|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено Приказ омAO «Карелгаз»  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в АО «Карелгаз»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности (далее - Положение) являются локальным нормативным актом AO «Карелгаз» (далее - Общество).
   2. Настоящие Положение разработано в соответствии со следующими нормативным

и правовыми документами:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации

по разработке профессиональных образовательных программ с учетом требований профессиональных стандартов от 24 сентября 2014 года № AK-3126/06;

* Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации

по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов

от 22 января 2015г. №ДЛ-1/05вн;

* Устав AO «Карелгаз»;
* Положение об УМЦ;
* Правила внутреннего трудового распорядка АО "Карелгаз";
* Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся;
* Положение об организации обучения и проверки знаний рабочих АО «Карелгаз».
  1. Настоящее Положение определяют порядок организации и осуществления образовательной деятельности в АО «Карелгаз» по дополнительным программам профессионального обучения (далее—ДППО).

1. **Порядок организации осуществления образовательной деятельности**

**по дополнительным**  **программам повышения квалификации.**

* 1. Реализация ДППК направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
  2. К ДППК относятся программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих.
  3. Под профессиональным обучением по дополнительным программам повышения квалификации по профессиям рабочих понимается профессиональное обучение лиц, ранее

не имевших необходимой профессии рабочего.

* 1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего определяются конкретной программой повышения квалификации, разрабатываемой

на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

* 1. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей

и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Обучение

по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами

АО "Карелгаз".

* 1. К освоению ДППК допускаются лица различного возраста и пола, имеющие, как минимум, среднее общее образование, чьи знания и опыт соответствуют квалификационным требованиям и не имеют медицинских противопоказаний к указанной работе.
  2. АО «Карелгаз» осуществляет обучение по ДППК работников Общества на основе заявок, поступающих от руководителей структурных подразделений Общества (Приложение№1).
  3. Образовательный процесс в АО "Карелгаз" осуществляется в течение всего календарного года. Срок и начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебной программой ДППК.
  4. Профессиональное обучение может осуществляться как в помещениях структурных подразделений Общества с использованием его учебно-методической и материально-технической базы, так и на территории структурных подразделений Общества. Обучение по ДППК осуществляется в очной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
  5. Образовательная деятельность обучающихся по ДППК предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, мастер-классы, мастерские, деловые

и ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации

и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом. При реализации используются различные образовательные технологии информационные, дистанционные, практико-ориентированные; активные и интерактивные формы учебных занятий.

* 1. Единицей измерения трудоемкости программы профессионального обучения является «академический час», который включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические и лабораторные занятия, часы, отведенные на итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы. Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Соотношение аудиторных часов и часов, отведенных на самостоятельную работу определяется целью, содержанием конкретной ДППК.
  2. Реализация ДППК сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с Положением об организации обучения

и проверки знаний рабочих АО «Карелгаз». ДППК предусматривают возможность зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, в порядке, установленном локальными нормативными актами АО "Карелгаз".

* 1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков ДППК и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.
  2. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и/или профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются члены Аттестационной комиссии АО "Карелгаз".
  3. Лицам, успешно освоившим теоретический курс и сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство об обучении (Приложение № 3).
  4. Организация образовательной деятельности осуществляется в следующей последовательности:
     1. УМЦ формирует план обучения на основании заявок и вакансий производственных подразделений Общества (филиалов-трестов). Типовая форма заявки приведена в Приложении № 1. В заявке указывается наименование Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, согласно перечню образовательных программ (Приложение № 4).
     2. В соответствии с планом и/или заявкой издается приказ Общества об обучении

с указанием фамилий обучающихся по ДППК и названия программы, ответственных

за организацию и/или теоретическое обучение и сроков сдачи экзаменов.

Указанный приказ является обосновывающим документом для структурных подразделений Общества для направления своих сотрудников на обучение.

* + 1. В УМЦ и/или структурных подразделениях проводятся теоретические занятия

с группами обучающихся в соответствии с ДППК.

* + 1. По окончании теоретического обучения в соответствии с программой обучающиеся проходят производственное обучение на рабочих местах в подразделениях Общества под руководством ответственных лиц с фиксацией соответствующей информации в журналах, установленной формы (Приложение № 2).
    2. После прохождения теоретического и производственного обучения обучающиеся проходят итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена и получают свидетельство об обучении (Приложение № 3).

**3. Правила приема**

3.1 На обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации принимаются лица, ранее не имевшие необходимой профессии рабочего.

На обучение по ДППК принимаются работники Общества, в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

3.2 Прием слушателей в УМЦ осуществляется на основании заявок структурных подразделений Общества, согласованных с заместителем генерального директора - главным инженером Общества и случаев приема новых работников.

3.3 Обучение слушателей по образовательным программам осуществляется в очной форме.

1. Организация приема документов на обучение

4.1 Прием документов для обучения и регистрация слушателей проводится

в течение всего года по мере комплектования учебных групп исходя из потребностей Общества.

4.2 Прием на обучение в АО «Карелгаз» производится по заявкам структурных подразделений Общества (филиалов) (в том числе в электронном виде). Форма заявления представлена

в Приложении 1.

4.3 Поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в АО «Карелгаз» (в том числе посредством специального раздела на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет): АО «Карелгаз» в разделе «Учебно-методический центр»:

* лицензией на право профессионального обучения с приложениями;
* Уставом Общества;
* Положением об УМЦ;
* ПВТР для обучающихся;
* Положением об организации обучения и проверки знаний рабочих АО «Карелгаз»;
* Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности;
* Формами документов, выдаваемых по окончании обучения, иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в УМЦ.

1. Зачисление на обучение

5.1 Организация обучения осуществляется на основании приказа о зачислении

на производственное обучение.

5.2 До поступающих доводится информация о дате начала обучения, программе обучения, ответственных за теоретическое и практическое обучение и о дате сдаче экзамена.

1. **Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления**

6.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Общества производится на основании заявления обучающегося и заявки соответствующего руководителя структурного подразделения.

6.2 Перевод осуществляется распорядительным актом Общества, изданным руководителем или уполномоченным лицом. В указанном распорядительном акте помимо прочего также может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

6.3 Образовательные отношения прекращаются по следующим основаниям:

* собственное желание обучаемого, выраженного в письменном заявлении, в том числе

в заявлении об увольнении;

* состояние его здоровья;
* призыв слушателя на военную службу;
* в связи с получением образования (завершением обучения) и в др. случаях, предусмотренных законодательством.

6.4 Образовательные отношения также могут быть прекращены досрочно по инициативе

АО «Карелгаз» в следующих случаях:

- применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания, за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ДППО, выполнению учебного плана

и неудовлетворительной оценки, полученной обучающимся при сдаче квалификационного экзамена;

- в случае установления нарушения порядка приема в Общество повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и АО «Карелгаз», том числе ликвидации Общества.

6.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося

не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающего перед Обществом, если иное не предусмотрено соглашением (договором), заключенным с обучающимся;

* 1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Общества об отчислении.
  2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Общества, прекращаются

с даты его отчисления.

* 1. Отчисление обучающегося во время болезни не допускается, если иное не предусмотрено законодательством.
  2. При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному

из АО «Карелгаз», выдается справка об обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10 Восстановление обучающегося производится на основании заявления обучающегося

и заявки соответствующего руководителя структурного подразделения.

6.11 Восстановление осуществляется распорядительным актом Общества, изданным руководителем или уполномоченным лицом. В указанном распорядительном акте помимо прочего также может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

6.12 В случае болезни обучающегося или пропусков по уважительной производится корректировка индивидуального учебного плана, о чем издается распорядительный акт.

1. **Периодичность и порядок промежуточной аттестации**

7.1 Текущий контроль по программам профессионального обучения не предусматривается.

7.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в рамках освоения программ ДППК.

7.3 Целью промежуточной аттестации обучающихся является определение их уровня усвоения отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

7.4 Промежуточная аттестация обучающихся проводятся преподавателями учебных дисциплин в рамках реализуемой образовательной программы. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и календарным графиком образовательной программы.

7.5 Целями проведения промежуточной аттестации являются:

* объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы

и достижения результатов освоения образовательной программы;

* соотнесение этого уровня с требованиями работодателя;
* оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы

в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности слушателя в осуществлении образовательной деятельности;

* оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения

в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы, обстоятельств.

7.6 Формами промежуточной аттестации являются:

а) письменная проверка - письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные и выполнение тестов и т.п.;

б) устная проверка - устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

в) комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

* 1. В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех или иных заданий, проектов

в ходе образовательной деятельности, результаты участия в конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности обучающегося.

* 1. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило,

по системе зачтено/не зачтено или удовлетворительно/неудовлетворительно.

* 1. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, слушатель имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется аттестационной комиссией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося.
  2. Ответственные за организацию обучения доводят сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся до сведения председателя аттестационной комиссии Общества как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме, так и в устной форме.
  3. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Обществом.
  4. Для обучающимся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.
  5. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседании аттестационной комиссии филиала-треста и /или АО «Карелгаз».
  6. Формы и условия проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в первый день занятий по учебной дисциплине. Обучающиеся обеспечиваются программами дисциплин, им создаются необходимые условия для подготовки.
  7. Датами начала и окончания проведения промежуточной аттестации являются даты, указанные в учебном плане и календарном учебном графике образовательной программы.
  8. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для допуска обучающихся к итоговой аттестации.
  9. В соответствии с частью 2 статьи 58 Федерального Закона от 29.12.2012 г.

№ 273-ФЗ 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.

* 1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Они вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования такой задолженности.
  2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его

в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

* 1. В случае если обучающийся не может пройти промежуточную аттестацию

по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным соответствующими документами, то ему могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации на основе личного заявления.

1. Аттестационная комиссия, основные функции,

порядок ее формирования и работы

* 1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации обучающихся по каждой образовательной программе, реализуемой Обществом.
  2. Основные функции Аттестационной комиссии:
* комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом целей обучения, образовательной программы, установленных требований к результатам освоения программы;
* определение уровня освоения образовательных программ.
  1. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует

и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых

к обучающимся.

* 1. Аттестационная комиссия по программам ДППК формируется из представителей структурных подразделений Общества.
  2. Персональный состав Аттестационной комиссии по каждой образовательной программе утверждается распоряжением Общества. Количественный состав не должен быть меньше, чем три человека, включая председателя.
  3. Аттестационная комиссия руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Обществом самостоятельно на основе требований

к содержанию образовательных программ, и настоящим Положением.

* 1. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании,

и квалифицируется отметками «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

* 1. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется протоколом заседания Аттестационной комиссии.
  2. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии подписываются председателем Аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя — его заместителем)

и членами Аттестационной комиссии и хранятся в архиве УМЦ (Общества) в бумажном и электронном виде.

* 1. Результаты итоговой аттестации, проводимой в устной или письменной форме, объявляются обучающимся после оформления и подписания протоколов заседаний Аттестационных комиссий.

9.Требования к итоговой аттестации обучающихся

* 1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности

и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей ДППК.

* 1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности

и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

* 1. Целью итоговой аттестации обучающихся является оценка степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы, установление уровня его готовности

к выполнению новых профессиональных задач — 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.

* 1. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих освоение ДППК.
  2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
  3. Итоговая аттестация обучающихся проводится в Аттестационной комиссии

АО «Карелгаз» в порядке и формах, изложенных в Положении об организации обучения

и проверки знаний рабочих АО «Карелгаз».

* 1. Дата проведения итоговых Аттестационных испытаний устанавливается Приказом

о производственном обучении. (Приложение 5).

* 1. Дата и время итоговых Аттестационных испытаний доводится до сведения всех членов Аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 15 дней до первого итогового Аттестационного испытания.
  2. Объем времени Аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебными графиками соответствующих ДППК
  3. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения аттестационной комиссии.
  4. Перечень вопросов и практических задач к квалификационному экзамену утверждается Председателем аттестационной комиссии или его заместителем.
  5. Перечень вопросов и практических задач к квалификационному экзамену доводится

до обучающихся не позднее, чем за неделю до его проведения.

* 1. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов

и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, зачетам, составляются экзаменационные билеты, а также материалы тестирования, содержание которых

до обучающихся не доводится.

* 1. Экзаменационные билеты разрабатываются работниками УМЦ и утверждаются Председателем аттестационной комиссии или его заместителем.
  2. Количество билетов для проведения экзаменов (зачетов) должно быть больше числа обучающихся в учебной группе на 10-15%.
  3. В аудитории, где проводится квалификационный экзамен, должно находиться

не более 3-5 обучающихся.

* 1. При исполнении формы письменных ответов экзамен может проводиться одновременно для всей группы.
  2. При проведении экзамена (части экзамена) в виде тестирования, в том числе

использованием технических средств контроля знаний (в частности, компьютерной техники), на каждом рабочем месте должно быть не более одного обучающегося.

* 1. На выполнение задания по билету, выполнение тестового контроля обучающемуся отводится не более 30 минут.
  2. Использование обучающих печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, не предусмотренных формой проведения итоговой аттестации, обучающимися

не допускается.

* 1. Присутствие посторонних лиц в аудитории, где проводится итоговая аттестация, без разрешения начальника УМЦ не допускается.
  2. Особенности проведения итоговых Аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются

в разделе организационно-педагогических условий, форм аттестации, оценочных материалов и иных компонентов ДППК.

* 1. При проведении итоговых Аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий УМЦ обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных приказами Общества.
  2. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), вправе повторно ее пройти только

в установленный расписанием занятий день прохождения итоговой аттестации

на основании личного заявления, в сроки, определенные Председателем аттестационной комиссии.

* 1. В случае если обучающийся не может завершить обучение и пройти итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь и др.), то ему на основании личного заявления могут быть предложены и по согласованию с работодателем перенесены сроки обучения и прохождения итоговой аттестации с другой учебной группой аналогичной категории обучаемых.
  2. По результатам итоговой аттестации:
* оформляется протокол экзаменационной комиссии (Приложение № 6);
* на основании Распоряжения Общества об окончании обучения и успешной сдаче экзамена производится выдача свидетельств о профессии рабочего лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен (Приложение №3).

10.Итоговая аттестация по дополнительным программам

повышения квалификации (ДППК)

* 1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме экзамена

по проверке знаний.

* 1. Экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений

и навыков программе профессионального обучения.

* 1. Экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных

в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах

по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

* 1. Проверка теоретических знаний осуществляется в виде итогового экзамена.

Итоговый экзамен по ДППК наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин (модулей) должен устанавливать соответствие уровня знаний обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам

по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

* 1. Итоговый экзамен проводится в устной форме (устных ответов на вопросы экзаменационных билетов) или тестированием в обучающе-конролирующей системе;
  2. Форма проведения итогового экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается председателем аттестационной комиссии в соответствии с программой обучения и доводится до сведения обучающихся.
  3. К проведению квалификационного экзамена привлекаются члены Аттестационной комиссии-представители структурных подразделений Общества.
  4. Решение по результатам проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) обучающихся по ДППК оформляется протоколом (Приложение 6).

10.Критерии оценки освоения обучающимися ДППК

* 1. Требования к результатам освоения обучающимися ДППК а также виды итоговых аттестационных испытаний излагаются в соответствующих разделах каждой ДППК.
  2. Процедуру проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе

с использованием дистанционных образовательных технологий, устанавливает председатель итоговой Аттестационной комиссии.

* 1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных

в итоговую аттестацию, выставляются оценки по двухбалльной систем («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»).

* 1. При осуществлении оценки уровня сформированных компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении оценки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):
  2. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему полное или частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированных в полной или не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе и допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять не ниже 70% от общего количества заданий.
  3. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий,

не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять ниже 80% от общего количества заданий.

1. Условия и порядок проведения апелляции

в случае несогласия с оценкой знаний

* 1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых Аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.
  2. Рассмотрение апелляции обучающегося осуществляется Председателем аттестационной комиссии не позднее трех рабочих дней после ее получения (регистрации). Ответ обучающемуся на поданную апелляцию дается в письменном виде.

1. . Порядок хранения документов итоговой аттестации.
   1. Журналы обучения по ДППК хранятся в архиве Общества в бумажном и/ или электронном виде.
   2. Протоколы аттестационных (экзаменационных) комиссий хранятся в архиве Общества/УМЦ в бумажном и электронном виде.
   3. Свидетельства об обучении хранятся в архиве Общества/УМЦ в электронном виде.
   4. Оригиналы свидетельств об обучении выдаются работникам под роспись.
   5. Сведения о выданных Свидетельствах об обучении заносятся в Журнал выдачи документов.
2. Оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений

между образовательной организацией и обучающимися

* 1. Основанием возникновения образовательных отношений является распоряжение/приказ о приеме лица на обучение (Приказ о производственном обучении, Приложение 5), издаваемый на основании заявок на обучение, полученных от структурных подразделений Общества.
  2. Права и обязанности обучающегося, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.
  3. Изменение образовательных отношений осуществляется при наличии одного

из следующих условий:

- изменение условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе. Наступление данного условия не зависит от воли сторон, но приводит

к изменению прав и обязанностей субъектов правоотношений;

* по инициативе УМЦ или иного структурного подразделения Общества;
* в случае болезни обучающегося;
* в случае возникновения условий непреодолимой силы (форс-мажор);
* нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка и трудового законодательства;

- изменение законодательства об образовании (в случае установления дополнительных прав

и (или) гарантий для обучающихся по соответствующим образовательным программам).

* 1. Изменение образовательных отношений влечет за собой изменение прав

и обязанностей образовательной организации и обучающегося.

* 1. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт АО «Карелгаз».
  2. Изменение образовательных отношений в связи с изменением формы обучения (очная, очно-заочная, дистанционная формы обучения) и в связи с переводом обучающегося

на другое направление подготовки осуществляется на основании заявления обучающегося и заявки от соответствующего структурного подразделения Общества.

* 1. Образовательные отношения прекращаются в связи отчислением обучающегося

из Общества:

* в связи с получением обучающимся образования (завершением обучения);
* досрочно.
  1. Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:
* по инициативе обучающегося;
* по инициативе Общества, в случае невыполнения правил внутреннего распорядка, пропуска занятий, нарушения правил общественного порядка, причинения материального и морального ущерба обучающимся, регулярного нарушения обучающимся учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка.
* по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Общества, в том числе

в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

* 1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося

не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Обществом. Указанные вопросы регулируются в соответствии с нормативными документами Общества.

* 1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный документ об отчислении обучающегося из УМЦ, в том числе приказ

о стажировке и допуске к самостоятельному выполнению работ. (Приложение 7).

* 1. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании Российской Федерации и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются

с даты его отчисления из УМЦ.

* 1. При досрочном прекращении образовательных отношений документ об образовании

не выдается, обучающемуся в таком случае может быть выдана соответствующая справка.

1. Заключительные положения

Все вопросы, связанные с организацией работы по приему на обучение

в АО «Карелгаз», неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии

с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Общества.

Приложение 1

Форма заявки на обучение

Заявка на обучение рабочих филиал-трест

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | | |
|  | | |
| Ф.И.О.работника  (полностью) | Профессия/должность | Предлагаемые сроки  обучения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 2

Образец заполнения журналов

теоретического и практического обучения

Акционерное общество «Карелгаз»

филиал-трест «…….»

**Журнал теоретического обучения по**

**Дополнительной профессиональной программе**

**повышения квалификации**

**……..**

**(наименование программы, согласно перечню дополнительных профессиональных программ повышения квалификации)**

**Начало обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Конец обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Петрозаводск**

**2021 г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия, Имя, Отчество** | **Дата**  **рождения** | **Образование** | **Профессия** | **Место работы** |
|  |  |  |  |  |  |

**Модуль «Общепрофессиональный»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема занятия** | **Дата** | **Кол-во часов** | **Подпись ответственного за подготовку** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … | Контрольный устный опрос |  | 1 |  |
| Оценка - | |
| Итого: | | |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственный за подготовку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

**Модуль «Общие требования безопасности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема занятия** | **Дата** | **Кол-во часов** | **Подпись ответственного за подготовку** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … | Контрольный устный опрос |  | 1 |  |
| Оценка - | |
| Итого: | | |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственный за подготовку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

**Модуль «Профессиональный»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема занятия** | **Дата** | **Кол-во часов** | **Подпись ответственного за подготовку** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … | Контрольный устный опрос |  | 1 |  |
| Оценка - | |
| Итого: | | |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственный за подготовку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

**Заключение**

на квалификационную пробную работу, выполненную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

составлено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в том, что обучающийся, прошедший обучение

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполнил квалификационную пробную работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название практической работы

Оценка: зачет/не зачет

Ответственный за подготовку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. /

(подпись)

Приложение 3

Образец Свидетельства об обучении



Приложение 4

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

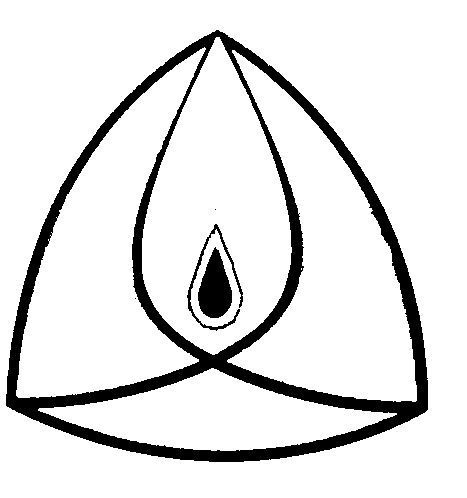
**Учебно-методический центр АО «Карелгаз»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программы** | **Количество часов** |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ при перевозке сжиженного углеводородного газа в баллонах | 122 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ при перевозке сжиженного углеводородного газа в автоцистерне (для водителя автоцистерны) | 134 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ при эксплуатации автомобиля, работающего на сжиженном углеводородном топливе (для водителя автомобиля на СУГ) | 98 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по доставке и замене баллонов со сжиженным углеводородным газом у потребителей (для водителей, водителей-слесарей по доставке и замене баллонов СУГ) | 134 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в Аварийно-диспетчерской службе для водителя-слесаря | 138 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ погрузо-разгрузочных работ на газонаполнительной станции (для грузчика). | 56 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в производственной лаборатории для дефектоскописта | 88 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в производственной лаборатории для лаборанта | 96 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в насосно-компрессорном цехе на газонаполнительной станции для машиниста | 138 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в котельной для машиниста | 122 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в насосно-компрессорном цехе | 126 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ на газонаполнительной станции при наполнении баллонов сжиженным углеводородным газом и при сливе газа из баллонов (для наполнителя баллонов) | 106 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ на автогазозаправочном пункте (для оператора) | 118 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в газовой котельной (для оператора) | 122 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Оказание комплексных услуг потребителям на основе принципа «Единого Окна» | 79 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в газовой котельной для слесаря | 120 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ на газовом участке для слесаря | 170 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по доставке баллонов со сжиженным углеводородным газом для слесаря | 94 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ в аварийно-диспетчерской службе для слесаря | 166 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ с контрольно-измерительными приборами и автоматикой для слесаря | 166 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по эксплуатации и ремонту газового оборудования бригады круглосуточного дежурства (для слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования) | 122 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по эксплуатации и ремонту газового оборудования на Газонаполнительной станции   (для слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования) | 146 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по эксплуатации и ремонту газового оборудования индивидуальных газобаллонных установок   (для слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования) | 154 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по эксплуатации и ремонту газового оборудования службы подземных газопроводов и групповых установок   (для слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования) | 158 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по эксплуатации и ремонту газового оборудования службы эксплуатации газового хозяйства   (для слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования) | 162 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по эксплуатации и ремонту внутридомового газового оборудования службы эксплуатации газового хозяйства   (для слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования) | 166 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ для слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования с правом подмены водителя | 138 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по эксплуатации и ремонту подземных газопроводов   (для слесаря по эксплуатации и ремонту подземных газопроводов) | 162 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ при первичном заполнении резервуаров сжиженным газом при вводе их в эксплуатацию, а также при заправке газобаллонных автомобилей сжиженным углеводородным газом (для сливщика-разливщика) | 98 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ на газонаполнительной станции для сливщика-разливщика | 114 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ на посту газопламенной обработки (для электрогазосварщика) | 110 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения работ по обслуживанию систем электрохимзащиты (для электромонтера) | 114 |
| 1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения аварийно-восстановительных работ (для слесаря аварийно-восстановительных работ) | 92 |

Приложение 5.

Образец Приказа о производственном обучении

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАРЕЛГАЗ»**



##### ФИЛИАЛ-ТРЕСТ «ПЕТРОЗАВОДСКГОРГАЗ»

##### П Р И К А З

###### г. Петрозаводск

«00» сентября 2021 года № 01-у

*О зачислении на производственное обучение*

В связи с приемом на работу Фамилия Имя Отчество слесарем аварийно-восстановительных работ в аварийно-диспетчерскую службу и в целях выполнения требований по организации обучения, в соответствии с Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.11.2020 № 459 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору предоставления государственной услуги по организации проведения аттестации по вопросам промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере энергетики», Постановлением Министерства труда и социального развития РФ, Министерства образования РФ от от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка Обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Зачислить Фамилия И.О. на производственное обучение на рабочем месте, согласно утвержденной «Дополнительной профессиональной программе повышения квалификации по безопасным методам и приемам выполнения выполнения аварийно-восстановительных работ (для слесаря аварийно-восстановительных работ) в режиме самоподготовки в количестве

92 часа, в т.ч. 50 ч. теоретического обучения, 42 ч. практического обучения. Дата начала обучения 01.09.2021.

1. Назначить Фамилия И.О., мастера АДС, ответственным за организацию обучения слесаря Фамилия И.О.
2. Назначить Фамилия И.О., мастера АДС, ответственным за теоретическое обучения слесаря Фамилия И.О.
3. Назначить Фамилия И.О., слесаря аварийно-восстановительных работ АДС, инструктором производственного обучения Фамилия И.О.
4. По окончании производственного обучения направить Фамилия И.О. на собеседование

в аттестационную комиссию АО «Карелгаз» для проверки знаний не позднее 21.01.2021.

1. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника АДС Фамилия И.О.

Основание: Трудовой договор от дд.мм.гггг, заявка на обучение.

Управляющий И.О. Фамилия

Приложение 6

Протокол Аттестационной комиссии

**Аттестационная комиссия**

**АО «Карелгаз»**

**ПРОТОКОЛ 2021-2-01**

**02.09.2021 г. г. Петрозаводск**

Аттестационная комиссия в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель: | *ФИО– должность*. |
| Члены комиссии: | *ФИО– должность*;  *ФИО– должность*. |

Провела проверку знаний производственных инструкций в области требований промышленной безопасности, технологии проведения газоопасных работ, охраны труда, пожарной безопасности, инструкций, в объеме требований указанной профессии.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Профессия | Филиал-трест | Причина  проверки  знаний | Результаты проверки знаний |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Допускаются к выполнению газоопасных работ согласно Перечню, утвержденному

АО «Карелгаз» 05.10.2020

**Фамилия И.О. 1**

п.1 – ...

п.2 - ...;

п.3 - ....

п.6 - техническое обслуживание

**Допускается:**

* к …;
* к …;

**Фамилия И.О. 2**

п.1 – ...

п.2 - ...;

п.3 - ....

п.6 - техническое обслуживание

**Допускается:**

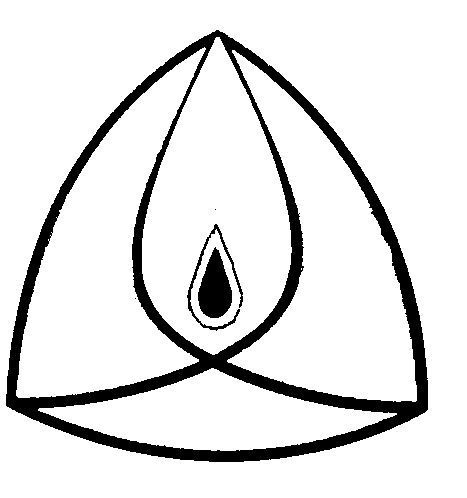
* к …;
* к …;

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  Члены комиссии | ФИО  ФИО  ФИО |

Приложение 7

Приказ об отчислении

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАРЕЛГАЗ»**



##### ФИЛИАЛ-ТРЕСТ «ПЕТРОЗАВОДСКГОРГАЗ»

##### П Р И К А З

###### г. Петрозаводск

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № -у

*Об окончании обучения, допуске к стажировке*

*и к самостоятельному выполнению работ*

В связи с завершением обучения и успешной сдачей итогового экзамена слесарем

по эксплуатации и ремонту газового оборудования название службы/отдела …Фамилия Имя Отчество

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Отчислить слесаря Фамилия И.О. из группы обучающихся АО «Карелгаз».
2. Допустить слесаря Фамилия И.О. к стажировке по выполнению работ в объеме, соответствующем должностным обязанностям, в течение 10 рабочих смен с 15.10.2021 после прохождения инструктажа на рабочем месте.
3. Назначить мастера СЭГХ Фамилия И.О. ответственным за прохождение стажировки

и допуск к самостоятельному выполнению работ Фамилия И.О.

1. Назначить слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования СЭГХ Фамилия И.О. инструктором производственного обучения Фамилия И.О.
2. По окончании стажировки допустить Фамилия И.О. к самостоятельному выполнению работ

в объеме полученных допусков в соответствии с протоколом аттестационной комиссии

АО "Карелгаз".

1. Ознакомить указанных работников с данным приказом под роспись.

Основание: протокол № 2021-2-01 от 14.10.2021.

Управляющий И.О.Фамилия

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_