



Публичное акционерное общество «Территориальная генерирующая компания №1»
(ПАО «ТГК-1»)

ПРИКАЗ

«24» марта 2021 г.

№ 49

Об утверждении Положения о ведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей в Учебном центре

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 и частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с целью регламентирования организации учебного процесса, профессиональной подготовки, повышения квалификации работников ПАО «ТГК-1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о ведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей, осуществлении текущего контроля их успеваемости по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и другим программам Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» согласно приложению.

2. Начальнику Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» Плотниковой В.П. организовать и обеспечить исполнение вышеуказанного положения при организации обучения в Учебном центре ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1».

3. Считать утратившим силу Положение о ведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости в Учебном центре ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, утверждённое приказом ПАО «ТГК-1» от 26.07.2017 № 139.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника центра – начальника отдела развития персонала Учебного центра Плотникову В.П.

Управляющий директор

В.Е. Ведерчик

УТВЕРЖДЕНО
приказом ПАО «ТГК-1»
от 24.03.2021 № 49

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ №1»

НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ

РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ИХ УСПЕВАЕМОСТИ
ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И
ДРУГИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ТГК ФИЛИАЛА
«НЕВСКИЙ» ПАО «ТГК-1»**

ПОЛ 100 004-2021 (ПРП)

Санкт-Петербург
2021 год



ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

1	РАЗРАБОТАН	Учебным центром ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1»
2	ВНЕСЕН	Начальником Учебного центра
3	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ПАО «ТГК-1» от «___» _____ 20__ г. № _____ с. «___» _____ 20__ г.
4	ВВЕДЕН	ВЗАМЕН ПОЛ 100 004-2017 (ПРП)
5	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	5 лет
6	СОГЛАСОВАН	
7	ИЗМЕНЕНИЯ	

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки, источники разработки.....	4
3 Термины и определения.....	5
4 Обозначения и сокращения	5
5 Общие положения	5
6 Текущий контроль успеваемости.....	6
7 Промежуточная аттестация	6
8 Итоговая аттестация.....	7
9 Критерии оценки освоения образовательных программ.....	10
10 Аттестационные комиссии: порядок формирования и работы	10
11 Документы об образовании и обучении.....	11
12 Заключительные положения.....	12
Приложение А Форма протокола заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии	13
Приложение Б Форма протокола заседания экзаменационной комиссии ПАО «ТГК-1».....	14
Приложение В Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии.....	15
Приложение Г Форма свидетельства о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии.....	16
Приложение Д Форма удостоверения для допуска к работе на поднадзорных Ростехнадзору производственных объектах.....	18
Приложение Е Форма удостоверения о повышении квалификации.....	20
Приложение И Форма сертификата об обучении для лиц, прошедших обучение в объёме до 16 часов.....	24
Приложение К Форма сертификата об обучении для лиц, прошедших электронные курсы.....	25
Приложение Л Форма справки о частичном освоении учебного плана.....	26
Приложение М Форма справки об обучении в Учебном центре ТГК.....	27

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о ведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей, и осуществлении текущего контроля их успеваемости по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и другим программам Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» (далее – Положение) является локальным нормативным актом ПАО «ТГК-1», регулирующим порядок, организацию, содержание и форму промежуточной и итоговой аттестации слушателей Учебного центра ПАО «ТГК-1» (далее – Учебный центр) и текущего контроля их успеваемости.

2 Нормативные ссылки, источники разработки

При разработке Положения использовались следующие документы:

2.1 Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции.

2.2 Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» в действующей редакции.

2.3 Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» в действующей редакции.

2.4 Письмо Минобрнауки РФ от 30.03.2015г. №АК-821/06 «О направлении Методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

2.5 Письмо Минобрнауки РФ от 07.05.2014 №1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования».

2.6 Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, приложение к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816.

2.7 Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 №42.

2.8 Положение об Учебном центре ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1», утвержденное приказом ПАО «ТГК-1» от 26.07.2017 № 139.

2.9 Порядок обучения в Учебном центре, утвержденный приказом ПАО «ТГК-1» от 02.06.2020 № 98.

2.10 Иными нормативными актами РФ в порядке, установленном настоящим Положением и Положением об Учебном центре.



3 Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

- **слушатель:** лицо, осваивающие дополнительные профессиональные программы и зачисленное на обучение распоряжением Учебного центра;
- **преподаватель:** физическое лицо, приглашенное для проведения учебных занятий;
- **куратор обучения:** сотрудник Учебного центра (ведущий инженер учебно-методической группы, ведущий инженер по тренажерной подготовке, ведущий специалист отдела развития персонала), в должностные обязанности которого входит организация обучения в Учебном центре по определенному направлению обучения;
- **текущий контроль успеваемости:** это систематическая проверка учебных достижений слушателей, проводимая преподавателем в ходе процесса обучения в соответствии с программой обучения;
- **промежуточная аттестация:** это оценка качества усвоения слушателями содержания какой-либо части, темы, раздела программы обучения, по окончании их изучения с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений, навыков требованиям, предусмотренным программой;
- **итоговая аттестация:** это оценка уровня знаний слушателей с учетом цели обучения, вида программы обучения, требований к содержанию программы обучения, сопровождающаяся последующей выдачей соответствующего документа об обучении.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Обозначение, сокращение	Полное наименование
ДПО	Дополнительное профессиональное образование
ДПП	Дополнительная профессиональная программа
ОППО	Основная программа профессионального обучения

5 Общие положения

5.1 Освоение отдельной части программы обучения (учебного предмета, курса, дисциплины, модуля) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией слушателей, если это предусмотрено программой обучения.

5.2 Освоение программы обучения в полном объеме в обязательном порядке сопровождается итоговым контролем.

5.3 Формы итогового контроля (текущий контроль, промежуточная или итоговая аттестация) и его вид (опрос, зачет, экзамен, тестирование и т.д.) определяются учебными планами программ обучения и доводятся до сведения слушателей в первый день занятий.

6 Текущий контроль успеваемости

6.1 Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения программы.

6.2 Текущий контроль успеваемости проводится в ходе обучения в целях:

- контроля уровня достижения результатов, предусмотренных образовательной программой с целью возможного совершенствования и индивидуализации образовательного процесса;
- создания условий для самооценки слушателя, получения им «обратной связи» от преподавателя.

6.3 Текущий контроль может проводиться в форме устного и письменного опроса, устного, письменного, компьютерного тестирования и иной форме, предусмотренной программой обучения.

6.4 В случае получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяется преподавателем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя выполнение дополнительных заданий, проведения индивидуальных консультаций, иную корректировку образовательной деятельности в отношении слушателя.

6.5 Результаты текущего контроля не фиксируются в документации по учебной группе.

7 Промежуточная аттестация

7.1 Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым учебным планом программы обучения предусмотрено проведение промежуточной аттестации.

7.2 Промежуточная аттестация слушателей проводится преподавателем в форме письменного или компьютерного тестирования, опроса, устного собеседования и другой форме, предусмотренной программой обучения.

7.3 Промежуточная аттестация проводится во время проведения обучения, в специально отведенное на это время, согласно программе обучения.

7.4 Сроки проведения и длительность промежуточной аттестации устанавливаются программой обучения.

7.5 Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения слушателями теоретических и практических знаний, их умений и навыков и соотношение этого уровня требованиям программы обучения;
- повышения мотивации и учебной самостоятельности слушателей;
- повышения объективности оценки знаний и умений слушателей;

- повышения ответственности преподавателей и слушателей за качество освоения программы обучения;
- определения эффективности работы преподавателя.

7.6 Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется программой обучения.

7.7 В критерии оценки уровня подготовки слушателей входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного программой;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

7.8 Оценка результатов промежуточной аттестации осуществляется, по двухбалльной системе без деления на уровни: сдано (зачет) или не сдано (незачет). Программой может быть предусмотрена иная шкала оценки результатов промежуточной аттестации.

7.9 Уровень подготовки слушателей при проведении промежуточной аттестации оценивается в процентном соотношении количества выполненных заданий от общего числа заданий, если иное не предусмотрено программой обучения:

- 70% - 100% – сдано (зачет);
- 0% - 69% – не сдано (незачет).

7.10 При осуществлении промежуточного контроля проверка и оценка знаний носит индивидуальный характер. Преподаватель проверяет и оценивает знания, умения и навыки каждого слушателя.

7.11 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале учета обучения в соответствии с Положением о ведении документации по учебным группам.

8 Итоговая аттестация

8.1 Итоговая аттестация, завершающая освоение программы, является обязательной и проводится в порядке и по форме, которые установлены настоящим Положением.

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

8.3 Цель итоговой аттестаций – установление уровня формирования новых или совершенствования имеющихся компетенций слушателей, а также:

- для слушателей, осваивающих ОПО – определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям;
- для слушателей, осваивающих ДПО – определение уровня готовности слушателей выполнять определенные трудовые функции.

8.4 Итоговая аттестация осуществляется:

8.4.1 По программам профессионального обучения – экзаменационной (квалификационной) комиссией ПАО «ТГК-1» для проверки знаний персонала (рабочих).

8.4.2 По программам подготовки к работе по обслуживанию оборудования, на которое распространяются специальные правила Ростехнадзора – экзаменационной комиссией ПАО «ТГК-1» для проверки знаний рабочих.

8.4.3 По дополнительным профессиональным программам – итоговой аттестационной комиссией, формируемой по каждой ДПП.

8.4.4 По программам предаттестационной подготовки, относящимся к сфере деятельности Ростехнадзора – итоговой аттестационной комиссией, формируемой по каждой программе предаттестационной подготовки.

8.5 К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение программы обучения.

8.6 Вид (квалификационный экзамен, практическая работа, зачет) и форма проведения (устная, письменная, смешанная, тестирование, в том числе с использованием компьютерных технологий и электронных носителей) итоговой аттестации определяется программой обучения и доводится до сведения слушателей в первый день занятий.

8.7 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточного контроля знаний слушателей.

8.8 Трудоемкость итоговой аттестации в академических часах, вид и количество аттестационных испытаний определяются программой обучения.

8.9 Итоговая аттестация проводится в объеме учебного материала за пройденный курс и охватывает ее наиболее актуальные разделы и темы.

8.10 В итоговую аттестацию включаются вопросы и задания:

- демонстрирующие изменение компетентности слушателей в рамках изученной программы;
- позволяющие определить уровень усвоения слушателями учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей программы обучения.

8.11 К началу итоговой аттестации куратором обучения должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, в случае проведения итоговой аттестации в форме экзамена;
- НТД, НПА и иные документы, разрешенные к использованию во время итоговой аттестации.

8.12 Оценка результатов итоговой аттестации осуществляется, как правило, по двухбалльной системе без разделения на уровни: сдано (зачет) или не сдано (незачет). Допускается иная шкала оценки результатов итоговой аттестации, предусмотренная программой обучения.

8.13 Уровень подготовки слушателей оценивается в процентном соотношении количества выполненных заданий от общего числа заданий, если иное не предусмотрено программой обучения:

- 70% - 100% – сдано (зачет);
- 0% - 69% – не сдано (незачет).

8.14 Оценки объявляются слушателям в день проведения итоговой аттестации.

8.15 В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию в установленную для ее проведения дату по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и т.д.), которые подтверждены соответствующими документами (больничный лист, официальная служебная записка от руководителя и т.д.), дата прохождения им итоговой аттестации переносится на срок следующего заседания соответствующей экзаменационной комиссии.

8.16 Результаты прохождения итоговой аттестации фиксируются в журнале учета обучения в соответствии с Положением о ведении документации по учебным группам, а также:

8.16.1 По программам профессионального обучения в Протоколе заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии ПАО «ТГК-1» (форма Протокола приведена в приложение А к настоящему Положению).

8.16.2 По программам подготовки к работе по обслуживанию оборудования, на которое распространяются специальные правила Ростехнадзора (для допуска к работе на поднадзорных Ростехнадзору производственных объектах) – в Протоколе заседания экзаменационной комиссии ПАО «ТГК-1» (форма Протокола приведена в приложение Б к настоящему Положению).

8.16.3 По дополнительным профессиональным программам, по программам предаттестационной подготовки, относящимся к сфере деятельности Ростехнадзора – в Протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии (форма указанного Протокола приведена в приложении В к настоящему Положению).

8.17 В случае проведения итоговой аттестации в виде экзамена с использованием экзаменационных билетов, результаты испытаний дополнительно фиксируются в экзаменационной ведомости, в соответствии с Положением о ведении документации по учебным группам.

8.18 Лицам, завершившим освоение программы обучения и не прошедшим итоговую аттестацию или получившим по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, назначается повторная итоговая аттестация по ходатайству структурного подразделения, направившего на обучение слушателя, в сроки, устанавливаемые аттестационной комиссией или предусмотренные образовательной программой. Повторная итоговая аттестация назначается не более двух раз.

8.19 Результаты итоговой аттестации, оформленные в соответствии с п. 8.16-8.18 вместе с копиями документов об обучении хранятся в архиве согласно номенклатуре дел в течение 10 лет.

9 Критерии оценки освоения образовательных программ

9.1 При осуществлении оценки уровня компетенций, умений и знаний слушателей и выставлений отметки используются следующие критерии, если иное не предусмотрено программой обучения:

- отметка «сдано» («зачтено») выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.
- отметка «не сдано» («не зачтено») выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой.

10 Аттестационные комиссии: порядок формирования и работы

10.1 Аттестационные комиссии формируются для проведения итоговой аттестации по всем образовательным программам, реализуемым Учебным центром. В зависимости от вида программы, аттестационные комиссии формируются и утверждаются:

10.1.1 Заместителем управляющего директора – главным инженером ПАО «ТГК-1»:

10.1.1.1 По программам профессионального обучения – квалификационная комиссия ПАО «ТГК-1» для проверки знаний персонала (рабочих).

10.1.1.2 По программам подготовки к работе по обслуживанию оборудования, на которое распространяются специальные правила Ростехнадзора – экзаменационные комиссии ПАО «ТГК-1» для проверки знаний рабочих.

10.1.2 Начальником Учебного центра:

10.1.2.1 По дополнительным профессиональным программам – итоговые аттестационные комиссии.

10.1.2.2 По программам предаттестационной подготовки, относящимся к сфере деятельности Ростехнадзора – итоговые аттестационные комиссии.

10.2 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

10.3 Состав аттестационной комиссии формируется в количестве не менее 3-х человек, включая председателя (заместителя председателя).

10.4 Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида программы обучения, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о присвоении квалификационных разрядов, классов, категорий по ОППО (при необходимости);
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- принятие решения о выдаче слушателям документов об обучении;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей на основании результатов работы аттестационной комиссии.

10.5 Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и фиксируется:

- отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- отметками «сдано» («зачет») или «не сдано» («незачет»).

10.6 Комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными нормативными актами Учебного центра и учебно-методической документацией, разработанной Учебным центром на основе требований к содержанию основных профессиональных программ обучения и дополнительных профессиональных программ.

11 Документы об образовании и обучении

11.1 По результатам освоения программ обучения, слушателям выдаются следующие документы:

11.1.1 По программам профессионального обучения:

- Свидетельство о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии (форма удостоверения приведена в приложении Г к настоящему Положению);
- Удостоверение для допуска к работе на поднадзорных Ростехнадзору производственных объектах (форма удостоверения приведена в приложении Д к настоящему Положению);

11.1.2 По дополнительным профессиональным программам:

- Удостоверение о повышении квалификации (форма удостоверения приведена в приложении Е к настоящему Положению);
- Диплом о профессиональной переподготовке (форма диплома приведена в приложении Ж к настоящему Положению);

11.1.3 По результатам участия в семинарах (продолжительностью до 16 академических часов, не являющихся повышением квалификации):

- Сертификат об участии в семинаре (форма сертификата приведена в приложении И к настоящему Положению);

11.1.4 По результатам обучения электронных обучающих курсов:

- Сертификат о прохождении электронного курса (форма сертификата приведена в приложении К к настоящему Положению);

11.2 Документы об образовании оформляются на русском языке.

11.3 Выдача слушателям документов об обучении осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации, оформленного протоколом.

11.4 По письменному запросу слушателя, не прошедшего итоговую аттестацию или получившего в результате итоговой аттестации неудовлетворительную отметку, выдается справка об обучении данного слушателя установленного образца (по форме, согласно приложению Л, к настоящему Положению).

11.5 По письменному запросу слушателя ему выдается справка установленного образца об обучении в Учебном центре для предъявления по месту требования (по форме, согласно приложению М к настоящему Положению).

11.6 Копии документов об образовании выдаются в случае утери или порчи оригинала документа в следующем порядке:

11.6.1 По письменному запросу руководителя или ответственного лица структурного подразделения. В запросе указываются ФИО (полностью) сотрудника, должность на момент обучения, а также причина выдачи (утеря, порча и т.д.) копии документа и номер оригинала документа об обучении.

В 20-дневный срок после получения запроса Учебный центр выдает копии запрашиваемых документов с сопроводительным письмом на имя ответственного лица (или руководителя) структурного подразделения.

11.6.2 По письменному запросу слушателя (лица, завершившего обучение). В запросе указываются ФИО (полностью), должность на момент обучения, а также причина выдачи (утеря, порча, смена места работы и т.д.) копии документа и номер оригинала документа об обучении.

В 20-дневный срок после получения запроса Учебный центр выдает копии запрашиваемых документов лично в руки слушателю или с сопроводительным письмом на адрес, указанный в запросе.

11.7 За выдачу документов об обучении и (или) о квалификации, а также их дубликатов плата не взимается.

12 Заключительные положения

12.1 Вопросы, которые не отражены в настоящем Положении, регламентируются иными локальными актами ПАО «ТГК-1», в том числе Учебного центра и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

12.2 Положение вступает в силу с момента утверждения.

Приложение А

**Форма протокола заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии
ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии ПАО «ТГК-1»**

№ _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.

Экзаменационная (квалификационная) комиссия в составе:

Председателя комиссии (заместителя):

(должность)_____
(фамилия, инициалы)

Членов комиссии:

(должность)_____
(фамилия, инициалы)_____
(должность)_____
(фамилия, инициалы)

на основании указания № _____ от _____ 202 _____ г. провела квалификационный экзамен по проверке знаний персонала (рабочих), прошедших в Учебном центре ПАО «ТГК-1» профессиональное обучение по профессии _____, и установила:

Группа № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение (организационная единица)	Должность (профессия)	Номер билета	Оценка за теоретическую подготовку	Оценка за практическую квалификационную работу	Свидетельство (серия и номер)	Заключение экзаменационной (квалификационной) комиссии
1								
2								

Председатель комиссии (заместитель):

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение Б

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии ПАО «ТГК-1»

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии ПАО «ТГК-1»

№ _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.

Экзаменационная комиссия в составе:

Председателя комиссии (заместителя):

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

Членов комиссии:

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

на основании указания № _____ от _____ 202 _____ г. провела экзамен по проверке знаний персонала (рабочих) _____, и установила:

(наименование программы обучения)

Группа № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение (организационная единица)	Должность (профессия)	Причина проверки знаний	Номер билета	Отметка о проверке знаний	Номер удостоверения	Заключение экзаменационной комиссии
1								
2								

Председатель комиссии (заместитель):

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение В

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
ЦАО «ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ №1»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
ПРОТОКОЛ**

заседания итоговой аттестационной комиссии

№ _____ от «__» _____ 202__ г.

Дополнительная программа повышения квалификации (профессиональной переподготовки):

_____ (наименование программы)

Группа № _____

Период обучения _____ 202__ г. - _____ 202__ г.

Вид обучения: _____

Форма проведения итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Должность/ профессия	Результат

Председатель комиссии (заместитель):

Члены комиссии:

М.П.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение Г

Форма свидетельства о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии

Лицевая сторона (размер 200 x 138 мм)

	<p>ПАО «Территориальная генерирующая компания №1» Учебный центр</p>  <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p>
--	---

**Оборотная сторона формы свидетельства о присвоении квалификации
(разряд, класса, категории) по профессии (размер 200 x 138 мм)**

<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> <p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>_____</p> <p align="center"><i>(фамилия)</i></p> <p>_____</p> <p align="center"><i>(имя, отчество)</i></p> <p>с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.</p> <p>обучался(ась) по профессии _____</p> <p align="center"><i>(на программе</i></p> <p><i>профессиональной подготовки, переподготовки, получения</i></p> <p><i>второй (смежной) профессии, повышения квалификации)</i></p>	<p>Решением квалификационной комиссии</p> <p align="center">ПАО «ТГК-1»</p> <p>от «__» _____ 202__ г. протокол № _____</p> <p>присвоен квалификационный разряд (класс, категория) _____</p> <p>по профессии _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Председатель квалификационной комиссии</p> <p>_____</p> <p align="center"><i>(подпись)</i></p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><i>(Ф.И.О.)</i></p> <p>Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1»</p> <p>_____</p> <p align="center"><i>(подпись)</i></p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><i>(Ф.И.О.)</i></p> <p>М.П.</p> <p>Выдано «__» _____ 202__ г.</p>
<p>в объеме _____ часов в Учебном центре ПАО «ТГК-1»</p> <p>Сдал(а) квалификационный экзамен на оценки:</p> <p>теоретические знания _____</p> <p>квалификационная работа _____</p>	

Приложение Д

Форма удостоверения для допуска к работе на поднадзорных Ростехнадзору производственных объектах

Лицевая сторона (размер 210 x 70 мм)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Внутренняя сторона (размер 200 x 65 мм)

<p>для фото</p>	<p>Выдано « ____ » _____ 202__ г.</p> <p>_____</p> <p>(личная подпись)</p>																																								
<p>печать учебного заведения</p>	<p>Периодическая проверка знаний проведена</p> <table border="1"><thead><tr><th>Дата</th><th>Номер протокола</th><th>Оценка</th><th>Подпись председателя экзаменационной комиссии</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	Дата	Номер протокола	Оценка	Подпись председателя экзаменационной комиссии																																				
Дата	Номер протокола	Оценка	Подпись председателя экзаменационной комиссии																																						

Внутренний вкладыш – лицевая сторона (размер 190 x 65 мм)

Периодическая проверка знаний			Подпись председателя экзаменационной комиссии
Дата	Номер протокола	Оценка	

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____ (Ф.И.О.)

В том, что он(а) « _____ » _____ 202 _____ г. окончил(а)
Учебный центр ПАО «ГГК-1»
 (наименование и место нахождения)

Санкт-Петербург, наб. Обводного канала, 76

по профессии _____

Внутренний вкладыш – оборотная сторона (размер 190 x 65 мм)

Решением экзаменационной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Допускается _____
 (вид работы, тип объекта,
 его характеристики и параметры)

Основание: протокол экзаменационной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.

Председатель экзаменационной комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Начальник Учебного центра

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

Приложение Е

Форма удостоверения о повышении квалификации

Лицевая сторона (размер 200 x 285 мм):

ПАО «Территориальная генерирующая компания №1»

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР



УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Приложение Ж

Форма диплома о профессиональной переподготовке

Лицевая сторона (размер 200 x 138 мм):

Публичное акционерное общество
«Территориальная генерирующая компания № 1»
Учебный центр



**ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ**

Внутренняя сторона формы диплома о профессиональной переподготовке (размер 200 x 138 мм):

<p>ПАО «ТГК-1» Учебный центр</p> <p>ДИПЛОМ</p> <p>о профессиональной переподготовке</p>	<p>Настоящий диплом выдан _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он(а) с «__» 202__ г. по «__» 202__ г. прошёл(а) профессиональную переподготовку в Учебном центре ПАО «ТГК-1» по дополнительной профессиональной программе переподготовки:</p> <p>_____</p> <p>(наименование программы) в объёме _____ часов.</p> <p>Решением итоговой аттестационной комиссии от _____ протокол № _____ диплом <i>подтверждает присвоение квалификации</i> <i>и даёт право на ведение</i> <i>профессиональной деятельности в области</i></p> <p>_____</p> <p>Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1» (подпись) _____ (Ф.И.О.) М.П.</p>
<p>Серия _____ № _____</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>г. Санкт-Петербург</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 202__ г.</p>	

Приложение И

Форма сертификата об обучении для лиц, прошедших обучение в объёме до 16 часов

(размер 190 x 275мм)

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ №1»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР



СЕРТИФИКАТ
об участии в семинаре

№ _____ «__» _____» 202__ г.

Настоящий сертификат выдан

(Ф.И.О. участника семинара)

(должность)

(наименование общества/ организации)

В том, что он(а) с _____ по _____ 202__ г.

принял(а) участие в семинаре на тему:

в объёме _____ часов.

Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1»

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Санкт-Петербург

Приложение К

Форма сертификата об обучении для лиц, прошедших электронные курсы

(размер 190 x 275мм)

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ №1»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР



СЕРТИФИКАТ

о прохождении электронного курса

Настоящий сертификат выдан

_____ (Ф.И.О. участника семинара)

_____ (должность)

_____ (наименование общества/ организации)

в том, что он(а) с _____ по _____ 202__ г.
прошёл(ла) электронный курс:

Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Санкт-Петербург

Приложение Л

Форма справки о частичном освоении учебного плана

ПАО «ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ №1»

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

СПРАВКА

№ _____ от _____

Настоящим подтверждается, что _____

(Ф.И.О. слушателя)

обучалась(ся) по

(вид, наименование программы)

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. и частично освоил(а) учебный план
в объеме _____ час.

Отчислен (а) распоряжением начальника Учебного центра ПАО «ТГК-1»

№ _____ от «__» _____ 202__ г. по причине

(указать причину)

Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1» _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение М

Форма справки об обучении в Учебном центре ТГК

ПАО «ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ №1»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

СПРАВКА

№ _____ от _____

Дана

(Ф.И.О. слушателя)

В том, что он (она) действительно обучается (обучался(ась)) по:

(вид, наименование программы)

Сроки обучения:

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования

Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1»

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Ключевые слова: основные программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы, промежуточная аттестация, итоговая аттестация, Учебный центр.

Руководитель разработки – начальник центра-начальник отдела развития персонала Учебного центра ТГК Плотникова В.П.

Исполнители:

- руководитель учебно-методической группы Учебного центра ТГК Плоткина У.И.,
- ведущий инженер группы по тренажерной подготовке Учебного центра ТГК Сергеева А.А.