

ПРАВИЛНИК

ЗА

**ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБУЧЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА НА
ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „НАЦИОНАЛНА КОМПАНИЯ
„ЖЕЛЕЗОПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА”**

София, юли 2017 г.

Глава първа

Общи положения

Чл. 1. (1) Този правилник урежда реда и условията за организиране и провеждане на професионалното обучение в Държавно предприятие „Национална компания „Железопътна инфраструктура“ (ДП НКЖИ), за задоволяване на потребностите от квалифицирана работна сила, конкурентоспособна на пазара на труда.

(2) Правилникът регламентира механизмите на взаимодействие между органите на управление на Компанията, подразделенията ѝ, заявителите на обученията, подделение Център за професионална квалификация (ЦПК) на ДП НКЖИ, като организатор на обученията и участниците в учебния процес.

(2) Професионалното обучение се провежда с цел поддържане, повишаване и привеждане на квалификационното равнище на персонала в съответствие, както с настоящото, така и с извършващите се техническо и технологично, обновление и развитие на Компанията.

Чл. 2. (1) Основните задачи на ДП НКЖИ по отношение на професионалното обучение са:

1. придобиване на професионална квалификация;
2. придобиване правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
3. непрекъснато усъвършенстване на професионалната квалификация чрез:
 - а) допълнителна квалификация:
 - длъжностна специализация;
 - обучение на обучаващи;
 - целева специализация;
 - б) преквалификация;
 - в) периодично обучение по силата на действащите нормативни актове, издадени от компетентни органи.

(2) Финансирането и материалната обезпеченост на професионалното обучение се извършва от ДП НКЖИ в съответствие с утвърдена годишна програма за обучение на персонала и одобрен бюджет, при спазване на принципите за икономичност, ефективност и ефикасност.

Чл. 3. Професионалното обучение на персонала на ДП НКЖИ се осъществява в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда, Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), Наредба № 56 за придобиване и признаване на правоспособност за длъжностите от железопътния транспорт, наредби на Министъра на образованието, младежта и науката, наредби на други компетентни органи и Правилника за устройството и дейността на подделение ЦПК.

Чл. 4. Обучението на персонала на ДП НКЖИ се извършва от подделение ЦПК, притежаващ лиценз № 200111010/05.04.2002 г., изменен и допълнен с протокол № 08/26.10.2005 г., издаден от Национална агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) при Министерския съвет на Р България, на основание чл. 42, т. 2 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

Глава втора

Планиране и определяне на потребностите от обучение

Чл. 5. (1) Планирането на потребностите от обучение на персонала се извършва във връзка и в съответствие с перспективите за развитие, усъвършенстване и технологично обновяване на дейността на ДП НКЖИ, при реализиране на стратегията и политиката на Компанията, с цел осигуряване квалификационно и професионално развитие на персонала ѝ.

(2) Планирането на потребностите от обучение на персонала се извършва на база на:

1. анализ на квалификационното равнище на работещите, сравнение между квалификационните изисквания за длъжността и квалификацията, която кадрите притежават, когато не се изисква придобиването на ново образователно ниво от служител;

2. определянето на необходимостта от конкретно обучение се извършва въз основа на:
- а) свободни работни места;
 - б) предстоящо освобождаване на работни места поради придобиване от лицата право на пенсия за осигурителен стаж и възраст;
 - в) съобразяване с процента на текучество на персонала в последните няколко години;
 - г) възможностите за съвместяване на дейността;
 - д) вътрешният ресурс – наличие в поделението на лица с вече придобита квалификация или правоспособност, заемащи други длъжности;
 - е) регионално планиране – на база ежегоден мониторинг на необходимостта от служители с определена професионална квалификация и правоспособност, по отделните региони на жп мрежата, експлоатационните поделения обявяват, както в структурата на Компанията, така и пред обществеността, регионите, в които през следващата година ще назначават на работа външни на Компанията лица срещу сключване на договор за повишаване на квалификацията им или за преквалификация за сметка на работодателя, при условията на чл. 235 от КТ.
 - ж) резултатите от проучване на потребностите от обучение при проведени от ръководителите на експлоатационните поделения анкетиране на служителите, тестови изследвания и експертни оценки;

3. анализи на дейността на ДП НКЖИ и прогнози за бъдещото развитие, които да се обвързват с перспективите за предстоящо въвеждане в експлоатация на нова техника, технологии, структурни и организационни промени и други;

Чл. 6. Потребностите от обучение на персонала се определят по дейности и по длъжности с цел осигуряване мобилността и гъвкавостта на персонала, като се вземе предвид:

- 1. в кои структурни звена на поделенията и за кои длъжности е необходимо обучение;
- 2. за кои професии е необходимо обучение;
- 3. в кои региони и поделения е необходимо обучение;
- 4. за кои работници и служители е необходимо обучение.

Чл. 7. (1) Подборът на персонала за включване във формите на професионалното обучение се извършва в съответствие с изискванията за качествено изпълнение на служебните задължения, посочени в длъжностната характеристика, както и притежаваното образование, квалификация, правоспособност, професионален опит и лични компетенции.

(2) При подбора на кандидатите се прилага следният алгоритъм:

- 1. служителите, които предстои да бъдат включени в курс за обучение се определят от комисия в поделението заявител, съставена от пряк ръководител, експерт по управление на човешки ресурси и ръководител на по-високо управленско ниво (за вътрешния ресурс на поделението);
- 2. при определянето на кандидатите комисията взема предвид:
 - а) изискванията за входящо образователно и/или квалификационно ниво за съответния курс;
 - б) местоживеене и месторабота;
 - в) възможност за съвместяване (ефективност на работното време, недостатъчна заетост и възможност за уплътняване с други функции);
 - г) актуална атестационна оценка;
 - д) изготвена от прекия ръководител професионална характеристика на кандидата по конкретни показатели, включваща в себе си и оценка на професионалните му познания и компетентност;
 - е) потенциал и мотивация за развитие, препоръка от пряк ръководител, допитване, анкети;
 - ж) писмено заявено желание за обучение от лицето.

(3) Определянето на кандидатите да става съгласно изискванията на ЗПОО и другите нормативни актове, регламентирани професионалното обучение, в съответствие със списъка на професиите, професионалните квалификации и правоспособности, за които се извършва обучение в поделение ЦПК.

Чл. 8. (1) Поделенията изготвят заявка за потребностите от обучение на персонала:

1. годишна – за следващата календарна година, подготвена в срок до 10 ноември на текущата календарна година. Годишната заявка включва в себе си и планираните по региони нужди от обучения при условията на чл. 235 от КТ;

2. за извънредни обучения – до 45 дни преди начална дата за обучението;

** По изключение – при доказана производствена необходимост и готовност за провеждане на обучението, организацията на курса се извършва в по-кратки срокове.*

3. тримесечна актуализация на заявките се извършва в срок до 20 дни преди началото на новото тримесечие в съответствие с производствената необходимост от кадри, при извършване на структурни промени, промени в технологията на работа и изискванията за заемане на отделни длъжности и за упражняване на професии и други;

(2) Заявката за обучение се изготвя по раздели за:

1. преквалификация;
2. придобиване на професионална квалификация;
3. придобиване на правоспособност;
4. разширяване и актуализиране на професионалната квалификация;
5. периодично обучение по силата на нормативни документи.

(3) Заявката конкретизира:

1. брой курсисти;
2. място на провеждане (учебно звено, учебна зала на поделението);
3. време на провеждане (начална дата и крайна дата за завършване на курса).

(4) Заявката се придружава с доклад-обосновка от ръководителя на поделението за необходимостта от обучение, който включва:

1. техническо-експлоатационна необходимост и мотиви за провеждане;

2. финансово-икономическа обосновка, която съдържа:

а) финансова сметка за разходите за обучение при следните условия:

– работници и служители, които работодателят изпраща на обучение, ползват за времето на обучение служебен отпуск;

– при провеждане на обучението извън населеното място, в което е работното място на работника или служителя и при необходимост от нощувки, разходите за тях се поемат от работодателя по установения ред;

б) работници и служители, включени по Програма за преквалификация на подлежащи на съкращение, ползват неплатен отпуск и стипендия в размер на минималната работна заплата за страната. Таксата за обучение се поема от работодателя.

3. възвращаемост и ефективност от проведеното обучение, изразяващи се в заемане на свободни работни места (конкретно по работни места, длъжности и дата на заемане), намаляване полагането на извънреден труд, възможност за изпълнение на увеличен обем работа и други.

Чл. 9. Заявките и докладите се разглеждат и прецизират от директора на централното поделение, като се изготвят обобщена заявка и финансова сметка за цялото поделение, които се съгласуват от директора на поделение в ЦУ и ръководител отдел „Управление на човешките ресурси” и се одобряват от директора на дирекция „Бюджет, финанси и информационни системи”. Обучения, свързани с прилагане изискванията на нормативни документи по безопасността на хора, процеси и съоръжения, се съгласуват и с главния ревизор по безопасността.

Чл. 10. (1) Съгласуваните заявки на поделенията се изпращат в срок до 20 ноември на текущата календарна година в поделение ЦПК, което разработва Програма за обучението на персонала на Компанията за следващата календарна година.

(2) Програмата за обучението на персонала се представя от поделение ЦПК за утвърждаване от генералния директор на ДП НКЖИ в срок до 05 декември на текущата календарна година. Утвърдената програма се изпраща от поделение ЦПК в ЦУ на ДП НКЖИ – отдел УЧР и на всички заинтересовани поделения за изпълнение.

(3) Промени в програмата се допускат при доказана производствена и се извършват по установения ред в чл. 8 от настоящия Правилник.

Глава трета
Етапи и реализация на учебния процес
Раздел I.
Организация на обучението

Чл. 11. (1) Професионалното обучение се осъществява от поделение ЦПК на ДП НКЖИ, съгласувано с отдел „Управление на човешките ресурси“.

(2) Организацията и методическото ръководство на учебния процес по професионалното обучение се осъществява от поделение ЦПК.

(3) Пodelение ЦПК осъществява координацията с поделенията на ДП НКЖИ по отношение професионалното обучение.

Чл. 12. (1) След получаване на утвърдената от генералния директор програма за обучение, поделенията и ЦУ изпращат в поделение ЦПК списъци с участниците в курсовете по тримесечия.

(2) ЦПК уведомява до 10-то число на текущия месец ръководителите на поделенията за условията за провеждане на утвърдените курсове за обучение през следващия месец: начална дата, час, място и изискуеми документи за курсистите.

(3) Изменения на списъците в рамките на утвърдения брой се извършва от директора на поделение ЦПК по предложение на ръководителите на поделения и структурни звена.

(4) Промяна на списъците, свързани с допълнително възникнала производствена необходимост, както и за провеждане на обучения, които не са заложи в одобрената програма, се извършва по реда на чл. 8 от настоящия Правилник.

Чл. 13. (1) Кандидатите за обучение се приемат в поделение ЦПК с предварително подготвени документи от поделенията, включващи: медицинско свидетелство за медицинска и психологическа годност, издадено от посочените в Наредба № 54 от 02.06.2003 г. медицински заведения и документи, удостоверяващи изискващото се входящо образователно и/или квалификационно ниво и други необходими документи.

(2) Пodelение ЦПК няма право да включва в курсовете за обучение кандидати, неотговарящи на изискванията.

Чл. 14. (1) За обезпечаване на учебния процес с преподаватели, поделение ЦПК има собствен преподавателски щат по определени дисциплини.

(2) В дейностите по обученията, провеждани и организирани от поделение ЦПК, се привличат за обучаващи и ментори, както служители на ДП НКЖИ, така и хонорувани специалисти, външни на Компанията лица.

(3) Критерии при подбора на преподавателите са притежаваните от тях образователно квалификационна степен (ОКС), правоспособността, научната и професионалната им квалификация, съгласно Държавните образователни стандарти (ДОС) и други нормативни документи, регламентиращи професионалното образование и обучение.

Чл. 15. (1) Служителите на ДП НКЖИ, отговарящи на изискванията за професионална квалификация и правоспособност, които ще бъдат ангажирани в рамките на установеното за тях работно време с преподаване, в организирани от поделение ЦПК курсове, се определят предварително от работодателя им, той и заявител на обучение, и се съгласуват с поделение ЦПК при изготвянето на годишната заявка за обучение по условията на чл. 8 от настоящия правилник.

(2) Списъкът на служителите по предходната алинея при необходимост може да се актуализира от поделенията в сроковете, предвидени в настоящия правилник, за актуализация на заявките им за обучения.

(3) Пodelение ЦПК води регистър на преподавателите по ал. 1, като за всеки конкретен случай на осъществена преподавателска дейност от тях, директорът на поделение ЦПК уведомява писмено за това работодателя им, като изрично посочва продължителността на преподаването в брой работни дни с начална и крайна дата на започване и завършване на дейността.

Раздел II.

Провеждане на обучението

А. Обучение за придобиване на професионална квалификация

Чл. 16. Програмите, по които се извършва професионалното обучение, са съобразени с държавните образователни стандарти за изготвяне на учебни планове и учебни програми.

Чл. 17. (1) Учебните планове и програми се разработват от поделение ЦПК, съгласуват се със заявителя и се утвърждават от генералния директор на ДП НКЖИ.

(2) Учебният план за професионално обучение за придобиване на степен на професионална квалификация, за актуализиране или разширяване на придобитата професионална квалификация може да бъде изготвен за отделен кандидат или за група от лица с еднакво входящо образователно и квалификационно равнище с или без трудов стаж по професията, по която желаят да се обучават.

(3) Учебният план се съобразява с входящото образователно и квалификационно равнище и трудов стаж по професията на кандидатите за обучение.

Чл. 18. (1) Професионалната подготовка включва теоретично и практическо обучение.

(2) Броят на учебните часове за практическото обучение е не по-малък от броя на учебните часове за теоретично обучение.

(3) Учебното съдържание по всеки учебен предмет (модул) за теоретичното и за практическото обучение се разработва по теми и часове в учебните програми.

Чл. 19. (1) Условието и редът за приемане на кандидати в поделение ЦПК се определят съгласно изискванията на ЗПОО и другите нормативни актове, уреждащи професионалното обучение.

(2) Изискванията към кандидатите, желаещи да се включат в програмите за професионално обучение, се отнасят за минимална възраст, здравословно състояние, входящо образователно и/или входящо квалификационно равнище, психологическа годност и др.

1. минималната възраст на кандидата в годината на кандидатстването е 16 години;

2. здравословното състояние на кандидата се удостоверява с медицинско свидетелство, доказващо, че професията, по която желае да се обучава, не му е противопоказна;

3. изисквания за психологическа годност;

4. входящото образователно равнище на кандидата е завършен клас от основното или средното образование, или завършена степен на образование, необходими за придобиване на съответната степен на професионална квалификация;

5. входящото квалификационно равнище на кандидата е придобитата степен на професионална квалификация, изисквана за включване в програма за актуализиране или разширяване на придобитата професионална квалификация.

Чл. 20. (1) Формите на обучение се определят от учебно-методическия съвет (УМС) на поделение ЦПК.

(2) Организационната форма е квалификационен курс, в който броят на обучаваните се определя от поделение ЦПК. Минималният брой обучавани в един курс е 10 курсиста. В случай, че заявителят желае да бъдат обучавани по-малък брой курсисти – обучението се осъществява по индивидуална план-сметка изчислена на база броя обучаеми.

Б. Обучение за придобиване на правоспособност

Чл. 21. (1) Обучението за придобиване на правоспособност за длъжностите от железопътния транспорт се извършва в курсове за правоспособност, съгласно Наредба № 56 от 14.02.2003 г. за изискванията, условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност, изисквана от персонала, отговорен за безопасността на превозите с железопътен транспорт, или признаване на такава правоспособност и реда за провеждане на проверочните изпити на лицата от персонала, отговорен за безопасността на превозите.

(2) Поделение ЦПК разработва учебните планове и програми, с които се определят съдържанието и продължителността на обучението за придобиване на правоспособност по Наредба № 56.

(3) Лица с професионално образование по жп специалност или професия могат да се обучават за придобиване на правоспособност в курсове със съкратен срок на подготовка по учебни планове и програми и с учебно съдържание, в съответствие с придобитата специалност или професия.

(4) Учебният процес за придобиване на правоспособност се организира съобразно учебните планове и програми и включва теоретично и практическо обучение.

(5) Формите на обучение, организационните форми, учебното време и броят на обучаемите се определят от поделение ЦПК. Минималният брой обучавани в един курс е 10 курсиста. В случай, че заявителят желае да бъдат обучавани по-малък брой курсисти – обучението се осъществява по индивидуална план-сметка изчислена на база броя обучаеми.

(6) Практическото обучение се организира като учебна практика и производствена практика. Броят на учебните часове за практическо обучение е не по-малък от броя на учебните часове за теоретично обучение по задължителна професионална подготовка.

Чл. 22. (1) При обучение за придобиване на правоспособност по професия, учебните предмети (модули, теми) и учебните часове се определят съгласно нормативните документи на съответните компетентни органи, имащи отношение към обучението.

(2) При обучение в квалификационни курсове за придобиване на правоспособност по професии, броят на обучаваните в курса се определя съгласно изискванията на нормативните документи на съответните компетентни органи, имащи отношение към конкретното обучение.

Раздел III. Завършване на обучението

Чл. 23. (1) По време на обучението на курсистите се извършва текущо оценяване на знанията. Оценката е комплексна и се формира от оценките, получени от различните методи за проверка и контрол.

(2) Инструментите за оценяване са тест, практическо задание, устно изпитване, практически задачи и др.

Чл. 24. (1) До изпит се допускат всички курсисти, посещавали редовно учебните занятия и показали успешни междинни резултати от текущото оценяване.

(2) Курсистът може да прекъсне теоретичното си обучение само по уважителни причини (болест, неотложни служебни ангажименти, природни бедствия). При прекъсване на обучението по уважителни причини, същото може да продължи с актуализиране на учебния план, план-сметка и заповед на директора на поделение ЦПК, ако през времето на прекъсването не са минали повече от 20 % от предвидените в учебната програма за теоретично обучение учебни часове.

(3) Производствената практика се провежда в пълния обем, предвиден в учебния план и учебната програма. При прекъсване, по каквато и да е причина, същата се удължава със срока на прекъсването, ако през времето на прекъсването не са минали повече от 20 % от предвидените в учебната програма за практическо обучение часове.

(4) Когато курсистът, независимо от причините, пропусне повече от 20 на сто от часовете от теоретичната част на съответната учебна програма, или пропусне повече от 20 на сто от общия обем на производствената практика или е получил последователно три слаби междинни оценки, не може да продължи обучението си.

(5) При прекъсване на обучението по неуважителни причини курсистът се санкционира съгласно клаузите на договора за обучение, който е подписал с работодателя си.

(6) Прекратяването на обучението става:

1. по собствено желание на обучаемия, за което курсистът подава заявление до директора на поделение ЦПК, придружено с необходимите документи;

2. с решение на директора на съответното поделение на ДП НКЖИ, чийто служител е курсистът, предадено писмено до директора на поделение ЦПК;

3. по желание на юридическото лице, за чиято сметка се извършва обучението на обучаемия, подадено писмено до директора на поделение ЦПК.

В случаите по настоящата алинея, внесените суми за обучението не се възстановяват, ако е приключило теоретичното обучение по съответната учебна програма, а ако не е приключило – възстановява се част от внесената сума пропорционално за времето, за което курсистът няма да бъде обучаван. За възстановяване на суми се подава писмено заявление до директора на поделение ЦПК за всеки конкретен случай.

(7) Курсисти пропуснали повече от 20 % от производствената практика по уважителни причини могат да продължат обучението си в следващ организиран от поделение ЦПК курс за придобиване на правоспособност и професионална квалификация за същата професия, за която са се обучавали.

(8) За допуснати нарушения в процеса на обучение (по алинеи от 1 до 4) директорът на поделение ЦПК уведомява съответния работодател за последващи действия.

Чл. 25. (1) Професионалното обучение с придобиване на степен на професионална квалификация завършва с полагане на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация по:

1. теория на професията;
2. практика на професията.

(2) Изпитите се провеждат по национални изпитни програми.

(3) Организацията на изпитите се определя с наредба на Министъра на образованието и науката за системата за оценяване, а съдържанието им – съгласно Държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

Чл. 26. (1) Професионалното обучение по част от професия, както и за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация, завършва с полагане на изпити за придобиване на професионална квалификация по:

1. теория на професията;
2. практика на професията.

(2) Изпитът по теория се провежда по конспект, изготвен съгласно учебната програма от поделение ЦПК и съгласуван с директорите на централни поделения. Изпитът по практика се провежда по задания, определени от поделение ЦПК.

Чл. 27. Професионалното обучение за придобиване на правоспособност по професии завършва с полагане на изпити, по ред и условия определени от нормативните документи на съответните компетентни органи, имащи отношение към обучението

Чл. 28. Подготовката и организацията във връзка с провеждането на изпитите за лицата, обучавани за придобиване на степен на професионална квалификация, част от професия и правоспособност, се осъществява от поделение ЦПК.

Чл. 29. Комисиите за провеждане на изпит се назначават от директора на поделение ЦПК, по реда на чл. 35, ал. 4 от ЗПОО и чл. 17, ал. 2 от Наредба № 56, като в тях се включват и представители на работодателя заявител на обучението, В случай че работодателят не предложи свои представители за включване в състава на изпитните комисии, директорът на поделение ЦПК допълва състава на комисията с определени от него членове.

Чл. 30. Сесиите за полагане на изпитите от лицата, обучавани за придобиване на степен на професионална квалификация в квалификационен курс, се определят от обучаващата институция, като първата от тях е не по-късно от 15 дни след приключване на обучението.

Чл. 31. (1) Изпитите по чл. 26 и чл. 27 могат да се полагат в не повече от 3 (три) броя изпитни сесии в срок до две години след завършване на професионалното обучение.

(2) Разходите за поправителните изпити се заплащат от обучаваните лица. Отпускът за явяване на поправителен изпит е за сметка на обучаваното лице.

Чл. 32. (1) Успешно завършеното професионално обучение се удостоверява с:

1. удостоверение за професионално обучение;
2. свидетелство за професионална квалификация.

(2) Съдържанието на документа, удостоверяващ завършено професионално обучение, е определено в Наредба № 4 от 16.04.2003 г. на Министерството на образованието и науката.

Чл. 33. (1) Успешно завършеното обучение за придобиване на правоспособност по професия се удостоверява със свидетелство за правоспособност.

(2) Условието и редът за издаване на свидетелство за правоспособност се определят с наредби на Министъра на образованието и науката или друг компетентен орган имащ отношение към конкретното обучение.

Глава четвърта

Оценяване ефективността и контрол на обучението

Чл. 34. (1) Оценяването на ефективността на обучението се извършва чрез оценяване на:

1. реакциите на участниците непосредствено след обучението;
2. придобитите нови знания, умения и нагласи и възможност за тяхното прилагане;
3. промените в трудовото поведение на обучаваните;
4. реализацията на обучения на новото работно място;
5. въздействието на проведеното обучение върху производствените и финансови резултати на поделението.

(2) При оценяването на ефективността от обучението се прилагат различни комбинации от посочените в предходната алинея подходи, като се използват различни инструменти за проучване (стандартизирани въпросници, тестове, мнение на преките ръководители, проверка на придобитите умения, самооценка).

(3) Подходите и инструментите за оценяване ефективността на обучението се разработват и провеждат от поделение ЦПК, съгласувано с директорите на централните поделения на Компанията и отдел „Управление на човешките ресурси“.

Чл. 35. (1) Условието и редът за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение се уреждат с „Вътрешни правила за осигуряване на качеството на професионалното обучение и образование в поделение ЦПК“, разработени на основание Наредба № 2 от 08.09.2015 г. на Министъра на образованието и науката.

(2) Политиката и целите по осигуряване на качеството се разработват ежегодно от поделение ЦПК в съответствие със стратегията за развитие на ДП НКЖИ и програмата за обучение на персонала за съответната година. Органите на управление на качеството са:

1. директорът на поделение ЦПК;
2. учебно-методическия съвет;
3. отговорникът по качеството.

(3) Ежегодно в поделение ЦПК се извършва измерване на постигнатото качество на професионалното образование и обучение. За проведеното самооценяване се изготвя доклад, който след приемането му от учебно-методическия съвет се предоставя на НАПОО в срок до 31 януари на текущата година.

Чл. 36. Контрол по качеството и ефективността на обучението в поделение ЦПК се осъществява от НАПОО и органите на управление на ДП НКЖИ.

Глава пета

Права и задължения на работодателя и на работниците и служителите във връзка с професионалното обучение

Чл. 37. (1) Работодателят е длъжен да осигурява условия за постоянно поддържане и повишаване професионалната квалификация на работниците и служителите, съобразно изискванията на изпълняваната работа с оглед ефективно и качествено осъществяване на служебната дейност.

(2) ДП НКЖИ изпълнява задължението си по предходната алинея, като осигурява условия за пълноценно обучение на служителите с или без откъсване от служебната дейност и въвежда подходящ режим на работа на онези от тях, които участват в различни форми на обучение за професионална квалификация.

Чл. 38. (1) При настъпили промени в организацията на работа и промени в длъжностната характеристика, работниците и служителите са длъжни да участват в предвидените форми на обучение в съответствие с утвърдената годишна програма.

(2) Работниците и служителите, в изпълнение на разпоредбите на чл. 228б от КТ, са длъжни да участват в организираните или финансираните от работодателя форми на обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация.

(3) Задълженията на работниците и служителите по предходната алинея се изпълнява в рамките на установеното за тях работно време със запазване на договореностите в трудовия договор. Със съгласието на служителите това задължение може да се изпълнява и извън установеното за тях работно време.

Чл. 39. (1) Правата и задълженията на работодателя и служителите във връзка с професионалната квалификация се определят с договор за повишаване на квалификацията и за преквалификация, съгласно чл. 234 от КТ или с договор за повишаване на квалификацията или за преквалификация между работодателя и лице, което се подготвя за работа при него след завършване на обучението съгласно чл. 235 от КТ.

(2) Генералният директор на ДП НКЖИ или директорите на регионалните поделения сключват съответните договори с работниците и служителите, включени във формите за обучение.

Чл. 40. (1) Лице, което по собствено желание, без ангажименти от страна на ДП НКЖИ, иска да се обучи и да придобие професионална квалификация или правоспособност заплаща изцяло всички разходи, свързани с обучението и осигурява присъствието си на занятията.

(2) Лицата по предходната алинея подават заявление до директора на поделение ЦПК, придружена с документите, посочени в чл. 13 ал. 1 от настоящия правилник и внасят такса за обучение.

(3) Юридически лица, които желаят да обучават свои служители за придобиване на професионална квалификация или правоспособност, изразяват желанието си чрез писмено запитване или оферта до поделение ЦПК. Обучението започва след сключване на договор за възмездно обучение, при ред и условия определени в договора и заплатени всички разходи, свързани с обучението. Отговорността за подготовката и предоставянето на документите посочени в чл. 13 ал. 1 от настоящия правилник е на юридическото лице

Глава шеста

Заклучителни разпоредби

§ 1. Настоящият правилник е разработен въз основа и в съответствие със следните нормативни актове:

1. Закон за професионалното образование и обучение;
2. Кодекс на труда;
3. Закон за железопътния транспорт;
4. Наредба № 56 от 14.02.2003 г. за изискванията, условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност, изисквана от персонала, отговорен за безопасността на превозите с железопътен транспорт, или признаване на такава правоспособност и реда за провеждане на проверочните изпити на лицата от персонала, отговорен за безопасността на превозите;
5. Наредби на Министъра на образованието и науката и други компетентни органи, касаещи професионалното обучение.

§ 2. Правилникът урежда взаимоотношенията свързани с професионалното обучение на персонала в поделение ЦПК и не касае обучението в средните и висши учебни заведения.

§ 3. Таксите за обучение в поделение ЦПК се одобряват от Управителния съвет на ДП НКЖИ.

§ 4. Тълкувания и указания по прилагане на Правилника дава генералният директор на ДП НКЖИ.

§ 5. Изменения и допълнения в Правилника се правят по реда на неговото приемане.

§ 6. Настоящият Правилник отменя Правилника за професионалното обучение на персонала на ДП НКЖИ от 01.08.2011 г.

§ 7. Този Правилник влиза в сила от 01.08.2017 г. – заповед № 1392/13.07.2017 г. на генералния директор на ДП „НКЖИ”.