

1. Общие положения

1.1 Положение об аттестации слушателей (далее – Положение) является локальным актом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ» (далее – Образовательная организация). Настоящее Положение регламентирует порядок, содержание и формы проведения итоговой аттестации слушателей, а также порядок хранения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», письмом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда", а также на основании действующего законодательства в области подготовки и аттестации слушателей по направлению пожарной безопасности, экологического, технологического и атомного надзора и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положениями, Уставом, локальными нормативными актами Образовательной организации.

1.3 При освоении образовательных программ осуществляются следующие виды аттестаций:

- промежуточная;
- итоговая.

1.4 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим программам проводится в случае, если это предусмотрено образовательной программой.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями, организуемыми в Образовательной организации в соответствии с локальными нормативными актами.

2. Промежуточная аттестация

2.1. Промежуточная аттестация проводится в формах и с периодичностью, установленными учебными планами, и в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Образовательная организация самостоятельно устанавливает количество и наименование предметов (дисциплин) для проведения промежуточной аттестации.

2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачёт, в том числе дифференцированный, по отдельной дисциплине;
- зачёт, в том числе дифференцированный, по ряду дисциплин (комплексный);
- зачёт, в том числе дифференцированный, по профессиональному модулю.

2.4. Форма проведения промежуточной аттестации и требования к ней доводятся до сведения слушателей на первом занятии по данной дисциплине.

2.5. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в конце учебной дисциплины (модуля, раздела) за счет времени, предусмотренного учебным планом на данную дисциплину.

2.6. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, ведущим занятия в данной учебной группе. Преподаватель имеет право ставить зачёт без опроса слушателя, если он активно участвовал в теоретических занятиях и по результатам текущего контроля не имеет задолженностей.

2.7. Результаты промежуточной аттестации слушателей оформляются в журнале учёта обучения в виде отметок по пятибалльной системе, либо в виде отметок «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачет», «не зачет».

2.8. Результаты промежуточной аттестации учитываются при формировании оценки при итоговой аттестации.

2.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.10. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.11. Образовательная организация обязана создать условия слушателю для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.12. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), но не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией.

2.13. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, не допускаются к итоговой аттестации.

3. Формы проведения итоговой аттестации

3.1 Итоговая аттестация проводится в форме:

- устного экзамена,
- тестирования на бумажном носителе, тестирования с помощью программно-информационной системы или дистанционно с использованием личного кабинета аттестуемого,
- экзамена в виде защиты итоговой аттестационной работы в соответствии с требованиями образовательной программы.

3.2 Форма и вид итоговой аттестации устанавливаются Образовательной организацией и определяются соответствующей образовательной программой.

3.3 Билеты (тесты) для итоговой аттестации по образовательным программам разрабатываются преподавателями в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) профессиональными стандартами, включенными в реестр Минтруда РФ, и утверждаются директором Образовательной организации.

Примерная тематика итоговых квалификационных работ определяется учебно-программной документацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой работы или формулировка своей темы с обоснованием её целесообразности.

3.4 При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий слушателю выдается уникальный логин и пароль для входа в личный кабинет в системе дистанционного обучения. Образовательная организация обеспечивает идентификацию личности слушателя в соответствии с п. 8.3 положения об организации образовательного процесса с применением дистанционного обучения.

4. Требования к итоговой аттестации слушателей

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

4.2 Целью итоговой аттестации слушателей является:

– для слушателей, осваивающих программы профессионального обучения (далее – ППО), – определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

– для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП), – готовность выполнять трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством РФ;

– для слушателей, осваивающих дополнительные общеразвивающие программы (далее – ДОП), – повышение профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации (специальности).

4.3 К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по образовательной программе.

4.4 Слушатели, имеющие пропуски учебных занятий, допускаются до итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и прохождения промежуточной аттестации.

4.5 По заявлению слушателя Образовательная организация может провести досрочную итоговую аттестацию, если слушатель освоил более 80% объема образовательной программы и (или) имеет опыт работы по выбранному курсу, и (или) имеет профессиональное образование, соответствующее профилю обучения, и (или) предоставит характеристику от руководителя о наличии достаточных знаний по осваиваемой программе.

4.6 По результатам итоговой аттестации слушателям выдается документ соответствующего образца в зависимости от вида программы обучения согласно Положению о порядке приобретения, заполнения, учета, хранения и использования бланков документов об образовании в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ».

4.7 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтверждённых документально), могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления слушателя или письменного обращения Заказчика образовательных услуг.

4.8 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе повторно пройти итоговую аттестацию в течение 1 месяца с даты проведения итоговой аттестации.

4.9 Слушателям, не прошедшим повторную итоговую аттестацию или получившим на повторной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Образовательной организации, выдаётся справка установленного образца об обучении или о периоде обучения согласно Положению о приеме и отчислении слушателей в АНО ДПО «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ».

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

5.1 Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по направлению образовательных программ, реализуемых Образовательной организацией. Если одна программа реализуется в течение года неоднократно, состав комиссии может быть утверждён на весь учебный год.

5.2 Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, создается в целях комплексной оценки уровня знаний и умений слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к результатам освоения программы,

рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации.

5.3 Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Образовательной организацией.

5.4 Аттестационная комиссия возглавляется председателем, в ее состав входят также члены комиссии и секретарь.

5.5 Требованиям к членам квалификационной комиссии является: наличие среднего профессионального или высшего образования по соответствующему виду профессиональной деятельности и опыта работы не менее 3 лет, а также действующее аттестационное удостоверение (сертификат и т.п.) по соответствующему направлению деятельности (при необходимости наличия установленного порядка аттестации специалистов).

5.6 Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председатель аттестационной комиссии определяется из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.7 Состав аттестационных комиссий формируется из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы, а также руководящих и педагогических работников Образовательной организации.

5.8 Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа работников Образовательной организации. Секретарь аттестационной комиссии контролирует своевременное проведение заседаний аттестационной комиссии, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, формирует их в дело, располагая в хронологическом порядке по датам и темам проведения экзамена, присваивая порядковый номер. Протоколы итоговой аттестации находятся на хранении в архиве Образовательной организации согласно номенклатуре дел.

5.9 Председатель и составы аттестационных комиссий ежегодно утверждаются приказом по Образовательной организации.

5.10 Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссии, секретарем комиссии.

5.11 При проведении итоговой аттестации по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации заседание членов аттестационной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 5 членов комиссии, включая председателя комиссии.

При проведении итоговой аттестации по дополнительным общеразвивающим программам заседание членов аттестационной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 3 членов комиссии, включая председателя комиссии.

5.12 Решение аттестационной комиссией принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

6. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения

6.1 Профессиональное обучение направлено на приобретение профессиональной компетенции для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами и получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего без изменения уровня образования.

6.2 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6.3 Квалификационный экзамен проводится Образовательной организацией в целях определения соответствия полученных слушателями знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

6.4 Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу, результаты которой отражаются в заключении о пробной работе (*приложение №1*) и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих, результаты которой фиксируются в протоколе заседания квалификационной комиссии и оцениваются по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») (*приложение №2*).

6.5 Слушатели, не сдавшие практическую квалификационную работу, к теоретической проверке знаний не допускаются.

6.6 Слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификация по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения.

6.7 Слушателям, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о квалификации: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, согласно положению о порядке приобретения, учета, хранения, заполнения, выдачи и списания бланков документов об образовании в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ».

7. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам

7.1 Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

7.2 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

7.3 Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7.4 Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

7.5 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой соответствующей программой.

7.6 Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки:

7.6.1 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может проводиться в форме итогового экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы.

7.6.2 Тематика итоговых аттестационных работ определяется в соответствии с профессиональными стандартами. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и ор-

ганизаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

7.6.3 Содержание экзаменационных вопросов актуализируется преподавателями Образовательной организации с учётом изменений в законодательстве, профессиональных стандартов и иных нормативных документах.

- Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии (*приложение № 3*) и оцениваются по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При сдаче итоговой аттестации в форме тестирования оценки распределяются по схеме: 20 баллов – «отлично», от 19 до 19,9 баллов – «хорошо», от 18 до 18,9 баллов – «удовлетворительно», менее 18 баллов – «неудовлетворительно».

- При проведении итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной работы оформляется протокол заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы (*приложение 4*).

7.6.4 Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

7.7 Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ повышение квалификации:

7.7.1 Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации может проводиться в форме итогового экзамена или тестирования.

7.7.2 Содержание экзаменационных вопросов актуализируется преподавателями Образовательной организации с учётом изменений в законодательстве, профессиональных стандартов и иных нормативных документах.

7.7.3 Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии и оцениваются по 2-балльной системе («зачтено», «не зачтено») (*приложение 3*);

7.8 Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

7.9 При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, согласно положению о порядке приобретения, учета, хранения, заполнения, выдачи и списания бланков документов об образовании в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ».

8. Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим программам

8.1 Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим программам проводится в случае, если это предусмотрено образовательной программой.

8.2 К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие все текущие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом дополнительной общеразвивающей программы.

8.3 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

8.4 Результаты итоговой аттестации оцениваются по 2-балльной системе («удовлетворительно», «неудовлетворительно») и фиксируются:

- в протоколе заседания комиссии по проверке знаний (*приложение № 5*);
- в протоколе заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда (*приложение № 6*);

- в протоколе заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда слушателей при работе на высоте (*приложение № 7*);

- в протоколе заседания комиссии по аттестации работников железнодорожного транспорта, производственная деятельность которых связана с движением поездов и маневровой работой на железнодорожных путях необщего пользования (*приложение № 8*)

8.5 Слушателям, успешно освоившим дополнительную общеразвивающую программу выдаются документы соответствующего образца, согласно положению о порядке приобретения, учета, хранения, заполнения, выдачи и списания бланков документов об образовании в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ».

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

9.1 Апелляцией является аргументированное письменное заявление слушателя о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения аттестационного испытания или о несогласии с выставленными результатами.

9.2 Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

9.3 Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

9.1 Заявление об апелляции подается в апелляционную комиссию Образовательной организации лично слушателем.

9.2 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

9.3 Состав апелляционной комиссии утверждается Образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

9.4 Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа руководящих, педагогических работников Образовательной организации, не входящих в состав аттестационной комиссии, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Образовательной организации (в случае отсутствия председателя – его заместитель). Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Количественный состав апелляционной комиссии не должен быть меньше 3 человек.

9.5 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации. При выявленном нарушении результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Образовательной организацией.

9.7 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комис-

сии и, если рассматривается апелляция по профессиональному обучению, заключение о сдаче квалификационной (пробной) работы.

9.8 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

9.9 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых.

9.10 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

9.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом:

- о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации (*приложение № 9*);
- о несогласии с результатами итоговой аттестации (*приложение № 10*).

9.13 Протокол подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Образовательной организации.

10. Заключительные положения

10.1 В соответствии с Уставом Образовательной организации утверждение настоящего Положения и внесение в него изменений и дополнений отнесено к компетенции директора.

10.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу со дня утверждения их директором Образовательной организации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о сдаче квалификационной (пробной) работы

Заключение составлено _____ о том, что
(дата)

(Ф.И.О. полностью)

окончивший обучение по профессии _____

Сроки практического обучения _____

Выполнил пробную работу по _____ разряду

(наименование и краткая характеристика работы: деталь, номер чертежа, наименование операции и т.д.)

со следующими результатами:

при норме времени _____ час. затрачено на выполнение работы _____ час.

оценка качества выполнения работы _____

Считать не/возможным присвоить
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О.)

квалификацию _____

(профессия, специальность, разряд)

Обучающийся (слушатель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Преподаватель производственного обучения (наставник) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представитель Заказчика (руководитель подразделения, мастер и др.) _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Представитель АНО ДПО
«Корпоративный университет
группа компаний «ТЯЖМАШ» _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет группы компаний «ГЯЖМАШ»**

**Протокол № _____
заседания квалификационной (аттестационной) комиссии**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии:

Председатель:

_____ (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О., должность)

Секретарь:

_____ (Ф.И.О., должность)

Обучение проведено по программе: _____

В объеме: _____ часов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование	Год рождения	Профессия, должность, разряд до обучения, организация	Оценка теоретических знаний	Оценка квалификационной (пробной) работы	Заключение комиссии о присвоении квалификации или допуска к работе	Подпись аттестуемого
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1							не/присвоена квалификация « _____ » _____ разряд	

Председатель:

_____ (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

Секретарь:

_____ (Ф.И.О., должность)

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии**

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

председатель _____
(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (должность)

члены комиссии: _____
(Фамилия, Имя, Отчество) _____ (должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (должность)

Секретарь:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (должность)

провела проверку знаний по программе « _____ »
в объеме ____ часов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество проверяемого	Должность	Наименование организации	Результат проверки знаний
1				
2				

Председатель: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты
итоговой аттестационной работы

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель:

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)

Секретарь

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, реферат и др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____
(должность) _____ (фамилия, инициалы)

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение _____ минут
ему были заданы следующие вопросы: _____
(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

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

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

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

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

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний**

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом руководителя организации от « ____ » _____ 20__ г. № __ комиссия в составе:

председатель _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

члены: _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

секретарь _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

провела проверку знаний по программе « _____ »
в объеме ____ часов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество проверяемого	Должность	Наименование организации	Результат проверки знаний (удовлетворительно / неудовлетворительно)
1				
2				

Председатель: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь: _____ (подпись) _____ (ФИО)

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ»**

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом руководителя организации от « ____ » _____ 20__ г. № ____ комиссия в составе:

председатель _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

члены:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

секретарь _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

провела проверку знаний требований охраны труда по программе « _____ »
в объеме ____ часов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество проверяемого	Должность (профессия)	Место работы	Результат проверки знаний (удовлетворительно/ неудовлетворительно)	№ записи в реестре обученных лиц*	Подпись проверяемого
1						
2						

Председатель: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь: _____ (подпись) _____ (ФИО)

<*> Указывается с 1 марта 2023 года на основании п. 5 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет группы компаний «ГЯЖМАШ»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда слушателей при работе на высоте

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации от « ____ » _____ 20__ года, № ____ комиссия в составе:

председатель _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

члены: _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

секретарь _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (Должность)

провела проверку знаний требований охраны труда слушателей по итогам обучения по программе: _____ часов, из них: теоретического обучения - _____ часов, практического обучения - _____ часов

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Организация заказчика	Результат проверки знаний (удовлетворительно / неудовлетворительно) № выданного удостоверения	Результат проверки приобретенных навыков (удовлетворительно / неудовлетворительно)	Причина проверки знаний (первичная, периодическая, внеочередная)	Вид (наименование) работ на высоте	№ записи в реестре обучающихся лиц	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7	9	10	
1.									

Председатель: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Секретарь: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

<*> Указывается с 1 марта 2023 года на основании п. 5 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464

Протокол
заседания аттестационной комиссии
АНО ДПО «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ»
(наименование аттестационной комиссии)

« _____ » _____ 2021 г.

№ _____

г.Сызрань

Директор АНО ДПО «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ» -
Председатель: _____
(должность, фамилия, инициалы) Волкова А.В.

Начальник цеха №15 АО «ТЯЖМАШ» - Касымходжаева З.А.
Заместитель председателя: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Руководитель группы ПДО
Члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы) АО «ТЯЖМАШ» - Луговой В.В.

Помощник начальника цеха №15 АО «ТЯЖМАШ» -

(должность, фамилия, инициалы) Трушин Н.М.

Методист АНО ДПО «Корпоративный университет группы компаний «ТЯЖМАШ» - Коновалова Е.В.
Секретарь: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Проведена _____ аттестация
(вид аттестации)

(Ф.И.О. полностью)

на знание нормативных актов в объеме, соответствующем должностным обязанностям:

(должность)

Приложение: экзаменационный билет на _____ л. в 1 экз.
 Количество правильных ответов _____

Председатель:	за/против	_____	_____
		<small>(подпись)</small>	Волкова А.В. <small>(Ф.И.О.)</small>
Заместитель председателя:	за/против	_____	_____
		<small>(подпись)</small>	Касымходжаева З.А. <small>(Ф.И.О.)</small>
Члены комиссии:	за/против	_____	_____
		<small>(подпись)</small>	Луговой В.В. <small>(Ф.И.О.)</small>
	за/против	_____	_____
		<small>(подпись)</small>	Трушин Н.М. <small>(Ф.И.О.)</small>
Секретарь:		_____	_____
		<small>(подпись)</small>	Коновалова Е.В. <small>(Ф.И.О.)</small>

Решение аттестационной комиссии: _____
(аттестован/не аттестован)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

Секретарь - _____

рассмотрела заявление слушателя _____, обучающегося по программе _____, группа № _____ о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации

СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ:

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении, считает, что изложенные в заявлении факты _____

(подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации / подтвердились и не повлияли на результат итоговой аттестации / не подтвердились)

Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования (за - _____, против - _____, воздержавшихся - _____) приняла решение:

(удовлетворить апелляцию, аннулировать результат итоговой аттестации и назначить повторное проведение итоговой аттестации/ отклонить апелляцию)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) И.О. Фамилия

Секретарь _____
(подпись) И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен: _____
(подпись) И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

Секретарь - _____

рассмотрела заявление слушателя _____, обучающегося по программе _____, группа № _____ о несогласии с результатами итоговой аттестации

СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

РЕШИЛИ:

Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования (за - _____, против - _____, воздержавшихся - _____) приняла решение:

(удовлетворить апелляцию с результатом итоговой аттестации (указать оценку)/ отклонить апелляцию и сохранить результат итоговой аттестации)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) И.О. ФамилияСекретарь _____
(подпись) И.О. ФамилияС решением апелляционной комиссии
ознакомлен: _____
(подпись) И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.