



Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Сургут»

**ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации обучающихся
в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут»**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 01a7455600c7b118874a45adba59d51889

Владелец: Зверев Игорь Валерьевич

Дата подписи: 12.12.24 17:43

Действителен: с 2024-08-09 до 2025-11-09

г. Сургут 2024 год

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Термины, определения и сокращения	4
3. Формы и условия проведения итоговой аттестации	8
4. Порядок организации и проведения экзаменов	9
5. Порядок формирования экзаменационной комиссии, ее состав и функции	15
6. Подведение итогов проведения экзамена	16
Приложение № 1 Перечень нормативных, организационно-распорядительных документов, используемых при разработке и применении Положения	17
Приложение № 2 Формы приказов о проведении итоговой аттестации	18
Приложение № 3 Формы сводной экзаменационной ведомости/ оценочной ведомости	20
Приложение № 4 Форма протокола заседания квалификационной комиссии (ПО)	22
Приложение № 5 Форма протокола заседания экзаменационной комиссии (ДПО)	23
Приложение № 6 Форма диплома о профессиональной переподготовке	25
Приложение № 7 Форма свидетельства (по профессии рабочего, должности служащего)	27
Приложение № 8 Форма удостоверения повышения квалификации	28
Приложение № 9 Форма справки об обучении (о периоде обучения).....	29
Приложение № 10 Форма дневника производственной практики.....	30

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут» (далее – УПЦ, Общество) по реализуемым в УПЦ образовательным программам.

1.2 Положение разработано с целью обеспечения единых требований к организации образовательного процесса, определению форм реализации образовательных программ и проведению обучения в УПЦ в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации, федеральными нормативно - правовыми актами и методическими рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности, локально-нормативными документами ПАО «Газпром» (приложение № 1 к настоящему Положению).

1.4 Положение определяет:

1.4.1 формы проведения итоговой аттестации обучающихся в УПЦ;

1.4.2 порядок формирования экзаменационной комиссии;

1.4.3 организацию проведения итоговой аттестации по реализуемым программам обучения;

1.4.4 формы документов, выдаваемых обучающимся по результатам прохождения итоговой аттестации;

1.4.5 критерии оценки теоретических и практических знаний, обучающихся;

1.4.6 порядок присвоения квалификационных разрядов рабочим;

1.4.7 порядок пересдачи экзаменов;

1.5 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимой оценки качества подготовки обучающихся.

1.6 Положение является обязательным и распространяется на:

- руководителей, специалистов, рабочих и служащих администрации Общества, структурных подразделений администрации и филиалов Общества, участвующих в процессе организации и проведения обучения в УПЦ Общества;

- руководителей и специалистов УПЦ Общества.

- членов экзаменационной (квалификационной) комиссии и обучающихся в УПЦ.

2. Термины, определения и сокращения

2.1 В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

2.1.1 **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2.1.2 **Дополнительные профессиональные программы** – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное и высшее образование.

2.1.3 **Дополнительное профессиональное образование** – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие работника, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, осуществляемое посредством реализации дополнительных профессиональных программ.

2.1.4 **Зачет** – форма контроля и оценки уровня знаний, умений и навыков учащихся, реализуемая как индивидуальное или групповое собеседование, опрос, практическая работа, тестирование.

2.1.5 **Итоговая аттестация** – оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.1.6 **Итоговая аттестационная работа** – самостоятельная разработка слушателя, которая на примере решения конкретной проблемы, определяемой тематикой итоговой аттестационной работы, позволяет оценить уровень общей и специальной подготовки и профессиональной компетентности слушателя, обучающегося по дополнительной профессиональной программе переподготовки.

2.1.7 **Дипломный проект (работа)** - итоговая аттестационная работа, выполненная слушателем самостоятельно под руководством преподавателя - руководителя итоговой аттестационной работы на завершающей стадии обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

2.1.8 **Квалификационная характеристика** – краткое изложение основных требований к знаниям, умениям и навыкам, предъявляемым к различным профессиям по уровням квалификации в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и/или ЕТКС к профессиям рабочих.

2.1.9 **Квалификационный экзамен** – форма проведения итоговой аттестации лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения, с целью определения соответствия полученных компетенций, знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления им на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.1.10 **Квалификация работника** – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы.

2.1.11 **Компетенции профессиональные** – специальные знания, умения и навыки, необходимые для эффективного выполнения определенных профессиональных задач.

2.1.12 **Компетенция** – совокупность профессиональных знаний, личностно – деловых и профессиональных характеристик работника, которые необходимы для эффективного решения поставленных задач.

2.1.13 **Корпоративное обучение** - обучение, организованное в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и направленное на получение работниками более высокого уровня профессиональной компетентности, позволяющее реализовать текущие и стратегические корпоративные задачи.

2.1.14 **Куратор учебной группы** – работник УПЦ, на которого возлагается приказом ответственность за организацию учебного процесса по программе обучения в соответствующей учебной группе.

2.1.15 **Непрерывное фирменное профессиональное образование** – целенаправленный процесс обучения и развития руководителей, специалистов, служащих и рабочих, осуществляемый в течение их трудовой деятельности в ПАО «Газпром», ДОиО с учетом имеющегося у них уровня образования в интересах работника и работодателя.

2.1.16 Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.1.17 Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.1.18 Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу. В зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации к обучающимся относятся учащиеся, студенты, аспиранты, слушатели.

2.1.19 Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.1.20 Организация, осуществляющая образовательную деятельность, - образовательная организация, а также организация, осуществляющая обучение

2.1.21 Организация, осуществляющая обучение – юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

2.1.22 Основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.1.23 Очное обучение - форма обучения, предполагающая личное присутствие обучающегося при обучении и непосредственное взаимодействие с преподавателем. Очная форма обучения может предусматривать применение дистанционных образовательных технологий.

2.1.24 Очно-заочное обучение - смешанная форма обучения, включающая элементы очного и заочного обучения, предполагающая опосредованное участие в образовательном процессе обучающегося и преподавателя.

2.1.25 Периодическое обучение - обучение персонала, осуществляемое в целях поддержания профессиональной квалификации работников, получения дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков, повышения уровня развития компетенций работника.

2.1.26 Переподготовка рабочих – освоение новой профессии рабочими, подлежащими высвобождению в связи с ликвидацией организации или сокращением численности штата, которые не могут быть использованы по имеющимся у них профессиям, а также рабочими, изъявившими желание сменить профессию с учетом потребности производства.

2.1.27 Повышение квалификации – обучение, направленное на последовательное совершенствование работниками профессиональных знаний, умений и навыков, рост мастерства, освоение новых компетенций по имеющимся профессиям (специальностям).

2.1.28 Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

2.1.29 Практическая квалификационная работа – практическая часть квалификационного экзамена, проводимая с целью определения уровня освоения экзаменуемыми установленной технологии, передовых приемов и методов труда по соответствующей профессии, достижения требуемой производительности труда, выполнения норм времени (норм выработки), безопасности

труда, обеспечения выполнения технических условий производства работ и т. д.

2.1.30 Практика (производственная практика) – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

2.1.31 Проверка теоретических знаний – часть квалификационного экзамена, проводимая с целью определения теоретической подготовки обучающегося, в форме устного или письменного опроса, или посредством тестирования.

2.1.32 Промежуточная аттестация – установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных образовательной программой.

2.1.33 Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

2.1.34 Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых функций (определенных видов трудовой деятельности, профессий).

2.1.35 Профиль компетенций - структурированный перечень компетенций для определенной должности с указанием требуемого для эффективного выполнения задач уровня их развития.

2.1.36 Развитие персонала - совокупность организационных мероприятий в области профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, адаптации, периодической оценки профессиональных компетенций работников, планирования деловой карьеры, работы с кадровым резервом.

2.1.37 Разряд тарифный (квалификационный) – показатель в виде порядкового номера (первый разряд, второй и т.д.), определяющий уровень квалификации работника и влияющий на его заработную плату. Устанавливается квалификационной (аттестационной) комиссией с учетом сложности, ответственности, условий работы на основании тарифно-квалификационного справочника.

2.1.38 Результаты профессионального обучения – профессиональные и общие компетенции, приобретаемые обучающимися к моменту окончания обучения по программе.

2.1.39 Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения.

2.1.40 Текущий контроль знаний – систематическая проверка знаний обучающегося, проводимая преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

2.1.41 Учебная группа – группа слушателей, осваивающих образовательную программу в течение определенного периода времени.

2.1.42 Учебно-программная документация – совокупность нормативных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной профессии /специальности. К учебно-программной документации относятся учебные планы, учебные программы, экзаменационные вопросы/билеты и другая документация.

2.1.43 Учебно-методические материалы (УММ) - нормативная и учебно-методическая документация для организации и осуществления образовательной деятельности

2.1.44 Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено нормативными правовыми актами, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.1.45 Экзамен – составляющая образовательного процесса, направленная на оценку знаний обучающегося. Экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных на основе вопросов, охватывающих все темы программы дисциплин.

2.1.46 **Электронное обучение (ЭО)** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу указанной информации по линиям связи.

2.2. В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

КОС – компьютерные обучающие системы;

ОКиТО – отдел кадров и трудовых отношений ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

СНФПО – система непрерывного фирменного профессионального образования персонала

ПАО «Газпром»;

УПЦ – Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

3. Формы и условия проведения итоговой аттестации

3.1 Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся (слушателей), завершающих освоение основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) персонала (руководителей, специалистов, рабочих) и не может быть заменена оценкой уровня знаний (или качества освоения образовательных программ) на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (слушателей).

3.2 Количество часов и формы итоговой аттестации устанавливаются соответствующей (конкретной) программой обучения, реализуемой в УПЦ.

3.3 Итоговая аттестация может проводиться в следующих формах:

3.3.1 в форме квалификационного экзамена для обучающихся, завершивших обучение по программам профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих).

Квалификационные экзамены обучающихся проводятся после окончания полного курса основной программы профессионального обучения по профессии независимо от того, в каком виде или форме проходило обучение;

3.3.2 в формах экзамена, зачета, защиты реферата (выпускной работы) или тестирования для обучающихся, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

3.3.3 в форме итогового экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы (дипломного проекта (выпускной работы), реферата и др.) для обучающихся, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки.

3.4 Итоговая аттестация проводится в очной форме по месту нахождения УПЦ или на территории филиала-заказчика (в случае организации обучения на территории филиала-заказчика). Итоговая аттестация может проводиться с использованием ДОТ.

3.5 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся (слушатели), не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план согласно образовательной программе.

3.6 Допуск слушателей к итоговой аттестации, состав экзаменационной (квалификационной) комиссии оформляется приказом директора УПЦ не позднее даты начала итоговой аттестации (Приложение 2 к настоящему Положению, формы Приказов о проведении итоговой аттестации).

3.7 Условия проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, в том числе требования по проведению зачета, подготовке и защите реферата, итоговой аттестационной работы (при наличии), к их содержанию, объему, структуре, возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств обучения определяются председателем и членами экзаменационной (квалификационной) комиссии самостоятельно и доводятся до сведения слушателей.

3.8 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из УПЦ, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение № 9 к настоящему Положению).

3.9 В зависимости от программы обучения результаты итоговой аттестации фиксируются в сводной экзаменационной ведомости, оценочной ведомости (Приложение № 3 к настоящему Положению, форма 1, форма 2) и оформляется протокол (Приложения № 4, №5 к настоящему Положению), за исключением форм протоколов, предусмотренных отдельными нормативными документами, который подписывает председатель и все присутствующие на заседании члены экзаменационной (квалификационной) комиссии, назначенные приказом директора УПЦ.

3.10 Слушатели, обучившиеся в УПЦ и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы в зависимости от программы обучения (Приложения № 6, № 7, № 8 к настоящему Положению). Формы бланков дополнительно утверждаются и вводятся в действие отдельным распорядительным документом директора УПЦ, за исключением форм документов, выдача которых предусмотрена отдельными нормативными документами.

4. Порядок организации и проведения итоговой аттестации

4.1 Общие требования:

4.1.1 Итоговая аттестация проводится для обучающихся (слушателей) по окончании освоения основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) персонала (руководителей, специалистов, рабочих).

4.1.2 Целью итоговой аттестации является:

- определение подготовленности к трудовой деятельности рабочего по профессии, соответствия полученных компетенций, знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и требованиям квалификационной характеристики и на этой основе установление уровня его квалификационного (тарифного) разряда по соответствующей профессии. Критерием уровня квалификации рабочего является уровень профессиональной подготовки и опыт (стаж) практической работы, которые в совокупности образуют необходимые предпосылки для выполнения работы определенной сложности;

- оценка уровня полученных/усовершенствованных профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной деятельности (по программам повышения квалификации), для выполнения нового вида профессиональной деятельности (по программам профессиональной переподготовки), определение уровня усвоения ими теоретического и практического материала (углубленное изучение действующих норм и правил эксплуатации и обслуживания технологического оборудования, производственной безопасности, требований действующих стандартов, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации и др.) в рамках имеющейся квалификации.

4.1.3 К итоговой аттестации допускаются лица, успешно прошедшие полный курс теоретического обучения, производственной практики и выполнения практической квалификационной работы (по профессиям рабочих), не имеющие задолженности и выполнившие все требования, предусмотренные соответствующей образовательной программой.

4.1.4 Итоговая аттестация в форме экзамена проводится с использованием экзаменационных билетов, разработанных работниками УПЦ Общества, согласованных с производственными отделами (службами) администрации Общества по направлению деятельности, и утвержденных главным инженером – первым заместителем генерального директора Общества (за исключением требований нормативных документов - утверждать экзаменационные билеты Генеральным директором Общества). В экзаменационные билеты включаются вопросы, рассмотренные на методической комиссии УПЦ Общества и рекомендованные к утверждению. Количество вопросов, включаемых в экзаменационный билет, зависит от конкретной образовательной программы (как правило – не менее трех вопросов).

Итоговая аттестация в форме зачета может проводиться с применением оценочных средств, электронных средств контроля – КОС, в т.ч. электронных образовательных ресурсов СДО «Moodle», «СНФПО-онлайн», ОКС «Олимпокс», АРМ «Подготовка и тестирование», обучающе-контролирующих систем, применяемых в УПЦ Общества.

4.1.5 По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, оценки могут выставляться по одной из двух систем:

- по недифференцированной зачетной системе оценок («сдал»/«не сдал»);
- по пятибалльной системе («отлично» - 5 баллов, «хорошо» - 4 балла, «удовлетворительно» - 3 балла, «неудовлетворительно» - 2 балла).

Выбор системы оценки устанавливается соответствующей образовательной программой, реализуемой в УПЦ Общества.

4.1.6 В соответствии с нижеприведёнными критериями отметки «отлично» - 5 баллов, «хорошо» - 4 балла, «удовлетворительно» - 3 балла означают успешное прохождение итоговой аттестации. При проведении итоговой аттестации по программам профессионального обучения (по профессиям) применяется только пятибалльная система оценки. При оценке по пятибалльной системе установлены следующие критерии:

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании

основного содержания, предусмотренного образовательной программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

-отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе (как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями и умениями для устранения погрешностей под руководством преподавателя);

-отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

-отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе, усвоивший основную литературу, знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала.

4.1.7 Оценку «сдал» при оценивании по недифференцированной зачетной системе оценок заслуживает обучающийся, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, показавший сформированность компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности.

Оценка «не сдал» выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий, не понимающему существа излагаемых им вопросов, не справившемуся с итоговыми испытаниями. Ответы такого обучающегося носят несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер.

4.2 Итоговая аттестация при реализации программ профессионального обучения (по профессии)

4.2.1 Квалификационный экзамен включает в себя два этапа:

первый этап (Теоретическая часть) – проверка и определение уровня теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и/или профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих.

второй этап (Практическая часть) – проверка и определение уровня профессиональных умений, навыков, компетенций для выполнения трудовых функций в рамках определенного вида профессиональной деятельности по итогам выполнения обучающимся практической квалификационной работы.

4.2.2 **Первый этап** (Теоретическая часть):

4.2.2.1 Проверка теоретических знаний освоенной программы профессионального обучения проводится методом письменного или устного опроса по экзаменационным билетам (количество вопросов в билете – не менее трех) и определяет уровень усвоения обучающимся учебного материала, предусмотренного образовательной программой.

4.2.2.2 Проверка теоретических знаний может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.2.2.3 К сдаче теоретической части квалификационного экзамена допускаются обучающиеся, прошедшие полный курс теоретического обучения и выполнившие все требования, предусмотренные соответствующей образовательной программой.

4.2.2.4 На проведение экзамена отводится учебное время в соответствии с программой обучения.

4.2.2.5 Экзаменуемый должен показать знание ключевых вопросов специальных дисциплин (профессиональных модулей) в соответствии с разделом «Должен знать» ЕТКС и/или профессиональных стандартов.

4.2.2.6 Проверка знаний рабочих основных профессий в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности проводится в объеме квалификационных требований, а также в объеме требований производственных инструкций и/или инструкций для данной профессии.

4.2.2.7 Экзамен проводится в специально оборудованном кабинете (учебной лаборатории) или мастерской с целью использования экзаменуемым при ответах образцов оборудования, макетов, инструментов, плакатов. Время для проведения устного опроса выделяется из расчета 15 минут на одного обучающегося.

4.2.2.8 Члены комиссии выслушивают ответ экзаменуемого полностью, не прерывая его объяснений. После ответов на билет экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах программы обучения.

4.2.2.9 К началу экзамена куратором учебной группы должны быть подготовлены следующие документы:

4.2.2.9.1 приказ УПЦ о проведении итоговой аттестации с указанием состава квалификационной комиссии.

4.2.2.9.2 экзаменационные билеты;

4.2.2.9.3 проект протокола со списком экзаменуемых;

4.2.2.9.4 экзаменационный листы на каждого члена квалификационной комиссии и сводная экзаменационная ведомость (Приложение № 3 к настоящему Положению, форма 1).

4.2.2.10 Экзамен считается несданным, если экзаменуемый не продемонстрировал знания и навыки, требуемые квалификационной характеристикой рабочей профессии.

4.2.2.11 Обучающиеся, не прошедшие экзамен (теоретическая часть) в связи с неявкой или в связи с получением неудовлетворительного результата, по согласованию с руководством филиала, направившего работника на обучение в УПЦ, отчисляются, либо обучающемуся, по решению председателя комиссии, назначается время (дата) для повторной сдачи экзамена.

4.2.2.12 Рабочие, успешно прошедшие теоретическую часть квалификационного экзамена, направляются в филиал для прохождения производственной практики и выполнения практической квалификационной работы.

4.2.3 Второй этап (Практическая часть):

4.2.3.1 Проверка и определение уровня профессиональных умений проводится методом письменного или устного опроса по результатам выполнения практической квалификационной работы. Проверка может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.2.3.2 К сдаче практической части квалификационного экзамена допускаются обучающиеся, прошедшие:

-полный курс теоретического обучения и успешно сдавшие теоретическую часть квалификационного экзамена;

-производственную практику и успешно выполнившие практическую квалификационную работу, результат выполнения которой фиксируется в дневнике производственного обучения (Приложение №10 к настоящему Положению).

4.2.3.3 Целью практической квалификационной работы является определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня полученных обучающимися профессиональных навыков и умений, а также проверка качества владения приемами и способами выполнения трудовых операций.

4.2.3.4 Практическая квалификационная работа по профессии должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки обучающегося, предусмотренным квалификационной характеристикой. Перечень практических квалификационных работ включается в каждую программу профессиональной подготовки/переподготовки, повышения квалификации рабочих (в отдельном разделе программы «Перечень работ для определения уровня квалификации»). В качестве практических квалификационных работ выбираются характерные для данной профессии работы, соответствующие уровню квалификации, предусмотренному квалификационной характеристикой, техническими требованиями. Продолжительность выполнения практической квалификационной работы составляет не менее 8 часов (рабочей смены) рабочего времени.

4.2.3.5 Куратор учебной группы должен ознакомить экзаменуемых работников с перечнем практических квалификационных работ заранее (до их проведения) - в период прохождения теоретического обучения в УПЦ (перед направлением на производственную практику в филиал Общества).

4.2.3.6 Практическая квалификационная работа выполняется обучающимся непосредственно в филиале Общества по окончании производственной практики под контролем инструктора производственной практики, назначаемого приказом по филиалу Общества.

4.2.3.7 Задание для выполнения практической квалификационной работы (с учетом специфики производства), а также рабочие места для его выполнения должны быть определены заранее инструктором производственной практики. Каждый экзаменуемый обеспечивается рабочим местом, отвечающим требованиям производственной безопасности, исправными приспособлениями, инструментами, а также технологической документацией и чертежами.

4.2.3.8 Экзаменуемый должен показать умение применять передовые приемы и методы выполнения работ в сочетании с требуемой производительностью труда. При выполнении практической квалификационной работы рабочий должен выполнить установленные нормы выработки, времени, обслуживания при обеспечении необходимого качества работ. Нормы времени на выполнение работ не должны превышать норм, установленных на данном производстве. Если во время выполнения практической квалификационной работы случаются простои, происшедшие не по вине экзаменуемого работника, то при определении фактически затраченного времени на выполнение работы время простоя исключается.

4.2.3.9 При необходимости практические квалификационные работы могут выполняться в составе бригады под руководством ответственного за выполнение работ. Если работа требует участия под руководством экзаменуемого других рабочих, то необходимая для этого бригада на время сдачи практической квалификационной работы организуется руководителем, ответственным за производство работ (мастером, начальником смены или другим руководителем службы филиала). Присвоение или повышение квалификационного разряда рабочему, состоящему в бригаде, должно производиться не по степени сложности работ, выполняемых под руководством рабочего более высокой квалификации, а по сложности выполнения тех работ, которые при сдаче практической

квалификационной работы он мог бы выполнить самостоятельно.

4.2.3.10 Практическая квалификационная работа представляет собой комплексное практическое задание, ориентированное на проверку освоения видов деятельности, соответствующих специфике функционирования и потребности производства.

4.2.3.11 При оценке выполнения практической квалификационной работы учитываются:

4.2.3.11.1 подготовка к работе (материалов, оборудования);

4.2.3.11.2 организация рабочего места;

4.2.3.11.3 качество выполненных работ;

4.2.3.11.4 соблюдение технологического процесса;

4.2.3.11.5 соблюдение требований производственной безопасности;

4.2.3.11.6 соблюдение санитарно-гигиенических требований и правил;

4.2.3.11.8 правильность выполнения трудовых приемов;

4.2.3.11.9 умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями; умение пользоваться технической документацией; выполнение норматива времени.

4.2.3.12 Результат выполнения практической квалификационной работы фиксируется в дневнике производственного обучения в разделе форма №1 (Приложение №10 к настоящему Положению) с указанием содержания работы и времени, отводимом на ее выполнение. На выполненную практическую квалификационную работу оформляется заключение о достигнутом уровне квалификации (Приложение №10 к настоящему Положению, продолжение), которое подписывается начальником службы, инструктором производственного обучения, специалистом кадровой службы и утверждается главным инженером филиала Общества.

4.2.3.13 Лицам, не выполнившим практическую квалификационную работу, в том числе по не зависящим от него причинам (неисправность оборудования, некачественное сырье, заготовки и т.п.), устанавливаются дополнительные сроки производственной практики/выполнения практической квалификационной работы. По истечении этих сроков решается вопрос о повторном допуске их к сдаче квалификационного экзамена.

4.2.4 Рабочим, успешно освоившим основную программу профессионального обучения по профессии, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение №7 к настоящему Положению).

4.2.5 Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительного результата, по согласованию с руководством филиала, направившего работника на обучение в УПЦ, отчисляются, либо обучающемуся, по решению председателя комиссии, назначается время (дата) для повторного прохождения итоговой аттестации. Решение и сроки проведения повторной итоговой аттестации, предусмотренной настоящим пунктом, устанавливаются приказом директора УПЦ.

Информация об отчислении, проведении повторной итоговой аттестации в установленном порядке направляется УПЦ в адрес филиала, направившего работника на обучение. Также в адрес филиала направляется информация с рекомендацией руководителю филиала не допускать перевода на более высокий разряд в течение 3-х лет работников, показавших на итоговой аттестации результат «удовлетворительно» (3 балла), и закреплении за ними высококвалифицированных работников в качестве наставников.

4.3 Итоговая аттестация при реализации программ дополнительного профессионального образования

4.3.1 Итоговая аттестация для обучающихся (слушателей), завершивших обучение по программам дополнительного профессионального образования, проводится в следующих формах:

- по программам повышения квалификации - в формах экзамена, зачета, защиты реферата (выпускной работы) или тестирования для обучающихся (слушателей);

- по программам профессиональной переподготовки - в форме итогового экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы (дипломного проекта (выпускной работы), реферата и др.).

4.3.2 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся (слушатели), успешно завершившие в полном объеме освоение соответствующих программ.

4.3.3 Результаты защиты итоговых аттестационных работ, сдачи итоговых экзаменов и других форм итоговых аттестационных испытаний оформляются протоколами заседаний экзаменационных комиссий.

4.3.4 К началу итоговых испытаний куратором учебной группы должны быть подготовлены следующие документы:

4.3.4.1 приказ УПЦ о выпуске учебной группы с указанием состава экзаменационной комиссии;

4.3.4.2 проект протокола со списком экзаменуемых;

4.3.4.3 экзаменационные листы на каждого члена экзаменационной комиссии и сводная экзаменационная ведомость/оценочная ведомость.

4.3.5 Итоговая аттестация считается несданной, если экзаменуемый не продемонстрировал знания, умения и компетенции с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки).

4.3.6 Обучающиеся (слушатели), не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительного результата, по согласованию с руководством филиала, направившего работника на обучение в УПЦ, отчисляются, либо обучающемуся, по решению председателя комиссии, назначается время (дата) для повторного прохождения итоговой аттестации.

Информация об отчислении, проведении повторной итоговой аттестации в установленном порядке направляется УПЦ в адрес филиала, направившего работника на обучение. Решение и сроки проведения повторной итоговой аттестации, предусмотренной настоящим пунктом, устанавливаются приказом директора УПЦ.

4.3.7 По результатам освоения дополнительных профессиональных программ выдаются следующие документы в зависимости от вида реализуемой программы:

4.3.7.1 Обучающимся (слушателям), освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию (сдавшем экзамен), – удостоверение о повышении квалификации (Приложение № 8 к настоящему Положению);

4.3.7.2 Обучающимся, освоившим программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию (сдавшем экзамен), – диплом о профессиональной переподготовке (Приложение № 6 к настоящему Положению).

4.4 Хранение документов.

4.4.1 Протоколы заседаний экзаменационной (квалификационной) комиссии хранятся в архиве УПЦ Общества 75 лет.

4.4.2 Документы по организации обучения учебной группы хранятся 5 лет.

4.4.3 Сводная экзаменационная ведомость хранится с документами по организации обучения учебной группы, срок хранения - 5 лет.

5. Порядок формирования экзаменационной комиссии, ее состав и функции

5.1 Для проведения экзамена создается экзаменационная (квалификационная) комиссия (далее - Комиссия). Комиссия формируется из представителей производственных отделов и служб администрации Общества, представителей филиалов и представителей УПЦ Общества.

5.2 Перед началом экзамена куратор учебной группы УПЦ согласовывает с руководством производственных отделов/служб администрации и филиалов Общества представителей для включения в состав Комиссии. Извещение руководителям производственных отделов администрации Общества, для включения в состав Комиссии, сведения о дате проведения экзамена и приглашение для участия в работе Комиссии осуществляется в письменной форме не менее чем за 3 дня до проведения экзамена.

5.3 Комиссия создается в следующем составе: председатель комиссии, члены комиссии. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований к лицам, проходящим итоговую аттестацию. Состав Комиссии утверждается приказом директора УПЦ Общества (Приложение №2, форма Приказа о выпуске группы).

5.4 Председателем Комиссии назначается:

- при организации итоговой аттестации по месту нахождения УПЦ – руководитель (начальник/заместитель начальника) производственного отдела или службы при администрации Общества, представитель руководства (его заместитель) структурного подразделения филиала Общества или заместитель директора УПЦ - в соответствии с направлением обучения и при наличии соответствующей профессиональной квалификации;

- при организации итоговой аттестации на территории филиала-заказчика (в случае организации обучения на территории филиала-заказчика) – главный инженер филиала или заместитель начальника филиала, заместитель главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности – при наличии соответствующей профессиональной квалификации по направлению деятельности.

5.5 Членами Комиссии назначаются ведущие специалисты/специалисты производственных отделов и служб при администрации Общества, преподаватели дисциплин профессионального учебного цикла, мастера производственного обучения, руководители/специалисты производственных служб филиала Общества – при наличии соответствующей профессиональной квалификации.

5.6 Основными функциями Комиссии являются:

5.6.1 оценка уровня подготовки экзаменуемого и его соответствие:

5.6.1.1 требованиям профессиональных стандартов и/или требованиям тарифно-квалификационной характеристики по профессии;

5.6.1.2 квалификационному разряду (классу, категории) в соответствии с ЕТКС (в т.ч. общих положений ЕТКС) и производственным (по профессии) инструкциям;

5.6.1.3 требованиям стандарта профессионального обучения ПАО «Газпром» по профессии.

5.6.1.4 установленным требованиям к результатам освоения программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования;

5.6.2 принятие решения о присвоении квалификационного разряда и (или) повышении уровня квалификации по результатам экзамена;

5.6.3 подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения персонала на основе анализа результатов экзаменов.

6. Подведение итогов проведения итоговой аттестации

6.1 По завершении итоговой аттестации председатель комиссии доводит результаты до экзаменуемых в день проведения аттестации.

6.2 Результаты итоговой аттестации обсуждаются и анализируются на заседании педагогического совета УПЦ Общества. Вносятся предложения по устранению замечаний по подготовке рабочих, рассматриваются вопросы по улучшению организации и проведения экзаменов и повышению качества экзаменационных материалов.

6.3 Сведения о результатах итоговой аттестации (по запросу) предоставляются в ОКИТО администрации Общества.

6.4 Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении подлежат внесению в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»:

6.4.1 в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов лицам, освоившим основные программы профессионального обучения;

6.4.2 в течение 60 календарных дней со дня выдачи указанных документов лицам, освоившим программы дополнительного профессионального образования.

**Перечень нормативных, организационно-распорядительных документов,
используемых при разработке и применении Положения**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (Правила формирования и ведения федеральной информационной системы).
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
8. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».
9. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 №ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».
10. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), утвержденный постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 №367.
11. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС).
12. Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» его дочерних обществ и организаций, утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 №454.
13. Положение об итоговой аттестации и присвоении квалификации лицам, овладевающим профессиями рабочих в различных формах непрерывного фирменного профессионального обучения в обществах и организациях ПАО «Газпром», 2017.
14. Перечень профессий рабочих, по которым проводится обучение в образовательных подразделениях обществ и организаций ПАО «Газпром», утвержденный Департаментом (Е.Б. Касьян) ПАО «Газпром» 30.06.2018.

Формы приказов об итоговой аттестации

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Сургут»
(ООО «Газпром трансгаз Сургут»)

Филиал
Учебно-производственный центр
(УПЦ)

ПРИКАЗ

«___» _____ Г.

Сургут

№ _____

**О проведении итоговой аттестации
обучающихся группы № _____**

В связи с окончанием теоретического обучения группы № _____ «Наименование профессии (курса)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить квалификационную комиссию для проведения итоговой аттестации обучающихся группы № _____ в форме квалификационного экзамена (теоретическая часть) в следующем составе:

Председатель комиссии:

_____ - _____ ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

Члены комиссии:

_____ - _____ ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

_____ - _____ ООО «Газпром трансгаз Сургут»

2. Квалификационной комиссии провести квалификационный экзамен (теоретическая часть) в группе № _____ дд.мм.20__.

3. Лиц, успешно сдавших квалификационный экзамен (теоретическая часть, 1 этап), направить на производственную практику по месту работы. По завершении производственной практики провести 2 этап квалификационного экзамена (оценка практической квалификационной работы) в дистанционном формате.

4. Обучающихся группы № _____, успешно сдавших квалификационный экзамен в полном объеме, считать завершившими обучение и отчислить из состава слушателей с дд.мм.20__.

Обучающимся группы № _____, получившим неудовлетворительные оценки, а также, не явившимся на квалификационный экзамен по уважительной причине, назначить дату повторной итоговой аттестации.

5. На основании протокола заседания квалификационной комиссии выдать документ установленного образца лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора УПЦ
Инициалы, Фамилия.

Директор центра**Инициалы, Фамилия**

Исп.: Инициалы, Фамилия

Тел.: _ - _ - _



Общество с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Сургут»
(ООО «Газпром трансгаз Сургут»)

Филиал
Учебно-производственный центр
(УПЦ)

ПРИКАЗ

«___» _____ г.

Сургут

№ ____



О проведении итоговой аттестации обучающихся группы № _____

В связи с окончанием теоретического обучения группы № _____ «Наименование (курса)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить экзаменационную комиссию для проведения итоговой аттестации обучающихся группы № _____ в следующем составе:

Председатель комиссии:

_____ - _____ ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

Члены комиссии:

_____ - _____ ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

_____ - _____ ООО «Газпром трансгаз Сургут»

2. Экзаменационной комиссии провести итоговую аттестацию обучающихся (слушателей) группы № _____ в форме _____ дд.мм.20__.
(указать форму проведения итоговой аттестации)

3. Обучающихся группы № _____, успешно прошедших итоговую аттестацию, считать завершившими обучение и отчислить из состава слушателей с дд.мм.20__.

Обучающимся группы № _____, получившим неудовлетворительные оценки, а также, не явившимся на итоговую аттестацию по уважительной причине, назначить дату повторной итоговой аттестации.

4. На основании протокола заседания экзаменационной комиссии выдать документ установленного образца лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора УПЦ
Инициалы, Фамилия.

Директор центра

Инициалы, Фамилия

Исп.: Инициалы, Фамилия

Тел.: _-_-

Форма сводной экзаменационной ведомости
Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Сургут»

СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа № _____

Наименование программы _____

Дата _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценки председателя и членов экзаменационной (квалификационной) комиссии					Итоговая оценка за теоретический экзамен
		ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
....							

Члены комиссии: _____

Форма оценочной ведомости

Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Сургут»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа № _____

Наименование дополнительной профессиональной программы

Дата _____

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося (слушателя)	Зад1	Зад2	Тест1	Тест2	Тест3	Итоговое тестирование/ Итоговая работа	Результат
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
....								

Члены комиссии: _____

Форма протокола (ПО)

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

Протокол № _____

заседания квалификационной комиссии от _____ *Учебно-производственного центра*
назначенной приказом № _____ от _____ директором УПЦ ООО «Газпром трансгаз Сургут» _____ *фамилия, инициалы*
в составе: председатель комиссии: _____
члены комиссии: _____

об окончании обучения группы _____
в УПЦ, с отрывом от работы

Начало обучения _____ Окончание обучения _____
Предъявлено к оплате: _____ *часа(ов)*
Количество часов по программе ТО: _____ *часа(ов)*
Теоретическое обучение _____ часа(ов)
Консультация _____ часа(ов)
Экзамен _____ часа(ов)
Производственная практика _____ часа(ов)
Вид подготовки: _____

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИЯ УСТАНОВИЛА:

№	Фамилия, имя, отчество.	Предприятие	Год рождения	Образование	Профессия, разряд до обучения	Решение квалификационной комиссии о присвоении		Вид ПО*	Отметка о сдаче экзамена		№ свидетельства о присвоении квалификации
						Профессии	р-да		теоретич. обучение	произв. обучение	
1											
2											

* - заполняется в соответствии с п.6.2. Положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»

М.П.

Члены комиссии

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Форма протокола (ДПО)

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

Протокол № _____*Учебно-производственного центра*заседания экзаменационной комиссии от
назначенной приказом № _____

от _____

директором УПЦ ООО "Газпром трансгаз Сургут"

Фамилия Инициалы

в составе: председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

об окончании обучения группы

№ _____

" _____"

" _____"

в УПЦ, с отрывом от работы

Начало обучения

Количество часов по программе ТО: _____*часа(ов)*

Окончание обучения

Предъявлено к оплате: _____*часа(ов)*

Теоретическое обучение

_____ часа(ов)

Консультация

_____ часа(ов)

Экзамен

_____ часа(ов)

Вид подготовки: _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ УСТАНОВИЛА:

№	Фамилия, имя, отчество.	Предприятие	Год рождения	Образование	Должность / профессия, разряд до обучения	Отметка о сдаче экзамена	№ удостоверения (свидетельства)

№	Фамилия, имя, отчество.	Предприятие	Год рождения	Образование	Должность / профессия, разряд до обучения	Отметка о сдаче экзамена	№ удостоверения (свидетельства)

М.П.

Председатель: _____
Члены комиссии: _____

Форма диплома о профессиональной переподготовке



Приложение №7 Образец свидетельства



СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

№ _____

Настоящее свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подтверждает, что _____

(ФИО (полностью) в именительном падеже)

обучался(ась) с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
по программе _____

(профессиональной подготовки / переподготовки / повышения квалификации)

по профессии / разряду _____

повысил(а) квалификацию по курсу _____

форма обучения _____

(очная / очно-заочная / заочная)

Прошел (прошла) обучение в полном объеме – _____ акад. час.

Сдал(а) квалификационный экзамен на оценки:

за теоретические знания _____

(отл. / хор. / удовл.)

за практическую квалификационную работу _____

(отл. / хор. / удовл.)

Решением квалификационной комиссии по протоколу № _____ от «__» _____ 20 ____ г.

(ФИО (полностью) в дательном падеже)

присвоен(а) квалификационный разряд (класс, категория) _____
по профессии _____

повышена квалификация по курсу _____

Председатель квалификационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Наименование должности руководителя образовательной организации

(подпись)

МП

(инициалы, фамилия)

Выдано «__» _____ 20 ____ г. г. _____

Форма Удостоверения о повышении квалификации



УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации

УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации

(ФИО владельца и инициальная подпись)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 Прошел (прошла) обучение в _____

(Наименование образовательной организации)

по _____

(наименование программы)

в объеме _____ часов с оценкой _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор учебного центра

(подпись)

М.П.

В.В. Васильев

Выдано «__» _____ 20__ г.

г. Сургут

*Удостоверение является документом о повышении
 квалификации*

Регистрационный номер _____

Образец заполнения справки об освоении программы

**СПРАВКА
об обучении (о периоде обучения)**

Дана _____ *Фамилия Имя Отчество*
(Ф.И.О. полностью)

В том, что он обучался в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут» по программе «Наименование программы» с «__» ____ 202_ г. по «__» ____ 202_ г.

Форма обучения Очная (заочная, очно-заочная)

За время обучения освоил *00* часов теоретического обучения из *0000* теоретического обучения

№ п/п	Наименование цикла (курса)	Количество часов
1	Общепрофессиональный курс	
2	Профессиональный курс	

Приказ об отчислении от «__» ____ 20__ года № _____ «Об отчислении»

М.П.

Директор учебного центра

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

**Форма
дневника производственной практики**

**ООО «Газпром трансгаз Сургут»
Учебно-производственный центр**

**ДНЕВНИК
производственной практики**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(программа профессионального обучения, разряд)

(место проведения производственного обучения)

(фамилия, имя, отчество инструктора)

(должность, профессия инструктора)

Начало практики « _____ » _____ 202__ г.

Окончание практики « _____ » _____ 202__ г.

Количество часов по Программе _____

Правила ведения дневника

1. Дневник производственной практики (далее – дневник) является основным документом учета производственной практики на рабочих местах.

2. Обучающийся своевременно записывает в дневнике дату занятия, тему, наименование и краткое содержание выполненной работы и указывает фактически затраченное время.

После заполнения дневник сдается инструктору производственного обучения для проверки и проставления оценки по изученной теме.

На выполненную квалификационную (пробную) работу оформляется заключение.

Заключение о достигнутом уровне квалификации и выполнение квалификационной (пробной) работы подтверждается подписью начальника цеха (мастера участка), инструктора производственного обучения и утверждается главным инженером филиала, в котором обучающийся проходил производственную практику и закрепляется печатью этого филиала.

3. По окончании производственной практики дневник сдается куратору группы в Учебно-производственный центр.

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер

наименование филиала (предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о достигнутом уровне квалификации

Производственная практика в количестве _____ часов

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

пройдена в полном объеме с оценкой _____

(фамилия, имя, отчество)

выполнил (а) квалификационную пробную работу на тему:

(наименование работы)

Показал _____ профессиональную подготовку
(а) _____

(по пятибалльной системе (прописью))

и заслуживает присвоения _____ тарифного разряда (класса, категории)

по профессии: _____

М.П.

Начальник цеха (мастер
участка)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Инструктор производственного
обучения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Специалист кадровой службы

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)