



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат»

Рассмотрено
учебно-методическим советом
Протокол №2 от «19» июня 2018г.

Утверждено
Приказом директора
№ 25.А от 19 июня 2018 г.



Положение
о проведении промежуточной, итоговой аттестации слушателей и осуществления
текущего контроля их успеваемости

Артем
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организация текущего контроля при реализации ДПП и ОППО	3
3. Организация промежуточной аттестации при реализации ДПП и ОППО	5
4. Проведение итоговой аттестации при реализации ДПП и ОППО.....	6
5. Система оценки результатов аттестаций	10
6. Документы об образовании.....	12
7. Заключительные положения	12
8. Приложение 1 Форма ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации (без формирования аттестационной комиссии).....	13
9. Приложение 2 Форма ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации (при формировании аттестационной комиссии)	14
10. Приложение 3 Форма протокола заседания аттестационной комиссии (пожарно-технический минимум)	15
11. Приложение 4 Форма протокола заседания аттестационной комиссии (охрана труда).....	16
12. Приложение 5 Форма протокола заседания аттестационной комиссии (по проверке знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте).....	17
13. Приложение 6 Бланк заключения о выполнении квалификационной работы.....	18
14. Приложение 7 Образец заполнения заключения о выполнении квалификационной работы	19
15. Приложение 8 Форма ведомости заседания аттестационной комиссии (программы профессионального обучения).....	20
16. Приложение 9 Форма протокола заседания аттестационной комиссии (программы профессионального обучения)	21
17. Приложение 10 Справка.....	22

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о проведении промежуточной, итоговой аттестации слушателей и осуществления текущего контроля их успеваемости (далее Положение) регламентирует порядок проведения промежуточной, итоговой аттестации и осуществления текущего контроля успеваемости слушателей, обучающихся в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный комбинат» (далее – Учреждение, ЧОУ ДПО «Учебный комбинат») по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) и по основным программам профессионального обучения (далее - ОППО).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом и локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «Учебный комбинат»

1.3 Настоящим Положением устанавливаются следующие формы контроля образовательных достижений слушателей по ДПП и основным программам профессионального обучения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация

2 Организация текущего контроля при реализации ДПП и ОППО

2.1 Освоение образовательной программы в ЧОУ ДПО «Учебный комбинат», в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости слушателей.

2.2 Текущий контроль – это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического характера в ходе обучения.

2.3 Проведение текущего контроля успеваемости предполагает:

— на уровне слушателя – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

— на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности создания педагогических условий;

— на уровне администрации – оценивание результативности деятельности учебного комбината, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

2.4 Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку умений, знаний и практического опыта слушателей при освоении ДПП и ОППО. Текущий контроль успеваемости является частью учебного процесса и тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением пройденного учебного материала.

2.5 Основной целью текущего контроля является обеспечение оперативной обратной связи со слушателями и совершенствование реализуемых в ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» программ.

2.6 Основными задачами текущего контроля является проверка хода и качества усвоения слушателями учебного материала, приобретение и развитие профессиональных компетенций.

2.7 Конкретные виды и формы текущего контроля в Учреждении выбираются преподавателем в соответствии со спецификой ДПП и основных программ профессионального обучения.

Основными формами текущего контроля успеваемости слушателей являются:

— письменное тестирование;

— компьютерное тестирование;

— устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный)

2.8 Контрольные задания для текущего контроля разрабатываются педагогическими работниками ЧОУ ДПО «Учебный комбинат», исходя из специфики и содержания дисциплины (раздела, модуля) учебного плана образовательной программы.

2.9 Текущий контроль проводится за счёт времени, отводимого на освоение соответствующей дисциплины (раздела, модуля) учебного плана образовательной программы.

2.10 Оценки в ходе текущего контроля не выставляются. В случае отрицательного результата текущего контроля преподаватель дает слушателю устные рекомендации по дополнительному закреплению соответствующих тем, разделов, модулей.

2.11 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости слушателей несут преподаватели соответствующих дисциплин.

3 Организация промежуточной аттестации при реализации ДПП и ОППО

3.1 Освоение программ ДПО и /или ОППО, в том числе отдельной части (темы) сопровождается промежуточной аттестацией слушателей в случаях и форме, предусмотренной соответствующей образовательной ДПП и ОППО

3.2 Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой

3.3 Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности слушателей, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью слушателей и ее корректировку.

3.4 Целью промежуточной аттестации является оценка уровня освоения программы и оценка общих и профессиональных компетенций.

Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции слушателей.

3.5 Периодичность промежуточной аттестации и перечень тем, модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, устанавливается учебно-программной документацией.

3.6 Промежуточная аттестация в Учреждении проводится после завершения освоения слушателями соответствующей дисциплины (раздела, модуля) учебного плана образовательной программы.

3.7 Промежуточная аттестация проводится за счёт времени, отводимого на освоение соответствующей дисциплины (раздела, модуля) учебного плана образовательной программы.

3.8 Основными формами проведения промежуточной аттестации являются:

- компьютерное тестирование;
- письменная проверка;

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- практический зачёт.

Компьютерное тестирование - оценивание результатов учебной деятельности слушателей с помощью сертифицированных программных комплексов;

Письменная проверка – письменный ответ слушателя на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: проверочные, практические, контрольные работы, письменные ответы на вопросы теста и другое;

Устный опрос – устный ответ слушателя на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

Практический зачет – выполнение практической работы на тренажерах, сертифицированных программных комплексах с обоснованием принятых слушателем решения при выполнении конкретного практического задания.

Комбинированная проверка – сочетание письменных и устных форм проверок.

Иные формы промежуточной аттестации могут предусматриваться образовательной программой.

В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение иных заданий в ходе образовательной деятельности, результаты участия в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, иных подобных мероприятиях.

3.9 Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам выставляются в журнал теоретического обучения с определением «освоена», «не освоена».

3.10 При пропуске слушателем по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля слушатель имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления слушателя (плательщика/заказчика по договору).

3.11 Слушателям, прошедшим промежуточную аттестацию в Учреждении с неудовлетворительным результатом, предоставляется возможность пройти её повторно, в сроки, определённые Учреждением (не ранее чем через 3 дня).

4 Проведение итоговой аттестации ДПП и ОППО

4.1 Итоговая аттестация в Учреждении представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП и ОППО и является обязательной для всех слушателей, завершающих обучение.

4.2 Итоговая аттестация в Учреждении проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества обучения.

4.3 Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются расписанием занятий учебных групп. Объем времени аттестационных испытаний, виды и формы проведения итоговой аттестации устанавливаются учебными планами.

4.4 К итоговой аттестации в ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме основные программы профессионального обучения в соответствии с учебным планом.

4.5 Порядок проведения, условия итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП и ОППО.

4.6 Итоговая аттестация проводится в учебных кабинетах Учреждения и/или территории Заказчика (в случае организации обучения на территории Заказчика), также с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.7 Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП и ОППО.

4.8 Итоговая аттестация при реализации ДПП повышения квалификации.

4.8.1 Итоговая аттестация слушателей в Учреждении планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПП (соответствие результатов освоения слушателями ДПП заявленным целям и планируемыми результатам обучения).

4.8.2 Итоговая аттестация, завершающая освоение ДПП является обязательной и проводится в форме компьютерного тестирования или устного опроса по экзаменационным билетам в виде: экзамена или зачета. Вид итоговой аттестации предусматривается ДПП.

Экзамен (зачет) охватывает все содержание соответствующей ДПП и определяет уровень усвоения слушателями учебного материала.

4.8.3 Итоговая аттестация в форме экзамена или зачета проводится в устной форме (экзаменационные билеты, собеседование), в форме компьютерного тестирования (тестовый контроль), с применением дистанционных образовательных технологий.

— устная форма (экзаменационные билеты, собеседование): экзаменационные билеты включают вопросы по всем разделам ДПП. Содержание экзаменационных билетов до слушателей не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество слушателей в учебной группе не менее чем на 5 экземпляров.

На собеседование оценивается профессиональное мышление слушателя, его умение решать профессиональные задачи, анализировать имеющуюся информацию и принимать по ней соответствующее решение, а также знание нормативных документов по заявленной специальности.

— форма компьютерного тестирования (тестовый контроль): программа тестовых заданий включает задания, отражающие содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

4.8.4 Проведение итоговой аттестации слушателей в Учреждении по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации проводится:

- без формирования аттестационной комиссии;
- с формированием аттестационной комиссии.

4.8.5 Итоговая аттестация слушателей без формирования аттестационной комиссии проводится по ДПП повышения квалификации по профессии, если иное не установлено в ДПП.

Оценка экзаменуемому слушателю объявляется после окончания ответа по билету и дополнительным вопросам.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей без формирования аттестационной комиссии оформляется ведомостью экзаменационной/зачетной (приложение 1,2).

Ведомость формируется в дело и хранится в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

4.8.6 Итоговая аттестация слушателей с формированием аттестационной комиссии проводится по ДПП повышения квалификации по направлениям:

- обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций;
- обучение мерам пожарной безопасности работников организаций.

4.8.7 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения.

Заместителем председателя аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-методическим вопросам.

В состав аттестационной комиссии включаются руководители и преподаватели, прошедшие обучение и проверку знаний в установленном порядке, а также по согласованию руководители и специалисты органов исполнительной власти субъектов РФ по направлениям обучения. Количественный состав аттестационной комиссии не может быть меньше чем 3 (три) человека. Состав аттестационной комиссии по каждой ДПП утверждается приказом по Учреждению.

4.8.8 Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной комиссии утверждается лицо из числа учебно – методического состава Учреждения.

4.8.9 Результаты итоговой аттестации заносятся в протокол (приложение 3,4,5) на группу слушателей, который подписывается председателем и всеми членами комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии формируется в дело и хранится в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

4.8.10 Оценка экзаменуемому слушателю объявляется Председателем аттестационной комиссии после окончания проведения итоговой аттестации.

4.9 Итоговая аттестация при реализации основных программ профессионального обучения.

4.9.1 Профессиональное обучение в Учреждении по основным образовательным программам профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.9.2 Квалификационный экзамен по программам профессионального обучения в Учреждении проводится с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков и установления на этой основе лицам квалификационных разрядов.

4.9.3 Квалификационный разряд устанавливается в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте.

4.9.4 .Квалификационный экзамен в ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» проводится в два этапа:

— проверка практических приобретенных умений и навыков в виде выполнения квалификационной работы на предприятии по окончанию практического обучения. Результаты выполнения квалификационной работы оформляются Заключением о выполнении квалификационной работы (приложение 6,7).

— проверка теоретических знаний в форме устного экзамена в ЧОУ ДПО «Учебный комбинат». Результаты экзамена оформляются ведомостью (приложение 8).

4.9.5 Для проведения итоговой аттестации слушателей формируется аттестационная комиссия в составе не менее 3 (трех) человек, назначаемой приказом директора ЧОУ ДПО «Учебный комбинат». В состав комиссии включаются преподаватели, а также, по согласованию, привлекаются представители работодателей. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является директор Учреждения.

4.9.6 Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной комиссии утверждается лицо из числа учебно – методического состава Учреждения.

4.9.7 Результаты квалификационного экзамена и решение аттестационной комиссии о присвоении слушателям квалификационных разрядов по профессии заносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами комиссии. Протокол (приложение 9) заседания аттестационной комиссии формируется в дело и хранится в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

4.10 Программы экзаменов (зачетов), а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются в составе ДПП и ОППО и рассматриваются на заседании учебно-методического совета ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» и утверждаются его директором.

4.11 Экзаменационные билеты составляются преподавателем в соответствии с программой экзамена. Содержание экзаменационных билетов до слушателей не доводится. Количество вопросов в одном билете не более 5 (пяти). Количество экзаменационных билетов должно превышать количество слушателей в учебной группе не менее чем на 5 (пять) экземпляров.

Оценка экзаменуемому слушателю объявляется председателем аттестационной комиссии после окончания проведения теоретической части квалификационного экзамена.

4.12 Итоговая аттестация слушателей не заменяется оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.13 Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию в Учреждении с неудовлетворительным результатом, предоставляется возможность пройти её повторно, в сроки, определённые аттестационной комиссией (не ранее чем через 7 дней).

4.14 В случае неявки на итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию со следующей группой, обучающейся по соответствующей программе, в пределах ежегодного календарного учебного графика без взимания дополнительной оплаты на основе личного заявления.

5 Система оценки результатов аттестаций

5.1 При компьютерном тестировании тестовое задание формируется компьютерной тестовой системой методом случайного выбора и включает в себя 20 тестовых вопросов в пределах ДПП или соответствующей дисциплины ОППО, отводимое время на тестирование составляет 20 минут

5.2 Результат компьютерного тестирования оценивается по двухбалльной системе: «сдано» или «не сдано».

5.3 Компьютерное тестирование засчитывается с результатом «сдано», если слушатель правильно ответил не менее чем на 90 % тестового задания.

5.4 Оценка знаний в процессе устного опроса осуществляется:

- при промежуточной аттестации - по вопросам в пределах соответствующей дисциплины (раздела учебного плана);
- при итоговой аттестации - по вопросам экзаменационных билетов, охватывающим все дисциплины (разделы учебного плана).

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной: зачтено", "не зачтено" или четырехбалльной системе: отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип "сложения"):

- отметка "неудовлетворительно" выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением теоретической или практической части квалификационного экзамена;
- отметку "удовлетворительно" заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций),

предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности.. Отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в выполнении практической части квалификационного экзамена;

— отметку "хорошо" заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

— отметку "отлично" заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

6 Документы об обучении

6.1 Итоговая аттестация слушателей в ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» предусматривает выдачу документов установленного образца в зависимости от сроков и вида ДПП и программы профессионального обучения.

6.1 По результатам итоговой аттестации издается приказ директора ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» о выдаче документа о квалификации слушателя и об его отчислении.

6.2 Слушателю, успешно прошедшему итоговую аттестацию по ДПП, выдается документ о квалификации установленного ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» образца (удостоверение о повышении квалификации), если иное не установлено в законодательных или нормативно-правовых актах государственных органов, министерств и ведомств РФ.

6.3 Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ОППО, присваивается разряд по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.4 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, освоившим часть ОППО или ДПП выдается справка (приложение 10) установленного в Учреждении образца.

6.5 Слушателям, прошедшим обучение, учебными планами которых не предусмотрена итоговая аттестация в ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» (программы предаттестационной подготовки по промышленной и энергетической безопасности; предэкзаменационной подготовки) выдается справка (приложение 11) об обучении установленного в Учреждении образца.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

**ФОРМА ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(БЕЗ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат»

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации о повышении квалификации**

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа № _____

Объем программы _____ час.

Срок (период) обучения _____

N пп	Фамилия, имя, отчество	Должность,	Наименование предприятия	Вид итоговой аттестации (экзамен, зачет, тестирование)	Результат аттестации

Подпись(и) преподавателя(ей)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**ФОРМА ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(ПРИ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат»

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа № _____

Объем программы _____ час. Срок (период) обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет, тестирование, собеседование)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование предприятия	Номер билета	Результат аттестации

Председатель комиссии _____
(инициалы, фамилия) _____ (подпись)

Члены комиссии: _____
(инициалы, фамилия) _____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия) _____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия) _____ (подпись)

Секретарь комиссии _____
(инициалы, фамилия) _____ (подпись)

Руководитель образовательной организации _____
(инициалы, фамилия) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
(Пожарно-технический минимум)



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат»

ПРОТОКОЛ
Заседания аттестационной комиссии

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

провела проверку знаний пожарно-технического минимума по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

№	ФИО	Предприятие, организация	Профессия, должность	№ удостоверения	Примечание
1.					
2.					

Председатель комиссии _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Секретарь комиссии _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Руководитель образовательной организации _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
(Охрана труда)**



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний требований
охраны труда

_____» _____ 20__ г.

В соответствии с Приказом директора ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» от «__» _____ 20__ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя:

_____ (инициалы, фамилия)

членов:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по программе

_____ (наименование программы)

в объеме _____

(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

Секретарь комиссии

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
(по проверке знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте)



Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Учебный комбинат»

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по проверке знаний безопасных методов и приемов
выполнения работ на высоте

В соответствии с приказом директора ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» от « ____ » _____
20__ г. _____ аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Провела проверку знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте по
программе _____

(наименование программы)

п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Предприятие, организация	Результат проверки знаний (сдано/не сдано)	Результат проверки навыков (сдано/не сдано)	Может быть допущен к следующим видам работ
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Заключение комиссии:

Председатель комиссии _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Секретарь комиссии _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« __ » _____ 20__ г.

**БЛАНК
ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Заключение
о выполнении квалификационной работы**

Заключение составлено « _____ » _____ 20__ г. о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество, сдавшего квалификационную работу)

прошёл (а) практическое обучение, выполнил (а) квалификационную работу

_____ (наименование работы, разряд)

со следующими результатами: при норме 8 час, затрачено 8 час, процент выполнения нормы выработки 100 %

оценка качества выполненной работы _____ («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

Считать возможным присвоить

_____ (фамилия, имя, отчество, сдавшего квалификационную работу)

квалификацию

_____ (профессия, разряд)

М.П.

Гл. инженер _____

Начальник участка _____

Мастер – бригадир _____

ФОРМА ВЕДОМОСТИ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ



Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Учебный комбинат»

ВЕДОМОСТЬ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ (номер, год) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ группы (код, шифр группы) _____

Код профессии (по ОКПДТР)* _____

Основная программа профессионального обучения _____
(наименование программы)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, предприятие	№ билета	Оценка квалификационного экзамена	
				теорети- ческая часть	практическая часть
1.					
2.					
3.					

Председатель комиссии _____

(инициалы, фамилия) _____

(подпись) _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: _____

(инициалы, фамилия) _____

(подпись) _____

Всего оценок _____

«Отлично» _____

«Хорошо» _____

«Удовлетворительно» _____

«Неудовлетворительно» _____

Не аттестовано _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: *Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012)

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
(программы профессионального обучения)



Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Учебный комбинат»

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

№ (номер, год)

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

провела итоговую аттестацию рабочих в группе № (код, шифр)

Код профессии: (по ОКПДТР)*

Основная программа профессионального обучения _____

(наименование программы)

№	ФИО	Дата рождения	Образование	Профессия, разряд, до обучения Место работы	№ билета	Оценка за квалификационный экзамен		Решение аттестационной комиссии о присвоении разряда
						Теоретическое обучение	Практическое обучение (квалификационная работа)	
1.								

Председатель комиссии

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Секретарь комиссии

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание: *Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012)



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат»
Лицензия серия __ № ____, регистрационный № ____, от ____ г.
Департамент образования и науки Приморского края
№ _____ от _____

СПРАВКА

Регистрационный номер _____ «__» _____ 20__ г.

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь в ЧОУ ДПО «Учебный комбинат» в период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. частично освоил учебный план. Из ____ учебных дисциплин учебного плана прошел аттестацию по ____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен(а) приказом руководителя № ____ от "__" _____ 20__ года по
причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) (инициалы и фамилия)



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат»
Лицензия серия __ № ____, регистрационный № ____, от _____ г.
Департамент образования и науки Приморского края
№ _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

№(Регистрационный номер) _____ «__» _____ 20__ г. _
20__ г.

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучался (алась) в
Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования
«Учебный комбинат» по учебной программе:

_____ (наименование учебной программы/учебных программ)

Сведения об обучении:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид обучения	Результат обучения
1.				
2.				
3.				

Отчислен(а) приказом руководителя № ____ от " __ " _____ 20__ года

Руководитель образовательной организации _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью 24 (двадцать четыре) листа

Зам. директора по УМВ

ЧОУ ДШО «Учебный комбинат»


Османкина Д.Н.

«19» июня 2018г.

