

Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Воронежской области
«Павловский техникум»
(ГБПОУ ВО «Павловский техникум»)

РАССМОТРЕНО
на Совете техника
протокол
от «10» октября 2017 г. № 17

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО
«Павловский техникум»
Н.Н. Дегтярев



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Общие сведения

1.1. Структурное подразделение учебный центр профессиональной квалификации, далее Центр, создается на базе ГБПОУ ВО «Павловский техникум», далее Техникум и осуществляет свою образовательную деятельность в целях наиболее полного удовлетворения потребностей граждан в предоставлении услуг по основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих..

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 27.12.2012 г № 237-ФЗ, Уставом ГБПОУ ВО «Павловский техникум», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.13 № 706, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 № 292, письмом Минобрнауки РФ от 02.09.2013 г. N АК-1879/06 «О документах о квалификации».

Настоящее Положение регламентирует порядок организации образовательных услуг по основным программам профессионального обучения.

1.3. Центр является структурным подразделением блока практического обучения и находится в непосредственном подчинении заместителя директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников.

Основные вопросы организации учебной, научно-методической, информационной и финансовой деятельности Центра обсуждаются на Совете техникума.

Техникум обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд.

Лицензирование и аккредитация программ Центра осуществляются в составе Техникума.

1.4. Лица, получающие образовательные услуги по программам профессионального обучения являются слушателями. На слушателей распространяется действие всех локальных нормативных актов Техникума, связанных с организацией образовательной деятельности.

1.5. Образовательные услуги по программам профессионального обучения не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, благотворителей, жертвователей, юридических и физических лиц, в том числе родителей студентов).

1.6. Оказание образовательных услуг по программам профессионального обучения не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Техникум оказывает за счет средств бюджета.

2. Цели, задачи и структура Центра, его взаимодействие с подразделениями по основной образовательной деятельности и порядок работы

2.1. Задачами Центра являются:

- анализ рынка труда и выявление потребностей предприятий (объединений), организаций и учреждений в переподготовке кадров профессий рабочих, должностей служащих на основе современных знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры;

- профессиональная подготовка и переподготовка кадров профессий рабочих, должностей служащих с целью ускорения приобретения ими новых трудовых функций и навыков выполнения определённой работы, расширения возможностей их трудоустройства в условиях рыночной экономики.

2.2. Центр реализует:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих для лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего;

- программы переподготовки рабочих и служащих для лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

- программы повышения квалификации рабочих и служащих для лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня;

- аналитическую и рекламно-информационную деятельность совместно с соответствующими службами заказчика с целью более полного удовлетворения рынка труда и востребованности подготовленных кадров профессий рабочих, должностей служащих.

2.3. Руководство Центром осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством по представлению заместителя директора по практическому обучению.

2.4. Руководитель организует работу Центра и несет персональную ответственность за:

- планирование работы по предоставлению услуг Центра и разработки прейскуранта услуг;

- обеспечение организационной документацией образовательных программ профессионального обучения (Приложение 2) по всем видам предоставляемых услуг;

- результаты деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Центр;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Техникума;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности,

- несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов техникума.

2.5. Структура Центра состоит из штатных сотрудников и временного персонала. Штатные сотрудники работают на постоянной основе. Штатными сотрудниками Центра являются:

- руководитель Центра - 1 единица;

- специалист по методическому обеспечению и маркетингу - 1 единица.

Временный персонал может состоять из преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, а также представителей других организаций. Для выполнения отдельных заданий и работ в Центр могут привлекаться отдельные исполнители на основе гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Работники Центра несут ответственность:

- Руководитель Центра несет ответственность за качество разработки рабочих программ и безопасность обучения слушателей в объеме программ подготовки, организацию, планирование и контроль образовательного процесса.

- Специалист по методическому обеспечению и маркетингу несет ответственность за своевременность и качество оформления программ, распорядительной, бухгалтерской и договорной документации, составляемой в период обучения слушателей, за ведение делопроизводства.

- Преподаватели, мастера Центра несут ответственность за качество реализации образовательных программ в соответствии с законодательством РФ, нормативными локальными актами техникума, а также своевременность и качество подготовки учебно-методической документации.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей сотрудники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а в случае причинения материального ущерба – к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3. Организация работы и порядок взаимодействия по выполнению задач, возложенных на Центр

3.1. Основополагающими документами для проведения конкретного вида профессионального обучения являются:

- лицензия на право ведения данного вида деятельности;
- настоящее Положение;
- заявление слушателя;
- договор с указанием вида профессионального обучения с актом на выполненную работу;
- учебные планы и программы;
- расписание занятий;
- методическая документация;
- смета расходов на услугу данного вида;
- приказ на комплектование группы и лиц, задействованных в предоставлении конкретного вида профессионального обучения.

3.2. Обучение слушателей Центра проводится в системе преемственных образовательных программ как профессиональных, так и общеобразовательных, а также программ повышения квалификации и переподготовки рабочих, служащих.

Содержание программы конкретного вида профессионального обучения определяется Техникумом, при этом участники разработки должны руководствоваться следующим:

- содержание программ профессионального обучения должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках на соответствующие должности, профессиям, специальностям или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с Федеральными законами и иными правовыми актами;

3.3. Структура основной программы профессионального обучения включает в себя следующие элементы:

- цель образовательной программы;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия реализующие программы;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты (часть 9 статьи 2 ФЗ №273).

Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

В структуре программы повышения квалификации рабочих и служащих должно быть предоставлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых, осуществляется в результате обучения.

В структуре программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих должны быть предоставлены:

- характеристика новой квалификации и, связанные с ней, виды профессиональной деятельности;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.4. Руководитель Центра разрабатывает с привлечением специалистов и согласовывает у заместителя директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников организационную документацию по программам профессионального обучения и представляет на утверждение заместителю директора по учебной работе и развитию образовательных программ.

Сроки и формы реализации программ профессионального обучения устанавливаются в соответствии с уровнем подготовки слушателей, а так же в соответствии с потребностями заказчика на основе заключённого с ним договора. Допускается сочетание различных форм обучения.

3.5. Бухгалтерско-экономический блок рассчитывает смету расходов на оказание образовательных услуг исходя из представленного руководителем Центра учебного плана. Смета расходов может рассчитываться по комплексу образовательных услуг, осуществляемых в Техникуме.

Допускается установление цены услуги на договорных условиях, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

3.6. Руководитель Центра готовит проект приказа об организации конкретного вида профессионального обучения в Техникуме, в котором определяется:

- ответственность лиц за организацию и порядок предоставления услуги;
- состав слушателей;

- организация работы по предоставлению услуги (расписание занятий, сетка занятий, график работы);
- решение вопроса о перезачете дисциплин (при освоении сокращенных программ профессиональной подготовки);
- привлекаемый преподавательский и административный состав.

3.7. Директор Техникума утверждает смету расходов, штатное расписание, служебные инструкции.

3.8. Центр по требованию получателя услуг предоставляет необходимую достоверную информацию об оказываемых образовательных услугах и исполнителях услуг.

3.9. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года и периода освоения основной программы профессионального обучения (дискретно).

3.10. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Продолжительность учебного часа практического обучения вождению составляет астрономический час – 60 минут.

3.11. Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ ВО «Павловский техникум».

3.12. Учет выполнения объема учебного плана осуществляется на основании записей в соответствующих журналах учебных занятий теоретического обучения, учебных и производственных практик, журналов индивидуального обучения, которые ведутся преподавателями и мастерами по каждому виду учебных занятий.

Ежемесячно, на основании записей в журналах, руководитель Центра подает в бухгалтерию справки о количестве выданных часов преподавателями и мастерами по каждой образовательной программе.

3.13. Подготовка слушателей осуществляется на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение. Оплата производится слушателями в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет техникума на основании заключенных договоров о предоставлении платных образовательных услуг в сфере профессионального образования, в соответствии с утвержденными сметами.

Стоимость обучения, отраженная в утвержденных сметах, может ежегодно корректироваться в зависимости от затрат на обучение, инфляции и конъюнктуры рынка.

3.14. Подготовка в Центре слушателей, обучающихся повторно на аналогичном направлении подготовки, либо подготовка выпускников и

обучающихся Техникума может проводиться по сокращенной программе при условии предоставления слушателем соответствующих документов, выданных ранее. В некоторых случаях подготовка проводится по отдельно уменьшенной смете. Для получения допуска на обучение по сокращенной программе претенденты проходят процедуру входного тестирования.

Срок освоения сокращенных программ профессиональной подготовки, может быть сокращен за счет перезачета дисциплин, осваиваемых в рамках основной профессиональной образовательной программы (с учетом профиля специальности), уменьшения объема производственной практики.

При частичном совпадении дисциплин учебного плана специальности среднего профессионального образования и программы профессионального обучения производится перезачет дисциплин в части совпадения соответствующих дидактических единиц, а разница учебной программы осваивается на основании договора, с пропорциональным уменьшением общей стоимости обучения.

3.15. Перезачёт учебных дисциплин проводится аттестационной комиссией.

3.16. Перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины по учебному плану программы профессионального обучения.

Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более $\pm 5\%$.

3.17. Перезачет оформляется приказом по Техникуму на основании протокола, где указываются перечень и объемы перезачтенных дисциплин и этапов производственной практики с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной рабочим учебным планом по программе профессионального обучения), а также объявляется срок обучения по индивидуальному учебному плану сокращенной подготовки.

3.18. К освоению программ профессионального обучения допускаются слушатели старше восемнадцати лет имеющие основное общее образование.

Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего или среднего общего образования. Условия обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья включают в себя использование адаптированных образовательных программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих или должностям служащих, специальных методов обучения и другие условия.

3.19. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.20. Зачисление слушателей производится на основании заявления (Приложение 3,4). Обучение может планироваться и проводиться как в форме групповых, так и индивидуальных занятий. Слушателем до начала занятий представляются необходимые документы и справки. Со слушателем заключается договор о предоставлении платных образовательных услуг в сфере профессионального образования, с последующей оплатой в зависимости от вида профессионального обучения на основании утвержденных смет. Оплата может быть произведена в несколько этапов в течение всего периода обучения, но не позднее даты выдачи свидетельства либо оформления протокола о прохождении обучения и присвоении квалификации. В случае неуплаты полной стоимости обучения свидетельство слушателю не выдается. Слушатели, прошедшие курс обучения, но дважды сдавшие итоговую аттестацию на «неудовлетворительно» либо пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, отчисляются без выдачи свидетельства, при этом возврат денежных средств слушателю не производится.

3.21. Допускается включение вновь принимаемого слушателя в уже сформированную группу, при условии пропуска (отставания) не более 25 % от учебного времени. В последнем случае уменьшение стоимости за обучение не производится.

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

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

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и(или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Результаты экзамена оформляются соответствующим протоколом (Приложение 5,6).

3.23. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение 7,8,9) и регистрируется в журналах выдачи свидетельств (Приложение 10,11).

3.24. Лицам, обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) по профессиям среднего профессионального образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом среднего профессионального образования, успешно сдавшим экзамен (квалификационный), присваивается квалификация (профессия по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), разряд и выдается свидетельство о профессии рабочего (Приложение 7,8,9) и регистрируется в журналах выдачи свидетельств (Приложение 10,11).

3.25. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля программы подготовки специалиста среднего звена, Центром выдается свидетельство о профессии рабочего или должности служащего (Приложение 9).

Освоение элементов профессионального модуля включает прохождение теоретического курса, практики и завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена с привлечением работодателей.

3.26. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)», включающего в себя прохождение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

3.37. Центр осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров.

3.28. В рамках реализации модели социального партнерства техникума Центр строит свои взаимоотношения с:

- органами исполнительной власти, том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными организациями.

3.29. Для выполнения поставленных задач Центр взаимодействует со следующими структурными подразделениями техникума:

- по вопросам профориентации и продвижения услуг техникума-с Центром по профориентации;
- по вопросам взаимодействие с работодателями в части организации профессионального обучения, практик и трудоустройства-с Центром по трудоустройству;
- в части информационно методического обеспечения деятельности и ведению страницы Центра на официальном сайте-с информационно-методическим центром техникума;
- по вопросам ценообразования платных образовательных услуг и расчета смет расходов на оказание образовательных услуг-с бухгалтерско-экономическим блоком.

4. Показатели работы и отчетность

4.1. Показатели работы Центра оцениваются по следующим критериям:

№ п/п	Критерий	Коэффициент
1	Разработка новых программ, положений, подготовка статистических материалов	до 0,1
2	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	до 0,1
3	Участие в техникумовских, городских и областных мероприятиях	до 0,1
4	Развитие материально-технической базы техникума	до 0,1
5	Ведение статистической отчетности	до 0,1
6	Применение в работе современных педагогических форм и методов обучения	до 0,1
7	Разработка учебно-программных, дидактических материалов и авторских программ	до 0,1
8	Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса	до 0,1
9	Качественное ведение учебно-программной документации, отчетных и аналитических материалов	до 0,1
10	Соблюдение требований ТБ, ППБ, санитарно - гигиенических норм	до 0,1

4.2. Результаты работы структурного подразделения по эффективности его деятельности за год осуществляется по показателям критериев рейтингования деятельности профессиональных образовательных организаций Воронежской области, закрепленных за структурными подразделениями (Приложение 1), и учитываются при определении победителей в соответствии с Положением о выплатах работникам за достижение поставленных целей и по результатам работы за год.

4.3. Центр ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству техникума.

4.4. Ежегодно по состоянию на 1 сентября предоставляет информацию о проведении мониторинга Центра в формы отчетности деятельности техникума.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет заместитель директора техникума по практическому обучению и трудоустройству.

5.2. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора на основании решения совета образовательного учреждения.

Исполнитель:
Зам. директора по ПО и
трудоустройству выпускников

Сергиенко Ю.Н.
Приложение 1

Показатели критериев рейтингования, закреплённых за учебным центром профессиональной квалификации

№ п/п	Наименование показателя	Баллы
Критерий 1. Результативность образовательной деятельности		
1.12	Наличие выпускников, прошедших обучение в ПОО по дополнительным образовательным программам: - наличие; - отсутствие.	1,0 0
1.13	Участие ПОО в конкурсе на присвоение статуса региональной инновационной площадки: - да; - нет.	1,0 0
1.18	Наличие функционирующего на базе ПОО учебного центра профессиональных квалификаций: - наличие; - отсутствие.	2,0 0
Критерий 3. Повышение открытости, демократизация управления ПОО		
3.7	Наличие в программе развития ПОО мероприятий по развитию внебюджетной деятельности ПОО и привлечения средств социальных партнеров, для повышения качества предоставляемых образовательных услуг: - наличие; - отсутствие.	1,0 0
Критерий 5. Эффективность экономической деятельности		
5.9	Наличие слушателей из сторонних организаций (или безработных), прошедших обучение в ПОО по дополнительным образовательным программам (программам повышения квалификации и переподготовки): - отсутствие; - наличие; - больше в сравнении с прошлым учебным годом.	0 1,0 0,5

Утверждаю:

Зам. директора по УР и развитию
образовательных программ

_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

Учебный план
профессиональной подготовки _____

№ п/п	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	всего часов	в том числе	
			теоретических занятий	практических занятий
	Квалификационный экзамен			
	Всего:			

Разработчик: руководитель ЦПО и ДО _____ ФИО

(подпись)

(дата)

Согласовано: зам. директора по ПО _____ ФИО

(подпись)

(дата)

Директору ГБПОУ ВО
«Павловский техникум»
Н.Н. Дегтярёву

(ФИО, дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на профессиональное обучение по программе

_____. Оплату гарантирую.

(дата)

(подпись)

С лицензией ГБПОУ ВО «Павловский техникум» на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку персональных данных.

(дата)

(подпись)

Директору ГБПОУ ВО
«Павловский техникум»

Н.Н. Дегтяреву

студента _____

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение по профессии рабочего

на платной основе с зачетом дисциплин по основной образовательной программе

в период её освоения.

(дата)

(подпись)

С лицензией ГБПОУ ВО «Павловский техникум» на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку персональных данных.

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Родители

(ФИО)

(дата)

(подпись)

Контактный телефон _____

Протокол №

от «__» _____ 20__ г.

заседания квалификационной комиссии на присвоение квалификации

Председатель комиссии: ФИО

Зам. председателя комиссии: ФИО

Члены комиссии: ФИО

Секретарь комиссии: ФИО

Повестка дня:

Сдача квалификационной экзамена на присвоение квалификации

Решили:

1. Сдали квалификационный экзамен:

2. Вышеперечисленным слушателям присвоить квалификацию

_____ и выдать свидетельства установленного образца.

Председатель комиссии: (подпись) ФИО

Зам. председателя комиссии: (подпись) ФИО

Члены комиссии: (подпись) ФИО

Секретарь комиссии: (подпись) ФИО

Протокол №

от «__» _____ 20__ г.

заседания квалификационной комиссии о допуске к сдаче
квалификационных экзаменов на право управления _____ и выдаче
свидетельств установленного образца

Председатель комиссии: ФИО

Зам. председателя комиссии: ФИО

Члены комиссии: ФИО

Секретарь комиссии: ФИО

Повестка дня:

Сдача квалификационной экзамена на право управления
_____ и выдача свидетельств установленного
образца

Решили:

1. Сдали квалификационный экзамен:

2. Вышеперечисленных слушателей допустить к сдаче квалификационных
экзаменов на право управления _____ и
выдать свидетельства установленного образца.

Председатель комиссии: (подпись) ФИО

Зам. председателя комиссии: (подпись) ФИО

Члены комиссии: (подпись) ФИО

Секретарь комиссии: (подпись) ФИО

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
о прохождении обучения**

ТА 769832

Настоящее свидетельство выдано _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

в том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.
обучался(лась) в _____
(наименование образовательного учреждения)

по программе: _____

по профессии (ям): _____
(наименование профессии(й) по ЕТКС)

в объеме _____ часов, сдал(а) все выпускные экзамены, предусмотренные программой и допущен(а) к сдаче квалификационных экзаменов на право управления самоходной(ными) машиной(ями) категории(й) _____

Руководитель образовательного учреждения
М.П. _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) код _____ серия _____ № _____ на право управления самоходной(ными) машиной(ями) категории(й) _____

Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

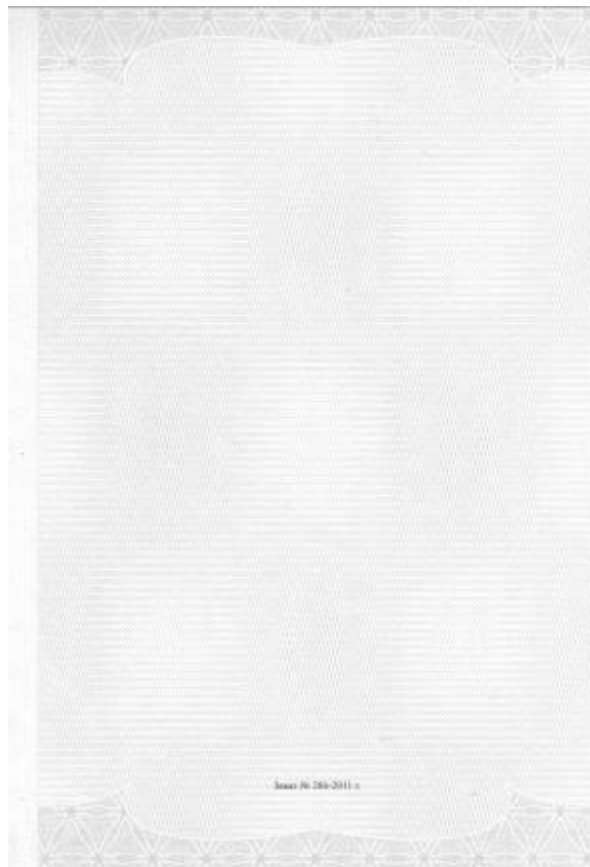
_____ (наименование органа гостехнадзора)

« ____ » _____ 20 ____ г., _____ (подпись)
(подпись) инспекции гостехнадзора

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ (подпись)

М.П.

Документом на право управления самоходной машиной не служит



**СВИДЕТЕЛЬСТВО
о прохождении обучения**





Приложение 10

Журнал регистрации выдачи свидетельств водителей, трактористов, трактористов-машинистов, водителей погрузчика, машинистов экскаватора, машинистов бульдозера

Порядковый регистрационный номер	Номер бланка документа	ФИО лица, получившего документ	Наименование документа	Дата и номер протокола проведения квалификационного экзамена	Дата выдачи документа	Подпись руководителя	Подпись лица, получившего документ

Приложение 11

Журнал регистрации выдачи свидетельств профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих, служащих.

№ п/п	Регистрационный номер	ФИО	Присвоенная квалификация	Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР и
развитию образовательных программ

_____ Ноздрачева Э.В.

Зам директора по ВР и
социальным вопросам

_____ Лубянова М.В.

Зам. директора по АХР и
безопасности

_____ Ходырев А.А.

Главный бухгалтер

_____ Цыбулина В.И.

Руководитель
Верхнемамонского филиала

_____ Трунов А.А.