



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

ПРИКАЗ

« 26 » декабря 2024 г.

№ 201

Об утверждении ПОЛ 100 004-2024 (ПРП) Положение о ведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и другим программам Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1»

В соответствии с п. 1 и 10 части 3 статьи 28 и частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и системы менеджмента качества ПАО «ТГК-1», а также в связи с вводом в промышленную эксплуатацию информационной системы «Автоматизация процессов обучения и развития персонала» (приказ ООО «Газпром энергохолдинг» от 19.09.2024 № 117-ГЭХ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2025 ПОЛ 100 004-2024 (ПРП) Положение о ведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и другим программам Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику центра – начальнику отдела развития персонала Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» Плотниковой В.П. организовать и обеспечить исполнение Положения при организации обучения в Учебном центре ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1».

3. Считать с 01.01.2025 утратившим силу приказ ПАО «ТГК-1» от 24.03.2021 № 49 «Об утверждении Положения о ведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей в Учебном центре».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника центра – начальника отдела развития персонала Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1».

Управляющий директор

В.Е. Ведерчик

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ПАО «ТГК-1»
от 26.12.2024 № 201

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ №1»

НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ

РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

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

ПОЛ 100 004-2024 (ПРП)

Санкт-Петербург
2024



ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

1	РАЗРАБОТАН	Учебным центром ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1»
2	ВНЕСЕН	Начальником Учебного центра
	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН	Приказом ПАО «ТГК-1» от «__» _____ 20__ г. № _____
3	В ДЕЙСТВИЕ	с «__» _____ 20__ г.
4	ВВЕДЕН	ВЗАМЕН ПОЛ 100 004-2021 (ПРП), утвержденного приказом ПАО «ТГК-1» от 24.03.2021 № 49
5	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	5 лет
6	СОГЛАСОВАН	
7	ИЗМЕНЕНИЯ	Все изменения к настоящему положению, его пересмотр или отмена должны быть оформлены приказами ПАО «ТГК-1»

Содержание

Введение.....	4
1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки, источники разработки	4
3 Термины и определения	5
4 Обозначения и сокращения	7
5 Общие положения	7
6 Формирование и работа аттестационных комиссий.....	8
7 Форма и порядок проведения текущего контроля успеваемости.....	10
8 Форма и порядок проведения промежуточной аттестация.....	10
9 Форма и порядок проведения итоговой аттестации	11
10 Критерии оценки освоения образовательных программ.....	14
11 Документы об образовании и обучении	16
12 Заключительные положения	17
Приложение А Форма протокола заседания квалификационной комиссии по программе профессионального обучения	18
Приложение Б Форма протокола заседания экзаменационной комиссии ПАО «ТГК-1»	20
Приложение В Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссий ПАО «ТГК-1»	22
Приложение Г Форма свидетельства о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии	24
Приложение Д Форма удостоверения для допуска к работе на поднадзорных Ростехнадзору производственных объектах.....	26
Приложение Е Форма удостоверения о повышении квалификации.....	29
Приложение Ж Форма диплома о профессиональной переподготовке.....	31
Приложение И Форма сертификата	33
Приложение К Форма справки о частичном освоении учебного плана	344
Приложение Л Форма справки об обучении в Учебном центре ТГК.....	355

Введение

Настоящее Положение о ведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и другим программам Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» (далее – Положение) составлено в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и Политики в области качества Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» (далее – Учебный центр) по системе качества образовательного процесса.

Положение действует наряду со стандартами и другой нормативной документацией, на которую даны ссылки и является самостоятельным документом в системе менеджмента качества образовательного процесса в Учебном центре.

1 Область применения

1.1 Область применения документа.

1.1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации, документационное оформление, содержание, форму промежуточной и итоговой аттестации слушателей Учебного центра.

1.2 Введение в действие документа.

1.2.1 Положение вводится в действие с момента утверждения.

1.2.2 Требования Положения являются обязательными для организационных единиц Учебного центра и других участников процессов, регламентированных данным положением:

- организационные единицы (учебно-методическую группу, группу по тренажерной подготовке, отдел развития персонала) Учебного центра;
- председателей и членов аттестационной (квалификационной, экзаменационных) комиссии, преподавателей, руководителей практического обучения и кураторов обучения;
- руководителей, специалистов, рабочих и служащих структурных подразделений ПАО «ТГК-1», участвующих в процессе организации и проведения обучения.

1.3 Хранение документа.

1.3.1 Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

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 26.08.2020 № 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 30.03.2015 № 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 Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

2.7 Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454.

2.8 Положение об Учебном центре ТГК филиала «Невский» ПАО «Территориальная генерирующая компания № 1», утвержденное приказом ПАО «ТГК-1» от 26.07.2017 № 139 (в редакции приказа ПАО «ТГК-1» от 22.10.2019 № 205).

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

2.10 Положение о ведении документации по учебным группам, утвержденное распоряжением Учебного центра от 31.08.2022 № 08-а/2022.

2.11 Порядок организации производственной практики в рамках программ профессионального обучения и повышения квалификации Учебного центра ТГК филиала «Невский» ПАО «ТГК-1».

2.12 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

2.13 Политика в области качества Учебного центра ПАО «ТГК-1».

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

3 Термины и определения

3.1 В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

- **длительное обучение:** обучение продолжительностью свыше 72 академических часов;

- **зачет:** форма контроля и оценки уровня знаний, умений и навыков слушателей, реализуемая как индивидуальный или групповой опрос, практическая работа, тестирование;
- **итоговая аттестация:** форма оценки степени и уровня освоения слушателем образовательной программы;
- **квалификационный экзамен:** форма проведения итоговой аттестации лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения, с целью определения соответствия полученных компетенций, знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления им на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- **краткосрочное обучение:** обучение продолжительностью от 16 до 72 академических часов;
- **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;
- **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 материалов;
- **обучающиеся:** физические лица, осваивающие образовательную программу и зачисленные на обучение распоряжением Учебного центра;
- **опрос:** метод контроля и оценки уровня знаний, умений и навыков слушателей путем прямого контакта с ними во время проверочной беседы, во время которой слушателям предлагается ответить на вопросы, дополнить или исправить ошибки в ответах друг друга, после чего делаются замечания по ответам и выставляется оценки;
- **практическая квалификационная работа:** часть квалификационного экзамена, проводимая с целью определения уровня освоения слушателем установленной технологии, передовых приемов и методов труда по соответствующей профессии, достижения требуемой производительности труда, выполнения норм времени (норм выработки), безопасности труда, обеспечения выполнения технических условий производства работ и т.д.;
- **практическая подготовка:** форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

- **практическая работа:** метод контроля и оценки уровня знаний, умений и навыков слушателей путем постановки перед слушателем заранее подготовленного практического задания, имеющего ход выполнения и конечный результат (правильный ответ), слушателю необходимо письменно или на практике выполнить задание, по результатам выполнения практического задания выставляется оценка;
- **преподаватель внештатный:** физическое лицо, осуществляющее педагогическую деятельность на условиях договора возмездного оказания услуг, заключенного с образовательной организацией;
- **проверка теоретических знаний:** часть квалификационного экзамена, проводимая с целью определения теоретической подготовки обучающегося, в форме экзамена;
- **промежуточная аттестация:** форма оценки степени и уровня освоения слушателями содержания какой-либо темы, раздела образовательной программы;
- **раздел:** укрупненная структурная единица учебного плана, объединяющая по смыслу несколько тем;
- **слушатели:** лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения;
- **тема:** логически завершенная часть знаний, изучаемая в пределах образовательной программы, являющаяся структурной единицей учебного плана;
- **тестирование:** метод контроля и оценки уровня знаний, умений и навыков слушателей, при которой тестовые задания содержат вопросы, а слушателю необходимо выбрать один ли несколько правильных ответов или сформулировать, или дополнить ответ;
- **экзамен:** форма контроля и оценки знаний, умений и навыков слушателей, реализуемая с использованием экзаменационных билетов, составленных на основе вопросов, охватывающих все темы образовательной программы.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Обозначение, сокращение	Полное наименование
ДПП	дополнительная профессиональная программа
КЦН	курс целевого назначения
ОППО	основная программа профессионального обучения
ПАП	программы предаттестационной подготовки

5 Общие положения

5.1 Положение устанавливает правила организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации слушателей, завершивших или завершающих освоение всех видов

программ, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении всех форм аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению всех форм аттестации.

5.2 Итоговая аттестация слушателей осуществляется:

- по ДПП, ПАП: итоговой аттестационной комиссией;
- по ОППО, КЦН: экзаменационной (квалификационной) комиссией.

5.3 При освоении образовательных программ осуществляются следующие виды аттестаций:

- для программ краткосрочного обучения – итоговая;
- для программ длительного обучения – промежуточная, итоговая.

5.4 В зависимости от вида аттестации и вида образовательной программы используются следующие формы контроля и оценки знаний:

5.4.1 ДПП, ПАП:

- промежуточная аттестация – зачет;
- итоговая аттестация – зачет, экзамен.

5.4.2 ОППО, КЦН:

- промежуточная аттестация – зачет, экзамен;
- итоговая аттестация – экзамен.

6 Формирование и работа аттестационных комиссий

6.1 Итоговая аттестационная комиссия, квалификационная комиссия, экзаменационная комиссия (далее – аттестационные комиссии) формируются для проведения итоговой аттестации по всем образовательным программам, реализуемым Учебным центром.

6.2 Работа аттестационных комиссий осуществляется в соответствии с:

- нормативно-правовыми актами РФ;
- локальными нормативными актами Учебного центра;
- данным Положением;
- учебно-методической документацией, утвержденной по образовательной программе.

6.3 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;

- 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 образовании и (или) обучении;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей на основании результатов работы аттестационной комиссии.

6.4 В зависимости от вида программы, итоговые аттестационные комиссии формируются и утверждаются:

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

- по ОППО – квалификационные комиссии ПАО «ТГК-1» для проверки знаний персонала (рабочих);
- по КЦН для допуска к эксплуатации и обслуживанию оборудования, на которое распространяются специальные требования Ростехнадзора – экзаменационные комиссии ПАО «ТГК-1» для проверки знаний рабочих.

6.4.2 Начальником Учебного центра:

- по ДПП – итоговые аттестационные комиссии;
- по ПАП, относящимся к сфере деятельности Ростехнадзора – итоговые аттестационные комиссии.

6.5 Допуск обучающегося к итоговой аттестации объявляется Распоряжением о допуске к итоговой аттестации (Приложение Н Положения о ведении документации по учебным группам) не позднее даты начала итоговой аттестации.

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

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

6.8 В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель, организующий и контролирующей деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к слушателям;
- члены аттестационной комиссии в количестве от 2 до 5 человек, имеющие необходимый уровень квалификации соответствующего профиля.

6.9 Решение аттестационной комиссии принимается по каждому слушателю на закрытых заседаниях, простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, вне зависимости от формы итоговой аттестации. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

7 Форма и порядок проведения текущего контроля успеваемости

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

7.2 Текущий контроль успеваемости проводится на этапе обучения во время учебных занятий 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.

7.3 Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся является:

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы, раздела);
- предварительный контроль (перед проведением итоговой аттестации).

7.4 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели соответствующих дисциплин.

7.5 Текущий контроль успеваемости проводится по форме и методом, установленными образовательной программой. Текущий контроль успеваемости может включать следующие методы оценки: опрос, письменное или компьютерное тестирование, выполнение практической работы и др.

7.6 Система оценок текущего контроля успеваемости устанавливается образовательной программой.

7.7 В случае получения слушателем неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости, преподаватель, в соответствии с образовательной программой, выполняет действия, обеспечивающие освоение слушателем образовательной программы, включающие в себя назначение слушателю дополнительных заданий, проведения индивидуальных консультаций, иную корректировку образовательной деятельности в отношении слушателя.

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

8 Форма и порядок проведения промежуточной аттестация

8.1 Проведение промежуточной аттестации направлено на установление уровня достижения результатов освоения темы, раздела образовательной программы.

8.2 Промежуточная аттестация проводится в целях:

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

- повышения объективности оценки знаний и умений слушателей;
- повышения ответственности преподавателей и слушателей за качество освоения образовательной программы;
- определения эффективности работы преподавателя.

8.3 Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации слушателей устанавливаются образовательной программой и учебным планом, утверждаемыми в установленном порядке. Методика проведения промежуточной аттестации зависит от формы обучения и образовательной технологии, по которой реализуется программа/раздел/тема.

8.4 Промежуточная аттестация может включать следующие методы оценки: опрос, письменное или компьютерное тестирование, выполнение практической работы и др.

8.5 Промежуточная аттестация осуществляется по завершении изучения темы, раздела, в специально отведенное на это время. Куратор обучения или преподаватель доводит до сведения слушателей даты, форму и методы проведения промежуточной аттестации в первый день занятий.

8.6 Организация и проведение промежуточной аттестации осуществляется преподавателем.

8.7 Длительность, содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, устанавливаются образовательной программой.

8.8 Система оценок промежуточной аттестации устанавливается образовательной программой. По результатам промежуточной аттестации, оценки могут выставляться по одной из двух систем, указанных в п.10.1-10.3 Положения.

8.9 При осуществлении промежуточной аттестации проверка и оценка знаний носит индивидуальный характер. Преподаватель проверяет и оценивает знания, умения и навыки каждого слушателя.

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

9 Форма и порядок проведения итоговой аттестации

9.1 Проведение итоговой аттестации направлено на:

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

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

9.3 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточной аттестации слушателей.

9.4 Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации слушателей устанавливаются образовательной программой и учебным планом, утверждаемыми в установленном порядке. Методика проведения итоговой аттестации зависит от вида образовательной программы, формы обучения и образовательной технологии, по которой реализуется программа/раздел/тема.

9.5 Итоговая аттестация осуществляется:

9.5.1 По программам профессионального обучения - квалификационной комиссией ПАО «ТГК-1» для проверки знаний персонала (рабочих),

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

9.5.3 По дополнительным профессиональным программам - итоговой аттестационной комиссией, формируемой по каждой ДПП.

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

9.6 Куратор обучения доводит до сведения слушателей даты, форму и методы проведения итоговой аттестации в первый день занятий.

9.7 Итоговая аттестация может проводиться в следующих формах:

- в форме квалификационного экзамена для слушателей, завершивших обучение по ОПО.
- в формах экзамена или зачета для слушателей, завершивших обучение по ДПП.

9.8 К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы: освоившие все темы учебного плана, успешно прошедшие испытания в системе промежуточной аттестации (при наличии). Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию и не освоившие все темы учебного плана образовательной программой, не могут быть допущены к итоговой аттестации.

9.9 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 учебной программы.

9.10 Условия проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств обучения определяются председателем и членами аттестационной комиссии самостоятельно и доводятся до сведения слушателей.

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

- экзаменационные билеты, в случае проведения итоговой аттестации в форме экзамена;
- отчет о производственной практике, в случае проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена;
- нормативно-техническая документация, нормативные правовые акты и иные документы, разрешенные к использованию во время итоговой аттестации.

9.12 Итоговая аттестация по ОППО в форме квалификационного экзамена включает в себя два этапа.

I этап – проверка экзаменационной (квалификационной) комиссией отчетной документации по производственной практике слушателя, подготовленной согласно Порядка организации производственной практики в рамках программ профессионального обучения и повышения квалификации. В ходе проверки отчетной документации члены экзаменационной (квалификационной) комиссии могут задавать слушателю вопросы о прохождении производственной практики для определения уровня готовности выполнять трудовые функции. Члены экзаменационной (квалификационной) комиссии по итогам проверки отчетной документации по производственной практике, выставляют слушателю оценку за практическую квалификационную работу в Протоколе заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии ПАО «ТГК-1».

При получении слушателем оценки за практическую квалификационную работу не ниже «удовлетворительно» – 3 балла, слушатель допускается к II этапу – проверке теоретических знаний.

II этап – проверка теоретических знаний в форме экзамена.

9.13 Итоговая аттестация по остальным видам программ проводится в форме, установленной образовательной программой.

9.14 По результатам итоговой аттестации слушателям выставляются оценки и объявляются в день проведения итоговой аттестации.

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

- по ОППО в Протоколе заседания квалификационной комиссии по программе профессионального обучения (см. приложение А);
- по КЦН для допуска к эксплуатации и обслуживанию оборудования, на которое распространяются специальные требования Ростехнадзора – в Протоколе заседания экзаменационной комиссии ПАО «ТГК-1» (см. приложение Б);
- по ДПП и ПАП, относящимся к сфере деятельности Ростехнадзора в Протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии по программе дополнительного профессионального образования (см. приложения В).

9.16 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.

9.17 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 итоговой аттестации переносится на дату следующего заседания соответствующей аттестационной комиссии.

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

9.19 Результаты итоговых аттестаций, оформленные в соответствии с п. 9.15 вместе с копиями документов об образовании и (или) обучении хранятся в архиве согласно номенклатуре дел в течение 10 лет.

10 Критерии оценки освоения образовательных программ

10.1 По результатам итоговой и промежуточной аттестации, оценки могут выставляться по одной из двух систем оценивания:

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

10.2 При проведении итоговой и промежуточной аттестации по ДПП, ПАП применяется одна из двух систем оценок и установленная образовательной программой.

10.3 При проведении итоговой и промежуточной аттестации по ОППО, КЦН применяется только пятибалльная система оценки.

10.4 При осуществлении оценки уровня компетенций, умений и знаний слушателей по недифференцированной зачетной системе, используются следующие критерии, если иное не предусмотрено программой обучения:

- отметка «сдано», «зачтено» выставляется слушателю, показавшему успешное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных учебной 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 учебной программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой.

10.5 При осуществлении оценки уровня компетенций, умений и знаний слушателей по пятибалльной системе, в соответствии с нижеприведёнными критериями отметки «отлично» – 5 баллов, «хорошо» – 4 балла, «удовлетворительно» – 3 балла означают успешное прохождение итоговой аттестации. При оценке по пятибалльной системе установлены следующие критерии, если иное не предусмотрено программой обучения:

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного содержания, предусмотренного учебной программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе (как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями и умениями для устранения погрешностей под руководством преподавателя);
- отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание учебного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе, усвоивший основную литературу, знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала.

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

- по недифференцированной зачетной системе оценок:
 - 70 % - 100 % – «сдано»/«зачет»;
 - 0 % - 69 % – «не сдано»/«не зачет».
- по пятибалльной системе:
 - 91 % - 100 % – «отлично» – 5 баллов;
 - 81 % - 90 % – «хорошо» – 4 балла;
 - 61 % - 80 % – «удовлетворительно» – 3 балла;
 - менее 60 % – «неудовлетворительно» – 2 балла.

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 (см. приложение Г);
- удостоверение для допуска к работе на поднадзорных Ростехнадзору Производственных объектах (см. приложение Д).

11.1.2 По дополнительным профессиональным программам:

- удостоверение о повышении квалификации (см. приложение Е);
- диплом о профессиональной переподготовке (см. приложение Ж).

11.1.3 По результатам участия в консультационных семинарах (продолжительностью не более 15 академических часов, не являющихся образовательными услугами) или прохождения электронного курса:

- сертификат об участии в семинаре/прохождении электронного курса (см. приложение И);

11.2 Документы об образовании и (или) обучении оформляются на русском языке.

11.3 Выдача слушателям документов об образовании и (или) 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 оценку, выдается справка о частичном освоении учебного плана (см. приложение К).

11.5 По письменному запросу слушателя, полностью освоившего учебный план и успешно прошедшего итоговую аттестацию, выдается справка об обучении в Учебном центре ТГК для предъявления по месту требования (см. приложение Л).

11.6 Копии документов об образовании и (или) обучении 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 образовании и (или) обучении.

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

11.6.3 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 образовании и (или) обучении.

11.6.4 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 образовании и (или) обучении, а также их дубликатов плата не взимается.

12 Заключительные положения

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.

Приложение А

Форма протокола заседания квалификационной комиссии по программе профессионального обучения

**ПАО «ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ № 1»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

**ПРОТОКОЛ
заседания квалификационной комиссии по программе
профессионального обучения**

№ _____

_____ (дата протокола)

В соответствии с _____ квалификационная комиссия в составе:
(наименование и реквизиты документа о создании итоговой аттестационной комиссии)

Председателя комиссии:

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

Членов комиссии:

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

на основании _____ провела итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена по
(наименование и реквизиты документа о допуске к экзамену)
программе: _____

(вид образовательной программы)

_____ (наименование образовательной программы)

в объеме: _____ академических часов и установила следующие результаты:

Группа № _____

№ п\п	Фамилия, Имя, Отчество	Место работы	Должность слушателя	Оценка теоретических знаний	Оценка практической квалификационной работы	Итоговая оценка	Присваиваемая профессия	Присваиваемый разряд
1								
2								
3								

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

Перечисленные лица, сдавшие квалификационный экзамен с положительной итоговой оценкой, могут быть допущены к выполнению работ по профессии _____.
(наименование профессии и квалификационный разряд)

Председатель комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение Б

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии ПАО «ТГК-1»

**ПАО «ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ № 1»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

**ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии**

№ _____

_____ (дата протокола)

В соответствии с _____ экзаменационная комиссия в составе:
(наименование и реквизиты документа о создании экзаменационной комиссии)

Председателя комиссии:

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

Членов комиссии:

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

на основании _____ провела экзамен по проверке знаний персонала (рабочих) по программе
(наименование и реквизиты документа о допуске к экзамену)

_____ и установила:
(наименование образовательной программы)

Группа № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение (организационная единица)	Должность (профессия)	Причина проверки знаний	Номер билета	Отметка о проверке знаний	Номер удостоверения
1							
2							
3							

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Перечисленные лица, сдавшие экзамен с положительной оценкой знаний, могут быть допущены к

(вид работ, тип объекта, его характеристики и параметры)

Председатель комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение В

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссий ПАО «ТГК-1»

**ПАО «ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ № 1»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

**ПРОТОКОЛ
заседания итоговой аттестационной комиссии по программе
дополнительного профессионального образования**

№ _____ (дата протокола)

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты документа о создании итоговой аттестационной комиссии)
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ В СОСТАВЕ:

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (фамилия и инициалы)

_____ (должность) _____ (фамилия и инициалы)

провела итоговую аттестацию слушателей группы № _____ по программе
дополнительного профессионального образования:

_____ (вид программы)

_____ (наименование программы)

в объеме: _____ и установила следующие результаты:
(кол-во часов)

№ п\п	Фамилия, Имя, Отчество	Филиал	Структурное подразделение	Должность, профессия	Оценка знаний
1.					
2.					
3.					

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

Председатель комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)


(подпись)

(фамилия и 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 (разряда, класса, категории) по профессии (размер 200 x 138 мм)

<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> <p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>с «__» _____ 202_г. по «__» _____ 202_г.</p> <p>прошел (а) профессиональное обучение по программе:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(наименование программы профессионального обучения)</p> <p>в объеме ___ акад. час.</p> <p>сдал квалификационный экзамен на оценки:</p> <p>за теоретические знания _____</p> <p>квалификационная работа _____</p>	<p>Решением квалификационной комиссии от «__» _____ 202_г. протокол № _____ присвоен квалификационный разряд (класс, категория): _____ по профессии:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Председатель аттестационной комиссии</p> <p>_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p>Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1»</p> <p>_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p> <p>Выдано «__» _____ 20__г.</p>
---	--

Внутренний вкладыш 3 – 4 страница (размер 200 x 65 мм)

<p align="center">Решением экзаменационной комиссии</p> <p>указанному работнику присвоена квалификация:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(наименование профессии и уровня квалификации)</p> <p>допускается:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(вид работы, тип объекта, его характеристики и параметры)</p>	<p align="center">Основание: протокол экзаменационной комиссии</p> <p>№ _____ от «__» _____ 202__ г.</p> <p>Председатель экзаменационной комиссии</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись) (ФИО)</p> <p>Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись) (ФИО)</p>
--	--

Внутренний вкладыш 5 – 6 страница (размер 200 x 65 мм)

Периодическая проверка знаний проведена				Периодическая проверка знаний проведена			
Дата	Номер протокола	Оценка	Подпись председателя экзаменационной комиссии	Дата	Номер протокола	Оценка	Подпись председателя экзаменационной комиссии

Внутренний вкладыш 7 – 8 страница (размер 200 x 65 мм)

Допущен к самостоятельной работе по обслуживанию	Допущен к самостоятельной работе по обслуживанию
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(вид работ, тип объекта, его характеристики и параметры)	(вид работ, тип объекта, его характеристики и параметры)
Приказ филиала № _____ от _____ (дата)	Приказ филиала № _____ от _____ (дата)
Председатель экзаменационной комиссии: _____ (подпись) (ФИО)	Председатель экзаменационной комиссии: _____ (подпись) (ФИО)

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

Оборотная сторона формы удостоверение о повышении квалификации (размер 200 x 285 мм)

<p><i>Удостоверение является документом о повышении квалификации</i></p>	<p>Настоящее удостоверение подтверждает, что</p>
<p>Серия _____ № _____</p>	<p>_____</p>
<p>Регистрационный номер</p>	<p>_____</p>
<p>Дата выдачи</p>	<p>(Фамилия, имя, отчество)</p>
<p>Санкт-Петербург</p>	<p>с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.</p>
	<p>прошёл(а) обучение в Учебном центре ПАО «ТГК-1» по программе повышения квалификации:</p>
	<p>_____</p>
	<p>_____</p>
	<p>_____</p>
	<p>_____</p>
	<p>(наименование программы повышения квалификации)</p>
	<p>в объеме _____ часов</p>
	<p>Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1»</p>
	<p>_____</p>
	<p>_____</p>
	<p>(подпись)</p>
	<p>(Ф.И.О)</p>
	<p>М.П.</p>

Приложение Ж

Форма диплома о профессиональной переподготовке

Лицевая сторона (размер 200 x 285 мм)

ПАО «Территориальная генерирующая компания № 1

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР



ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Оборотная сторона формы диплома о профессиональной переподготовке (размер 200 x 285 мм)

	Настоящий диплом выдан	

	(фамилия, имя, отчество)	
	в то, что он(а) с «__» ____ 202__ г. по «__» ____ 202__ г.	
	прошёл(а) профессиональную переподготовку в	
	Учебном центре ПАО «ТГК-1» по	
	дополнительной профессиональной программе	
	переподготовки:	

	(наименование программы профессиональной переподготовки)	
	Решением итоговой аттестационной комиссии	
	от _____ протокол № _____	
	диплом подтверждает присвоение квалификации	

	и даёт право на ведение	
	профессиональной деятельности в области	

	(наименование области профессиональной деятельности)	
<i>Диплом является документом о профессиональной переподготовке</i>		
<i>Диплом даёт право на ведение нового вида профессиональной деятельности</i>		
Серия _____ № _____		
Регистрационный номер _____		
Дата выдачи _____		
Санкт-Петербург	Начальник Учебного центра ПАО «ТГК-1» _____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	М.П.	

Приложение И

Форма сертификата

(размер 190 x 275 мм)

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



СЕРТИФИКАТ

№ _____

_____ (дата)

Настоящий сертификат подтверждает, что

(фамилия, имя, отчество участника)

принял(а) участие в семинаре:/прошёл(ла) электронный курс:

(наименование семинара/электронного курса)

в объёме _____ часов

Начальник
Учебного центра ПАО «ТГК-1»

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

Санкт-Петербург

Приложение К

Форма справки о частичном освоении учебного плана

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

СПРАВКА

№ _____

_____ (дата)

Настоящим подтверждается, что _____ обучалась(ся) по
(Ф.И.О. слушателя)_____ с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. и
(вид, наименование программы)

частично освоил(а) учебный план в объёме _____ часов.

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 Л

Форма справки об обучении в Учебном центре ТГК

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

СПРАВКА

№ _____

_____ (дата)

Дана _____ в том, что он (она) действительно обучается
(Ф.И.О. слушателя)
(обучался(ась)) по _____ с «__» _____ 202__ г. по
(вид, наименование программы)
«__» _____ 202__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Начальник
Учебного центра ПАО «ТГК-1»

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

М.П.

Ключевые слова: Учебный центр, итоговая аттестация, промежуточная аттестация, квалификационный экзамен, итоговая аттестационная комиссия, профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование.

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

Исполнитель – Руководитель учебно-методической группы Учебного центра ТГК А.А. Козлов