

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Газпром переработка
Благовещенск»
от «30» декабря 2021 года № 1-1275-21

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обучения в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром переработка Благовещенск»

г. Свободный

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3. ЯЗЫК ОБРАЗОВАНИЯ	7
4. ФОРМЫ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ	7
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	7
6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	10
7. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ	12
8. САМООБСЛЕДОВАНИЕ.....	15
Приложение:	
№1 Форма “Расписание занятий”	16
№2 Перечень документации, необходимой для организации образовательного процесса в Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск».....	17
№3 Форма “Журнал учета учебных занятий и их посещаемости обучающимися”	19
№4 Форма “Ведомость итоговой аттестации”	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о порядке обучения в Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск»» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- Приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42 (с изменениями, утвержденными приказом ПАО «Газпром» от 14.12.2016 № 810) «Об утверждении Положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО "Газпром"»;
- действующим положением об Учебно-производственном центре Общества;
- профессиональными стандартами;

– другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, локальными нормативными актами Общества и решениями органов управления Учебно-производственного центра Общества (далее – УПЦ).

1.2. Положение регламентирует порядок обучения в УПЦ по:

– основным программам профессионального обучения рабочих и служащих (по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации);
– дополнительным профессиональным программам (по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки).

1.3. Вопросы по организации образовательного процесса в УПЦ, требующие коллегиального решения рассматриваются на заседаниях Учебно-методического совета Общества (далее – УМС) и оперативных совещаниях у начальника УПЦ.

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

– **Дополнительное профессиональное образование** – дополнительное профессиональное образование направленно на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды¹;

– **Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации** – направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации²;

– **Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки** – направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации³;

– **Заказчик** – физическое или юридическое лицо, заключившее с Обществом договор на оказание платных образовательных услуг;

– **Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося⁴;

– **Квалификационный экзамен** – определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих⁵;

– **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности⁶;

– **Компетенции** — 1) совокупность профессиональных знаний, личностно-деловых и профессиональных характеристик работника, которые необходимы для эффективного решения поставленных задач; 2) динамическая комбинация знаний, умений и способность применять их для успешной профессиональной деятельности⁷;

¹ П. 1, ст. 76 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

² П. 4 ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ П. 5. ст. 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ П. 22., ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁵ П. 2. ст. 74 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁶ П. 5 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁷ П. 3 Требований к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром».

– **Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов⁸;

– **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу⁹;

– **Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни¹⁰;

– **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 программы¹¹;

– **Педагогический работник** — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности¹²;

– **Профессиональное обучение** — вид образования, который направлен на приобретение обучающимися профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение обучающимися квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования¹³;

– **Профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих** – это профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего¹⁴;

– **Профессиональное обучение по программе переподготовки рабочих и служащих** – это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности¹⁵;

– **Профессиональное обучение по программе повышения квалификации рабочих и служащих** – это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня¹⁶;

– **Слушатели** — лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения¹⁷;

– **Учебно-программная документация** – совокупность нормативных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной

⁸ П. 9, ст.2 Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁹ П. 15. ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «"Об образовании в Российской Федерации»."

¹⁰ П. 3. ст. 74 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹¹ П.24., ст.2. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹² П.21., ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹³ П. 1 ст. 73 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹⁴ П. 2 ст. 73 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹⁵ П. 3 ст. 73 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹⁶ П. 5 ст. 73 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹⁷ П. 8, ст.33. Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

профессии/специальности. К учебно-программной документации относятся учебные планы, программы, экзаменационные вопросы/билеты и другая документация¹⁸;

– **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 законодательством об образовании, формы промежуточной аттестации слушателей¹⁹;

2.2. В Положении применяют следующие сокращения:

– **Договор** — договор об оказании платных образовательных услуг;
 – **ДПП** – дополнительные профессиональные программы;
 – **ДПП ППК** – ДПП программы повышения квалификации;
 – **ДПП ППП** – ДПП программы профессиональной переподготовки;
 – **ЕТКС** – единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;

– **Заказчик** – физическое или юридическое лицо, заключившее с Обществом договор на оказание платных образовательных услуг;

– **Общество** – Общество с ограниченной ответственностью «Газпром переработка Благовещенск»;

– **ОППО** – основные программы профессионального обучения;

– **ОППО ППП** – ОППО программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

– **ОППО ППР** – ОППО программы переподготовки рабочих, служащих;

– **ОППО ППК** – ОППО программы повышения квалификации рабочих, служащих;

– **План-график** – план-график комплектования учебных групп в Учебно-производственном центре Общества на год;

– **Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности²⁰;

– **РФ** – Российская Федерация;

– **ТК РФ** – Трудовой кодекс РФ;

– **УММ** – Учебно-методические материалы;

– **УМС** – Учебно-методический совет Общества;

– **УПД** – Учебно-программная документация;

– **УПЦ** — Учебно-производственный центр Общества;

– **УРП** – Управление по работе с персоналом;

– **ЭБС** – электронные библиотечные системы.

3. ЯЗЫК ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Образовательная деятельность в УПЦ осуществляется на русском языке – государственном языке РФ.

3.2. Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) и документы об обучении (сертификат) оформляются на государственном языке РФ (русском языке).

¹⁸ П.3.52. Требования к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром», Код документа: СНО 05.11.08.1024.03 от 05.08.2019 №07/15-5085.

¹⁹ П.22, Ст.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
²⁰ П.21, Ст.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021)

4. ФОРМЫ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ

4.1. Обучение в УПЦ осуществляется в очной, очно-заочной или заочной формах. Осуществление обучения с отрывом от работы определяется учебным планом. Формы обучения по ОППО и ДПП определяются Обществом самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ.

4.2. Очная форма обучения направлена на изучение обучающимися учебного материала, посещение учебных занятий в соответствии с расписанием занятий. Образец расписания занятий, представлен в Приложении №1.

4.3. Очно-заочная и заочная форма предполагает посещение обучающимися занятий в соответствии с расписанием занятий, а также самостоятельную работу обучающегося по освоению части образовательной программы в соответствии с определенной учебным планом трудоемкостью.

4.4. На время занятий с полным или частичным отрывом от работы обучающиеся (работники Общества) освобождаются от выполнения трудовой функции. Выполнение учебного плана на время занятий является производственным заданием обучающегося.

4.5. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения ДПП ППК не может быть менее 16 часов, а срок освоения ДПП ППП – менее 250 часов.

4.6. ДПП ППК предусматривает следующие сроки обучения²¹:

– краткосрочное (от 16 до 40 часов) обучение по конкретным вопросам производственной деятельности Общества;

– тематическое (от 40 до 72 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим актуальным вопросам Общества;

– длительное (свыше 72 часов) обучение работников с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других направлений по профилю профессиональной деятельности.

4.7. Продолжительность ОППО по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения.

4.8. Обучение по ОППО и ДПП заканчивается итоговой аттестацией.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организация и осуществление образовательного процесса в УПЦ обеспечивает:

– современный уровень подготовки обучающихся;

– оптимальное соотношение теоретического обучения и практической подготовки;

– внедрение в образовательный процесс новейших достижений науки и техники, передового отечественного и зарубежного опыта;

– рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления информации с новейшими достижениями педагогики и методики преподавания;

– создание необходимых условий для деятельности педагогических работников, состава и освоения обучающимися образовательных программ, их самостоятельной творческой работы.

5.2. Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в УПЦ, являются положение об УПЦ, настоящее Положение, План-график, образовательные программы, учебные планы, расписания занятий.

5.3. В УПЦ ведется и хранится необходимая для организации образовательного процесса документация, в том числе журнал учета учебных занятий и их посещаемости обучающимися, ведомости итоговой аттестации обучающихся.

Перечень документации, необходимой для организации образовательного процесса в УПЦ, указан в Приложении №2.

²¹ П.6.1.6. Приказ ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42 “Об утверждении Положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»”/

5.4. Журнал учета учебных занятий и их посещаемости обучающимися УПЦ является документом, в котором ведется учет всех проведенных в учебной группе занятий, выставляются оценки знаний обучающимся, делаются отметки о посещаемости занятий. Образец журнала учета занятий и их посещаемости обучающимися представлен в Приложении №3.

5.5. Ведомости итоговой аттестации являются основными документами по учету успеваемости обучающихся, подшиваются в дело учебной группы и хранятся в УПЦ в течение срока, определенного номенклатурой дел. Образец ведомости итоговой аттестации представлен в Приложении №4.

5.6. Планирование образовательного процесса на очередной календарный год осуществляется на основе заявок структурных подразделений Общества, заявок на обучение сторонних организаций (юридических лиц) и заявлений физических лиц, определяется действующим положением о правилах приема, отчисления, перевода обучающихся в УПЦ Общества.

Обучение для юридических и физических лиц (не являющимися работниками Общества) является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяется Договором между Заказчиком и Обществом, определяется действующим положением о предоставлении платных образовательных услуг.

5.7. Для формирования Плана-графика руководители структурных подразделений Общества в срок не позднее 15 мая текущего года подают на имя генерального директора Общества или уполномоченного лица по доверенности заявки на обучение (потребность в обучении). Заявки подаются независимо от формы обучения. Заявка подписывается руководителем структурного подразделения и согласовывается с заместителем генерального директора по направлению деятельности.

5.8. Генеральный директор Общества или уполномоченное лицо по доверенности в срок до 01 июня текущего года анализирует потребность в обучении работников Общества на предстоящий год в соответствии с Планом-графиком²².

5.9. С учетом консолидации поданных заявок и заявлений на обучение на базе УПЦ готовятся к утверждению:

- План-график обучения работников Общества на предстоящий год, утверждается генеральным директором Общества или уполномоченным лицом по доверенности;
- лимиты по курируемым УПЦ статьям затрат бюджета доходов и расходов Общества;
- предложения по включению в лимиты по статьям затрат бюджета доходов и расходов Общества, курируемым иными структурными подразделениями Общества.

Не позднее:

- 10 августа, предшествующего планируемому периоду, обеспечивается согласование проекта Плана-графика на планируемый период со всеми заинтересованными лицами и проводится его корректировка (при необходимости);

- 30 августа года, предшествующего планируемому периоду, согласованный всеми заинтересованными лицами проект Плана-графика представляется для утверждения генеральному директору Общества или уполномоченному лицу по доверенности.

5.10. Обучение персонала Общества осуществляется на плановой основе, но может быть организовано и внепланово, в связи с возникшей оперативной потребностью. Внесение изменений в План-график осуществляется только по решению генерального директора Общества или уполномоченного лица по доверенности.

5.11. В случае выявленной потребности внесения изменений в План-график руководитель структурного подразделения оформляет на имя генерального директора Общества или уполномоченного лица по доверенности заявку (потребность) с обоснованием необходимости проведения внепланового обучения персонала, согласованную с главным

²² Образец формы Плана-графика представлен в Положении о правилах, приема, отчисления, перевода и восстановления обучающихся в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск» от 11.08.2021 №1-827-21.

инженером – первым заместителем генерального директора²³. При необходимости проводится корректировка бюджета доходов и расходов по статьям, курируемым УПЦ, а также другими структурными подразделениями Общества.

5.12. Содержание и организация образовательного процесса определяется образовательными программами, включающими в себя информацию, необходимую для организации и обеспечения качественного освоения учебного материала.

При реализации образовательной программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе использование модульно-рейтинговой системы.

5.13. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практической подготовки, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством РФ, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.14. Содержание ДПП и ОППО должны учитывать требования к образованию и обучению, опыту практической работы профессиональных стандартов, квалификационные требования, указанные в ЕТКС должностей руководителей, специалистов и служащих, тарифно-квалификационных характеристик ЕТКС работ и профессий рабочих в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

ДПП разрабатываются на основании установленных требований к знаниям, умениям профессиональным стандартом и компетенций, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и/или высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Содержание и продолжительность ОППО по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных требований к квалификации, а также на основании типовых УММ, если иное не установлено законодательством РФ.

5.15. В УПЦ обучающимся предоставляется право обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном действующим положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в УПЦ Общества²⁴.

5.16. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.17. В УПЦ Общества возможна реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий²⁵.

5.18. Обучающиеся на период обучения имеют право доступа к цифровым (электронным) библиотекам, обеспечивающим доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, к локальным ресурсам, содержащим учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы.

5.19. Библиотечный фонд комплектуется печатными и/или электронными учебными изданиями, методическими периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Библиотечный фонд на период обучения предоставляется обучающимся бесплатно.

²³ П.7.4. Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 №42 (с изменениями, утвержденными приказом ПАО «Газпром» от 14.12.2016 № 810).

²⁴ П.3 части 1 ст. 34 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

²⁵ Ст.16 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.20. Обучение по образовательным программам, согласованным и утвержденным Обществом осуществляется в УПЦ. Теоретическое обучение осуществляется в учебных аудиториях УПЦ, практическая подготовка обучающихся, осваивающих программы профессионального обучения – на производстве.

5.21. Обучение реализуется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, по видам и подвидам образовательной деятельности, указанным в выписке из реестра лицензий.

6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. В УПЦ оценка качества освоения ОППО и ДПП осуществляется внутренним мониторингом качества обучения.

6.2. В каждой группе проводятся входное и выходное анкетирование обучающихся. Анализ результатов анкетирования проводится специалистами УПЦ. Для улучшения организации процесса обучения разрабатываются соответствующие корректирующие мероприятия.

6.3. Целями контроля качества подготовки обучающихся в УПЦ являются:

- формирование единой системы контроля качества образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования;

- получение объективных данных о состоянии и результатах образовательного процесса;

- повышение эффективности и качества обучения.

6.4. Задачами контроля качества подготовки обучающихся в УПЦ являются:

- установление степени соответствия фактического содержания и качества подготовки обучающихся требованиям законодательства РФ и потребностям Общества;

- выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности;

- выявление современных форм и методов учебной, методической, научной и воспитательной работы;

- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся, анализ посещаемости занятий, успеваемости.

6.5. Контроль качества подготовки обучающихся в УПЦ осуществляется систематически (по факту завершения реализации каждой образовательной программы), объективно и охватывает все стороны образовательного процесса. При этом выявляются положительный опыт и недостатки в учебной работе.

6.6. Контроль качества подготовки обучающихся в УПЦ в зависимости от формы обучения, вида учебной программы включает входной контроль уровня знаний, текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию.

6.7. Входной контроль уровня знаний предназначен для определения уровня подготовки обучающихся и используется преподавателем для корректировки методики преподавания.

6.8. Целью текущего контроля успеваемости служит постоянная и индивидуальная оценка хода освоения предметов/ дисциплин обучающимися. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах аудиторного времени, отведенного на соответствующий(-ую) образовательную программу/ предмет/ дисциплину.

6.9. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном действующим положением о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся УПЦ.

6.10. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана образовательной программы, допускается к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам определяется действующим положением о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся УПЦ.

6.11. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимися, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и/или профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей, их объединений²⁶.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, класс или категория по результатам профессионального обучения и выдается документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.12. Обучение по ДПП завершается итоговой аттестацией.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

6.13. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется аттестационными комиссиями, персональный состав которых утверждается приказом Общества на соответствующий учебный период.

6.14. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и/или отчисленным из УПЦ, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.15. По результатам итоговой аттестации проводится анализ качественных показателей обучения в УПЦ, его эффективности, выявляются недостатки и принимаются меры по их устранению, разрабатываются предложения по совершенствованию форм и методов обучения.

6.16. В целях совершенствования методики повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий организуется и проводится контроль учебных занятий.

6.17. Контроль учебных занятий проводится как планово, так и внепланово. Контроль учебного занятия включает проверку соответствия темы и учебных вопросов тематическому плану учебной дисциплины, расписанию учебных занятий, правильности определения целей занятия, наличия у преподавателя необходимых учебно-методических документов и материалов для проведения занятия, владения преподавателем учебным материалом, способности применять разнообразные технологии обучения, эффективности использования учебного времени, степени усвоения учебного материала обучающимися, своевременности начала и окончания занятия, наличия обучающихся на занятии и причины отсутствия по

²⁶ П.3, ст.74 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021)

каждому случаю в отдельности, правильности и аккуратности ведения журнала учета учебных занятий и их посещаемости обучающимися, внешнего вида преподавателей и обучающихся, дисциплины на занятии, соблюдения норм этикета, состояния учебной аудитории и иных вопросов содержания, организации и методики проведения занятия.

6.18. Контроль учебного занятия проводится как по всем, так и по отдельным элементам проверки. Организация контроля учебных занятий должна обеспечивать проверку занятий, проводимых преподавателями, мастерами производственного обучения не реже двух раз в течение учебного года.

Для осуществления контроля учебных занятий, формируется план контрольных проверок. Плановый контроль учебных занятий утверждается начальником УПЦ.

7. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ

7.1. В УПЦ наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции²⁷.

7.2. Характер работ и требования к уровню квалификации педагогических работников определяются квалификационными справочниками и/или профессиональными стандартами, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Общества.

Право на замещение должностей, предусмотренных п. 7.1 Положения, имеют лица, отвечающие требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и/или профессиональных стандартах.

7.3. К проведению учебных занятий с обучающимися по решению руководства Общества могут привлекаться опытные преподаватели и специалисты сторонних организаций, руководители, специалисты, работники структурных подразделений Общества на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Общества.

7.4. Оплата труда штатных и внештатных преподавателей УПЦ, устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями оплаты труда в Обществе.

7.5. Состав внештатных преподавателей и инструкторов производственного обучения УПЦ ежегодно рассматривается УМС с учетом результатов их аттестации и утверждается главным инженером – первым заместителем генерального директора Общества.

7.6. В рабочее время педагогических работников УПЦ в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная и воспитательная работа;
- другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и/или индивидуальным планом.

К учебной и воспитательной работе относится:

- практическая подготовка обучающихся;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- научная работа;
- творческая работа;
- исследовательская работа.

К другой педагогической работе относится:

- методическая работа;
- организационная работа;
- диагностическая работа;
- работа по ведению мониторинга;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий УПЦ, проводимых с обучающимися.

²⁷ П. 1., ст. 52 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Конкретные должностные обязанности педагогических работников УПЦ определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.7. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется приказом генерального директора Общества на календарный год, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогических работников, годовых планов работы УПЦ.

Основным документом по планированию и учету труда педагогических работников УПЦ является индивидуальный план работы преподавателя на год, утверждаемый генеральным директором Общества или уполномоченным лицом по доверенности. Порядок ведения индивидуальных планов и основные требования к ним, а также вид (форма) индивидуального плана регламентированы отдельным локальным актом УПЦ – определяется действующим положением об индивидуальных планах работы преподавателей УПЦ Общества.

7.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников УПЦ определяется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, иными локальными нормативными актами Общества в соответствии с требованиями ТК РФ.

7.9. Педагогические работники УПЦ Общества обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной образовательной программой;

осуществлять самостоятельную подготовку к проведению занятий, а именно подбор наглядных, раздаточных и демонстрационных материалов, литературы, нормативной документации (в бумажном и электронном виде), составление планов занятий;

соблюдать утвержденный учебный план, режим и расписание занятий;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ;

проходить в соответствии с ТК РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать положение об УПЦ, Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

7.10. Права и свободы педагогических работников включают в себя:

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы;

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке учебно-программной документации;

право на бесплатное пользование ЭБС, библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения процесса обучения, необходимым для его качественного осуществления;

право на повышение квалификации за счет средств Общества;

свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения.

7.11. Педагогический работник УПЦ не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся УПЦ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника²⁸.

7.12. Педагогическим работникам УПЦ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ²⁹.

7.13. Педагогические работники УПЦ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами РФ и локальными актами Общества.

7.14. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.15. Нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками, установленные отдельным локальным актом – действующим положением о нормах профессиональной этики в УПЦ рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.16. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в УПЦ проводится аттестация педагогических работников. Проведение аттестации педагогических работников осуществляется один раз в пять лет.

7.17. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с законодательством РФ и приказом генерального директора Общества. Особенности и условия проведения аттестации педагогических работников УПЦ определены отдельным локальным актом – действующим порядком проведения аттестации педагогических работников в УПЦ Общества.

8. САМООБСЛЕДОВАНИЕ

8.1. Порядок проведения самообследования установлен приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и отдельным локальным нормативным актом, которым определяется действующий порядок проведения самообследования в УПЦ Общества.

²⁸ П.2, ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

²⁹ П.3, ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

8.2. В соответствии с законодательством РФ самообследование УПЦ проводится ежегодно и способствует формированию открытости и общедоступности информации о деятельности УПЦ, в том числе путем размещения на официальном сайте Общества в сети «Интернет», в разделе «Сведения об организации» отчета о результатах самообследования.

- 8.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
- планирование и подготовку работ по самообследованию УПЦ;
 - организацию и проведение самообследования в УПЦ;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета на заседании УМС.

8.4. В процессе самообследования проводится оценка образовательной, научно-исследовательской и финансово-экономической деятельности, а также имеющейся инфраструктуры УПЦ. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Самообследование проводится в период с 01 марта по 01 апреля года, следующего за отчетным периодом.

8.5. Отчет подписывается генеральным директором Общества или уполномоченным лицом по доверенности и заверяется печатью Общества.

**Начальник
Учебно-производственного центра**

Е.В. Чудакова

**СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
по управлению персоналом**

Е.С. Бакланов

Приложение № 1
к “Положение о порядке обучения в Учебно-
производственном центре ООО «Газпром
переработка Благовещенск»”

(ФОРМА)

Общество с ограниченной ответственностью
«Газпром переработка Благовещенск»
(ООО «Газпром переработка Благовещенск»)
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Учебно-производственного центра
ООО «Газпром переработка Благовещенск»

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 202__ года

Образовательная программа _____
(название программы)

Группа _____

День недели, дата	Время	Дисциплина, тема, вид занятия	ФИО, должность преподавателя	Место проведения (ауд., адрес)
Понедельник 00.00.0000	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
Вторник 00.00.00	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
Среда 00.00.0000	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
Четверг 00.00.0000	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
Пятница 00.00.0000	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			
	00.00 – 00.00			

Составитель: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение №2
к «Положение о порядке обучения в Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск»»

ПЕРЕЧЕНЬ
документации, необходимой для организации образовательного процесса
в Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск»

№ п/п	Наименование документов	Примечание
1.	Положение об Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
2.	Положение об обучении персонала ООО «Газпром переработка Благовещенск»	Приказ от 23.04.2019 №1-97-19
3.	Положение об обработке персональных данных в ООО «Газпром переработка Благовещенск»	Приказ от 15.04.2015 №1-к
4.	Положение о порядке обучения в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
5.	Положение об Учебно-методическом совете по профессиональному обучению персонала Общества	Приказ от 30.07.2021 №1-782-21
6.	Положение о предоставлении платных образовательных услуг в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
7.	Положение о правилах приема, отчисления, перевода обучающихся в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	Приказ от 11.08.2021 №1-827-21
8.	Положение о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестациях обучающихся УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	Приказ от 23.11.2021 №1-1099-21
9.	Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
10.	Положение об индивидуальных планах работы преподавателей УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
11.	Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
12.	Положение об охране здоровья обучающихся УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
13.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
14.	Порядок заполнения, учета, хранения и выдачи документов о квалификации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск».	Приказ от 16.09.2021 №1-925-21
15.	Порядок заполнения, учета, хранения и выдачи документов о квалификации по основным программам профессионального обучения, реализуемым в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск».	Приказ от 16.09.2021 №1-925-21
16.	Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
17.	Порядок проведения аттестации педагогических работников в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
18.	Порядок проведения самообследования в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
19.	Правила внутреннего распорядка и режим занятий обучающихся УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	Приказ от 08.09.2021 №1-903-21
20.	Журналы учета учебных занятий и их посещаемости обучающимися УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	на календарный год по каждой образовательной программе
21.	Журналы контроля учебных занятий	
22.	Журналы регистрации вводного инструктажа	
23.	План-график комплектования учебных групп	

№ п/п	Наименование документов	Примечание
24.	Ведомости итоговой аттестации обучающихся ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
25.	Протоколы заседаний итоговых аттестационных (экзаменационных) комиссий	
26.	Расписания занятий	
27.	Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам (модулям)	
28.	Образовательные программы	
29.	Планы работы УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск» на год	
30.	Индивидуальные планы работы преподавателей на год	на каждый календарный год
31	Отчеты о самообследовании УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	за каждый календарный год
32	Книги регистрации и выдачи документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации) в ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
33.	Книги регистрации и выдачи документов о квалификации (дипломов о профессиональной переподготовке) в ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
34.	Книги регистрации и выдачи документов о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) в ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
35.	Книга регистрации и выдачи документов об обучении, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
36.	Книги регистрации и выдачи дубликатов документов в ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
37.	Книги регистрации и выдачи справок об обучении и (или) о периоде обучения в ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
38.	Приказы о зачислении на обучение в УПЦ ООО «Газпром переработка Благовещенск»	
39.	Приказы об отчислении	
40.	Приказы об утверждении составов аттестационных (экзаменационных) комиссий и сроков проведения итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам	на каждый календарный год

Приложение № 3
к «Положение о порядке обучения в Учебно-
производственном центре ООО «Газпром
переработка Благовещенск»»

(ФОРМА)

Титульный лист

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром переработка Благовещенск»
(ООО «Газпром переработка Благовещенск»)

ЖУРНАЛ

учета учебных занятий и их посещаемости обучающимися
Наименование программы _____

форма обучения _____
группа _____

Начат: «__» _____ 202__ года
Окончен: «__» _____ 202__ года

г. Свободный

Разворот журнала

УЧЕТ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ

Наименование программы _____
Наименование дисциплины _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата проведения занятий											

(левая сторона)

УЧЕТ ПРОЙДЕННЫХ ТЕМ

Преподаватель (ФИО, должность) _____

Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов	Подпись преподавателя

(правая сторона)

Приложение № 4
к «Положение о порядке обучения в Учебно-
производственном центре ООО «Газпром
переработка Благовещенск»»

(ФОРМА)

**Общество с ограниченной ответственностью «Газпром переработка Благовещенск»
(ООО «Газпром переработка Благовещенск»)
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР**

**Ведомость
итоговой аттестации**

« ___ » _____ 202_ года № _____

Наименование программы _____
Группа _____
Объем программы _____ час.
Период обучения с _____ по _____
Вид аттестационного испытания _____
(экзамен, зачет, тестирование и т.д.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и номер приказа о зачислении	Оценка

Подпись председателя итоговой комиссии _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Подпись(и) члена (ов) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись) (И.О. Фамилия)

Начальник Учебно-производственного центра _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 202_ года

