучение. |
| Оценочный лист - | Форма, которая заполняется непосредственным руководителем и согласовывается с менеджером службы по специализации для оценки знаний сотрудника по специальности и рекомендаций. |
| Производственная характеристика - | Форма, которая заполняется непосредственным руководителем и согласовывается с менеджером службы по специализации, для оценки поведенческих компетенций сотрудника. |
| Отдел ОО и РП - | Отдел по обучению и развитию персонала. |

**3. Основные цели Профессионального обучения**
3.1. Основными целями Профессионального обучения работников основного и вспомогательного производства является:
• Формирование на производстве дополнительных квалифицированных кадровых ресурсов, необходимых при внедрении новых производственных мощностей;
• Создание внутреннего резерва квалифицированных кадров для работы по другой профессии или специальности при необходимости замещения работников на время их отсутствия;
• Формирование высококвалифицированных работников, способных решать сложные проблемы при работе на производственном оборудовании.

**4. Организация Профессионального обучения**
4.1. Для организации и проведения профессионального обучения, руководители подразделений в период формирования бюджета (PSAP) направляют в отдел по обучению и развитию персонала план-заявку установленного образца на проведение обучения для составления тренинг-плана и формирования бюджета на проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также по запросу ОО и РП предоставляют всю необходимую дополнительную информацию. Планирование профессионального обучения осуществляется на стадии составления годового тренинг-плана как на технологическом оборудовании Организации, так и силами сторонних организаций, предоставляющими техническое обучение.
ОО и РП предоставляет проект общего плана на рассмотрение и утверждение всех вовлеченных в принятие решение лиц по подразделениям.
4.2 При планировании профессионального обучения на год, все подразделения Организации соответственно совместно с ОО и РП и отделом по компенсациям и льготам планируют предстоящие затраты на обучение.
4.3. Работники имеют право на Профессиональное обучение в соответствии с ТК РФ и Коллективным договором.
4.4. Необходимость Профессионального обучения работников для собственных нужд определяет Работодатель.
4.5. В случаях, предусмотренных ТК РФ и Коллективным договором, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.
4.6. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в Организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях. Вопросы обучения регулируются соответствующим Договором с учебным заведением.
4.7. Профессиональное обучение организуется в следующих формах:
• Индивидуального обучения – Профессионального обучения согласно разработанной для каждого конкретного ученика индивидуальной учебной программы и плана, включающего проведение лекций, индивидуальных теоретических и практических занятий по профессии с привлечением специалистов Организации;
• Бригадного обучения – Профессионального обучения согласно разработанной для группы учеников учебной программы и плана, включающего проведение лекций, групповых теоретических и практических занятий по профессии, с привлечением специалистов учебных комбинатов и тренинг центров;
• Курсового обучения - Профессионального обучения по разработанной и утвержденной методике производителя оборудования или программного обеспечения для группы учеников;
• Практического обучения - Профессионального обучения на рабочем месте с закреплением наставника и выполнением самостоятельных работ согласно разработанной программе по профессии;
4.8. Перечень профессий и специальностей, по которым проводится Профессиональное обучение, определен в Приложении №1 к настоящему Положению.
4.9. Перечень необходимых профессий и специальностей, определяется Работодателем, с учетом мнения Профсоюза. Изменения отражаются в Приложении №1.
4.10. Для подачи заявки на допуск сотрудника к прохождению обучения с последующей сдачей квалификационного экзамена, непосредственный руководитель должен предоставить в отдел по обучению и развитию следующие документы:
• Служебную записку (Приложение № 4)
• Производственную характеристику (Приложение № 5).
4.11. Обучение проводится наставником производственного обучения. Отношения наставника и ученика регулируются Положением о наставничестве, которое является Приложением № 2 к настоящему Положению.
4.12. Обучение проводится в пределах рабочего времени, установленного действующим Коллективным договором и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Работникам, проходящим Профессиональное обучение, Работодатель должен создать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные ТК РФ.
4.13. В случае прохождения Профессионального обучения в учебных заведениях дополнительного образования, обучающийся может проходить стажировку (практические занятия) в Организации. Для проведения стажировки (практических занятий) в Организации, непосредственный руководитель определяет для обучающегося наставника.
4.14. По окончании периода обучения обучаемый сотрудник сдает квалификационный экзамен:
• экзамен по теории принимает квалификационная комиссия. Порядок работы комиссии регламентируется п.5 данного Положения.
• экзамен по практике принимает непосредственный руководитель обучающегося, представитель технической службы производства и наставник обучения. В случае несдачи экзамена по практике и при апелляции ученика, повторный экзамен проводится по заявлению ученика с участием непосредственного руководителя обучающегося, представителя технической службы производства, наставника обучения и представителя Местного комитета. Специалист Отдела по анализу и улучшению процессов производства информирует состав комиссии, принимающей экзамен по практике и ОО РП о дате и месте проведения экзамена по практике.
4.15 Сдача квалификационного экзамена проводится путем собеседования по вопросам экзаменационных билетов.
Экзаменационные билеты состоят из 3 блоков:
• Вопросы по специализации;
• Вопросы по качеству;
• Вопросы по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.
4.16. Вопросы билетов доводятся до сведения учеников непосредственным руководителем не позднее, чем за три недели до момента проведения квалификационного экзамена.
4.17. Непосредственный руководитель оказывает методическую помощь и поддержку ученику в подготовке по экзаменационным билетам. В случае необходимости проведения консультаций по вопросам качества, ООС, ПБ и ОТ и по специализации непосредственный руководитель информирует отдел ОО и РП. Сотрудник отдела ОО и РП координирует время и место проведения консультаций.
4.18. На экзамене обязательно заслушивается Производственная характеристика на ученика и Оценочный лист (Приложение № 6).
4.19. Экзамен считается сданным в случае, если кандидат ответил на все вопросы билета. Члены комиссии могут задавать наводящие и дополнительные вопросы.
4.20. В случае если кандидат не сдал квалификационный экзамен, ему предоставляется право на повторную пересдачу. С момента получения соответствующей квалификации сотруднику может быть присвоена более высокая квалификация не ранее, чем через 3 месяца.
4.21. Информация о присвоении квалификации сотрудникам хранится в базе данных отдела ОО и РП. Копия протокола передается в отдел по работе с персоналом.
4.22. На основании Протокола комиссии, отдел по работе с персоналом готовит приказ о присвоении квалификации. Информация о присвоении квалификации заносится в трудовую книжку, личную карточку сотрудника и выдаётся сертификат.
4.23. Отдел ОО и РП совместно с Отделом по анализу и улучшению процессов производства оказывают методическую поддержку руководителям подразделений в оформлении экзаменационных билетов, обеспечивают их хранение и выдачу необходимого количества наборов экзаменационных билетов для подготовки учеников.
4.24. Ответственным за координацию процесса разработки и актуализацию экзаменационных билетов является ОО и РП.
4.25. Ответственными за разработку вопросов:
• по специализации – являются специалисты и руководители технических служб производства;
• по качеству - специалисты службы контроля качества;
• охране труда, промышленной и пожарной безопасности – инженер по охране труда.

**5. Порядок формирования квалификационной комиссии**
5.1. Состав квалификационной комиссии утверждается приказом генерального директора. Заместителем председателя комиссии является представитель местного комитета профсоюзной организации, который назначается Председателем Местного комитета. В состав комиссии входят представители: службы качества, службы охраны труда, промышленной безопасности и экологии, отдела охраны, отдела по обучению и развития персонала, технических и инженерных служб.
5.2. Заседания комиссии созываются по мере необходимости проведения квалификационного экзамена. О дате и месте очередного заседания комиссии сообщает посредством электронной почты специалист ОО и РП. Для участия в квалификационном экзамене представителей Местного комитета профсоюзной организации, уведомление в электронной форме направляется Председателю Местного комитета профсоюзной организации ЗАО « Лиггетт-Дукат».
5.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов. В обязательном порядке в заседании квалификационной комиссии принимают участие: Председатель комиссии и/или его заместитель, представитель службы ООС, ПБ и ОТ, службы менеджера по качеству, представитель Местного комитета и члены комиссии в соответствии со специализацией экзамена .Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа участвующих в заседании членов квалификационной комиссии (при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии или его заместителя). Принятое решение подписывается членами комиссии, принявшими участие в заседании.
5.4. При условии предварительного не менее чем за 3 рабочих дня уведомления членов комиссии о месте и времени заседания комиссии, отсутствие кого-либо из членов комиссии указанных в т.ч. и в п. 5.3 не препятствует проведению заседанию комиссии.

**6. Ученический договор**
6.1. Право работника на Профессиональное обучение реализуется путем заключения Ученического договора (Приложение № 3) между работником и Работодателем.
6.2. Ученический договор с работником Организации является дополнительным к трудовому договору и регулируется ТК РФ.
6.3. На время Профессионального обучения работнику выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой профессии, специальности, квалификации, но не может быть ниже установленного Коллективным договором минимального размера оплаты труда.
6.4. Работникам без квалификации, впервые принятым в Организацию, которые
направлены на обучение новым профессиям, устанавливается стипендия в размере 80% от должностного оклада соответствующей профессии, на которую учится работник.
6.5. При обучении второй профессии или направлении Работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы/без отрыва от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата, но не ниже размера должностного оклада по основному месту работы.
6.6. Наставникам за обучение работников выплачивается вознаграждение. Размер вознаграждения регулируется Положением о наставничестве, которое является Приложением № 2 к настоящему Положению.

**7. Заключительные положения**
7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносится сторонами Коллективного договора.
7.2. Во всех случаях, не рассмотренных и не включенных в данное Положение, применяется порядок и нормы, установленные действующим законодательством РФ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**
к Положению о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников основного и вспомогательного производства ЗАО «Лиггетт-Дукат»

**Перечень профессий и специальностей, по которым проводится Профессиональное обучение**

Водитель автопогрузчика
Водитель погрузчика (с обязанностями по обслуживанию линии переработки табака) 3 разряда
Водитель электропогрузчика
Кладовщик
Клерк-контролер
Координатор по движению готовой продукции
Координатор по движению материалов
Координатор по движению табачных материалов
Машинист поточно-автоматизированных линий переработки табака 3 разряда
Машинист поточно-автоматизированных линий переработки табака 4 разряда
Машинист поточно-автоматизированных линий переработки табака 5 разряда
Машинист поточно-механизированных папиросо-сигаретных линий и машин 3 разряда
Машинист-регулировщик 5 разряда
Машинист-регулировщик 6 разряда
Наладчик КИПиА 6 разряда
Наладчик КИПиА 7 разряда
Оператор установки подачи табака
Слесарь-ремонтник 6 разряда
Слесарь-ремонтник 7 разряда
Сортировщик табака 4 разряда

**Перечень дополнительных профессий и специальностей, по которым планируется проведение Профессионального обучения**

\*Водитель электроштабелера,
\*Кладовщик (с выполнением погрузочно-разгрузочных работ)
\*Специалист по ремонту и техническому обслуживанию сигаретного оборудования

• На дополнительные специальности: водитель электроштабелера, кладовщик (с выполнением погрузочно-разгрузочных работ), специалист по ремонту и техническому обслуживанию сигаретного оборудования – учебные программы будут разработаны в соответствии с утверждённым графиком, с учётом мнения Местного комитета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**
к Положению о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников основного и вспомогательного производства ЗАО «Лиггетт-Дукат»

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. Цели и задачи наставничества
1.1 Целью наставничества на производстве является оказание помощи:
а) принятым на работу в производство новым сотрудникам;
б) сотрудникам, обучаемым новым профессиям;
Главной целью наставничества является формирование в производстве профессиональных высококвалифицированных кадровых ресурсов, которые необходимы при внедрении новых мощностей. Быстро и качественно обучая новых рабочих, производство сможет, исходя из поставленных перед ним задач, выпускать нужное количество запланированной к выпуску продукции.
1.2 Основными задачами наставничества являются:
а) адаптация к работе на производстве и закрепление вновь принятых сотрудников;
б) ускорение процесса профессионального становления и развитие способности сотрудников самостоятельно и качественно выполнять порученную им работу в соответствии с занимаемой должностью;
в) привитие сотрудникам лучших традиций коллектива, навыков и интереса к профессиональной деятельности и порученному делу;
г) воспитание добросовестности, дисциплинированности, сознательного отношения к выполнению порученной работы.

2. Организация наставничества
2.1 Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:
а) лицами, впервые принятыми на работу в производство Организации,
б) сотрудникам, обучаемым новым профессиям;
2.2 Наставники подбираются из наиболее подготовленных сотрудников высококвалифицированных специалистов, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, и пользующихся авторитетом в коллективе. Приказом (распоряжением) по Организации наставником назначается квалифицированный работник по специализации , при обоюдном согласии наставника и ученика (в письменном виде).
2.3. Специалист по анализу и улучшению производственных процессов разрабатывает график производственного обучения, согласовывает его с руководителем и утверждает его у менеджера службы по специализации и предоставляет его в отдел ОО и РП.
2.4. График производственного обучения доводится до сведения, обучающегося сотрудника и его наставника.
2.5. Сроки, необходимые для Профессионального обучения работников по какой-либо профессии или специальности в Организации, определяются исходя из программы обучения, с учётом мнения Местного комитета.

2.6. В течение всего периода обучения наставник обязан обеспечивать качественное и своевременное обучение в соответствии с программой и графиком обучения.
2.7. Количество сотрудников обучаемых одним наставником единовременно – не более двух учеников.
2.8. По окончании установленного программой обучения по специальности срока обучения, руководитель подразделения совместно с наставником готовят Заключение для подачи в квалификационную комиссию.
2.9. Наставнику выплачивается ежемесячная премия в размере 15% величины его основного оклада за весь период обучения с учетом повышения за вредные условия труда, за каждого обучаемого сотрудника.
2.10. Обучаемый работник не может быть привлечен к самостоятельной работе по обучаемой профессии без наставника. В процессе обучения допускается привлечение работника к другим работам, не предусмотренных Программой обучения, продолжительностью не более 6-ти рабочих смен обучаемого работника.

3. Обязанности наставника
3.1. Знать требования охраны труда, процедур производства и программ обучения сотрудников на производстве.
3.2 Всесторонне изучать деловые качества ученика, его отношение к работе и коллективу.
3.3. Оказывать ученику индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения работ и поручений, выявлять и совместно устранять в процессе работы допущенные ошибки.
3.4. Личным примером развивать положительные качества ученика, содействовать развитию его профессионального кругозора. Прививать и развивать особые навыки культуры работы на производстве.
3.5. Вносить предложения непосредственному руководителю ученика и руководству производством о применении к нему мер административного воздействия, помощи в решении вопросов профессионального обучения и работы на производстве.
3.6. Информировать Менеджера по специализации и непосредственного руководителя о процессе обучения ученика, его деловых и профессиональных качествах, производственной, технологической и трудовой дисциплине.

4. Руководство наставничеством
4.1 Непосредственное руководство наставничеством осуществляет Директор по производству (для работников служб Производства) и менеджер по направлению (для работников непроизводственных служб).
4.2 Руководители подразделений, в чьем подчинении находятся ученик и наставник, обязаны следить за выполнением теоретических и практических программ по обучению и при необходимости совместно с ОО и РП проводить необходимые мероприятия по коррекции вышеуказанного плана. Оперативно решать все вопросы, которые возникают в процессе обучения.
4.3 Непосредственный руководитель ученика обязан:
а) объявить ученику распоряжение о закреплении за ним наставника;
б) организовать планомерное обучение наставников передовым формам и методам индивидуального обучения, оказывать им методическую помощь и помощь в составлении программы обучения, разрешении их неотложных вопросов и нужд, связанных с обучением;
4.4 Отдел по обучению и развитию персонала обязан:
а) изучать, обобщать и распространять положительный опыт в организации наставничества;
б) докладывать руководству производства о работе с персоналом в соответствии с настоящим Положением о наставничестве.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №8**
к Положению о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников основного и вспомогательного производства ЗАО «Лиггетт-Дукат

**Наряд-задание на проведение практических (пробных) работ**

СМЕНА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_
Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ученик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ФИО
Профессия после обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО ФИО
Оборудование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Пробные работы
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Заключение о выполнении пробных работ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Начальник участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены квалификационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник смены \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_