

Интегрированная система менеджмента


ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «ИЗОЛЯТОР»»

Издание официальное

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Завод «Изолятор»»



А.З. Славинский

«22» 02 2022 г.

Предисловие

Сведения о положении компании

1 РАЗРАБОТАН Корпоративным университетом «Изолятор»

2 ВНЕСЕН руководством организации

3 УТВЕРЖДЕН личной подписью генерального директора ООО «Завод «Изолятор» от 22.12.2022 и ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ в соответствии с приказом по компании от 22.12.2022 № 64

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности в специализированном структурном образовательном подразделении департамента управления персоналом и организационного развития общества с ограниченной ответственностью «Завод «Изолятор» (далее – ООО «Завод «Изолятор») корпоративном университете «Изолятор».

1.2 Корпоративный университет «Изолятор» (далее – Университет) является специализированным подразделением департамента управления персоналом и организационного развития общества с ограниченной ответственностью «Завод «Изолятор» и непосредственно подчиняется директору по персоналу департамента управления персоналом и организационного развития.

1.3 Положение предназначено для обучающихся и преподавателей, а также для работников Университета и устанавливает единые правила организации и осуществления образовательной деятельности.

1.4 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Уставом ООО «Завод «Изолятор».

2 Основные положения

2.1 Основными задачами Университета являются:

- формирование и развитие профессиональной компетентности персонала ООО «Завод «Изолятор»;
- формирование корпоративной системы развития персонала ООО «Завод «Изолятор» с целью упреждающего предоставления работникам знаний и формирования компетенций, необходимых для эффективной работы в тактической и стратегической перспективе;
- обеспечение единой системы оценки профессиональных компетенций и профессионального развития персонала;
- создание условий для эффективного взаимодействия структурных подразделений по вопросам профессионального развития;
- содействие в формировании и поддержании корпоративной культуры ООО «Завод «Изолятор»;
- формирование и развитие профессиональной компетентности работников согласно утвержденному «Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- удовлетворение образовательных потребностей профессионального характера и обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям социальной среды;
- профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации рабочих и специалистов для партнеров, клиентов, сторонних организаций;
- сотрудничество с учебными, научными и иными образовательными организациями в целях изучения и использования передового опыта, систем профессиональной подготовки и переподготовки специалистов, а также внедрение данных систем в процесс деятельности предприятий электротехнической отрасли;
- организация и проведение учебной, научно-методической, научно-исследовательской, экспертно-консультационной, информационно-аналитической деятельности.

2.2 Основные функции Университета:

- проведение анализа потребности в профессиональном развитии работников ООО «Завод «Изолятор»;
- обучение и развитие персонала;
- участие в разработке и реализации корпоративных образовательных программ;
- содействие в адаптации персонала;
- создание и внедрение моделей компетенций по ключевым должностям;
- разработка и совершенствование методов оценки персонала;
- предоставление руководству ООО «Завод «Изолятор»» выводов и предложений по результатам проведенной оценки персонала;
- периодическая аттестация персонала на соответствие занимаемой должности;
- организация работы с кадровым резервом предприятия;
- реализация образовательных услуг на договорной основе.

Университет по согласованию с руководством ООО «Завод «Изолятор» может выполнять иные функции, обусловленные спецификой и особенностями его деятельности.

Для реализации отдельных задач и функций могут разрабатываться положения, правила и другие локальные нормативные акты, регламентирующие отдельные виды деятельности.

3 Организационная структура Университета

3.1 Координирующим органом работы Университета является Совет Университета (далее – Совет).

3.2 Совет состоит из председателя, заместителя председателя и членов совета. Члены Совета могут привлекаться в зависимости от темы, цели и содержания работы в Университете.

3.3 Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.4 Председателем Совета является генеральный директор ООО «Завод «Изолятор». Председатель Совета курирует вопросы информационного, правового и методического обеспечения деятельности корпоративного университета «Изолятор».

3.5 Заместителем председателя Совета является директор по персоналу департамента управления персоналом и организационного развития. На время отсутствия генерального директора ООО «Завод «Изолятор» право подписи имеет заместитель председателя Совета.

3.6 На время отсутствия заместителя председателя Совета его замещает лицо, назначенное приказом генерального директора ООО «Завод «Изолятор».

3.7 Директор по персоналу планирует, организует и контролирует всю деятельность Университета.

3.8 В непосредственном подчинении заместителя председателя Совета находятся штатные работники корпоративного университета:

- методист;
- менеджер по обучению;
- менеджер по оценке и развитию персонала.

4 Организация образовательной деятельности

4.1 Университет осуществляет образовательную деятельность посредством реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также посредством организации образовательных мероприятий (практических семинаров, тренингов, мастер-классов и т.д.).

4.2 Содержание дополнительного профессионального образования и профессионального обучения определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Университетом, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

4.3 К освоению дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

К участию в образовательных мероприятиях допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой мероприятия.

4.4 Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программ повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4.5 Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В структуре программ профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

4.6 Формы обучения и сроки освоения программ определяются образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг. Срок освоения программ должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программах.

4.7 При реализации дополнительных и профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

4.8 Возможно обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляемое по заявлению обучающегося в порядке, согласованном с заказчиком и (или) обучающимся.

4.9 Дополнительные профессиональные программы могут быть реализованы полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется Университетом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки и продолжительность стажировки определяются Университетом самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- изучение организации и технологии производства, отдельных видов работ;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

4.10 Дополнительные профессиональные программы реализуются Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации, то есть с привлечением других организаций на условиях гражданско-правового договора.

4.11 Освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) завершается итоговой аттестацией, порядок и формы которой определяются программой. Лицу, успешно освоившему соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшему итоговую аттестацию, выдаются: сертификат, удостоверение, свидетельство о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

4.12 Участие в образовательном мероприятии не подразумевает прохождения итоговой аттестации и заканчивается выдачей сертификата об участии в мероприятии установленного образца.

4.13 Университет может осуществлять обучение на основании договора, заключаемого с обучающимся и (или) с заказчиком, физическим и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.14 Зачисление на обучение проводится приказом на основании документов:

- личного заявления и (или) договора об оказании образовательных услуг с физическим лицом;
- письменного обращения юридического лица, направляющего на обучение своих специалистов и (или) договора об оказании образовательных услуг.

Приказ о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между обучающимся и (или) заказчиком и Университетом.

4.15 Образовательные отношения с обучающимися прекращаются досрочно или в связи с завершением обучения по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов;
- по инициативе Университета при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

а) при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

б) при установлении нарушения обучающимися Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

в) при просрочке оплаты стоимости образовательных услуг;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета (обстоятельства указываются в договоре оказания платных образовательных услуг).

4.16 Обучающиеся, завершившие обучение, выпускаются из Университета с выдачей документов об образовании, сертификатов или свидетельств об участии в мероприятии на основании приказа о завершении обучения.

4.17 Основанием для досрочного прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося.

4.18 При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Процедура расторжения договора прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг.

4.19 При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному

обучающемуся справку об обучении установленного образца (Приложение А настоящего положения).

5 Процесс реализации образовательных программ

5.1 Образовательный процесс в Университете осуществляется в течение всего календарного года. Начало и конец учебного года в Университете утверждается приказом.

5.2 Перечень образовательных программ, реализуемых в Университете, вводится приказом и утверждается заместителем председателя Совета.

5.3 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

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

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

5.4 Обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального образования осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

5.5 В соответствии с действующим законодательством обучающимся создаются необходимые условия для освоения программ, в том числе:

- образовательная деятельность организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности путем целенаправленной организации образовательной деятельности, выбора форм, методов и технологий обучения;

- учебные аудитории должны быть оснащены проекционным оборудованием, мультимедийным оборудованием и необходимым программным обеспечением;

- обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам: учебный план и (или) учебно-тематический план; рабочие программы дисциплин (модулей); программы практики и (или) стажировки (при их наличии в программе); календарный учебный график и (или) расписание занятий, методические, библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;

- при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные и образовательные ресурсы, совокупность информационных, телекоммуникационных технологий и соответствующих

технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися программ в полном объеме, независимо от места нахождения.

5.6 Обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется дистанционно по заявке обучающегося.

5.7 Для реализации образовательной деятельности могут привлекаться преподаватели сторонних образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и другие на условиях гражданско-правового договора.

5.8 Документирование образовательной деятельности в Университете организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

5.9 Университет осуществляет контроль за выполнением учебного графика, ведет учет индивидуальных достижений обучающихся.

5.10 Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, программой и другими локальными нормативными актами Университета.

5.11 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются приказом генерального директора «Завод «Изолятор»» как не выполнившие обязанностей по освоению программы.

5.12 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

5.13 Оценка качества освоения программы проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения путем проведения промежуточной и итоговой аттестации;

- соответствия процесса организации и осуществления дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.14 С целью внутренней оценки качества программ и результатов их реализации осуществляется проведение итогового анкетирования обучающихся.

5.15 Университет на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных образовательных программ.

5.16 В Университете ведется и хранится следующая основная документация, необходимая для обеспечения и учета организации образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам:

- копии приказов об организации образовательной деятельности;
- дополнительные профессиональные программы;
- заявления обучающихся (Приложение Б настоящего положения);
- приказы о зачислении и завершении обучения обучающихся (Приложения В, Г настоящего положения);
- расписание занятий (Приложение Д настоящего положения);
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг образованию (в случае оказания платных образовательных услуг);

- журнал посещения и учета занятий (в случае очного обучения по дополнительной профессиональной программе) (Приложение Е настоящего положения);
- протокол аттестационной комиссии (Приложение Ж настоящего положения);
- ведомость выдачи документов о квалификации установленного образца (Приложение И настоящего положения).

6 Порядок проведения итоговой аттестации

6.1 Итоговая аттестация определяет уровень освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения и сформированность компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) новых компетенций, установленных программой обучения.

6.2 Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

6.3 К итоговой аттестации допускается обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана, не имеющий академических задолженностей. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию и не выполняющий виды учебных занятий и учебных работ, предусмотренные учебным планом, может быть не допущен к итоговой аттестации.

6.4 Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией. В состав аттестационной комиссии входят председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к обучающимся; члены аттестационной комиссии; секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии.

6.5 Председателем аттестационной комиссии является директор по персоналу департамента управления персоналом и организационного развития. В отсутствие директора по персоналу председателем аттестационной комиссии по приказу назначается член комиссии.

6.6 Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией.

6.7 Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются программой.

6.8 Формами итоговой аттестации могут быть экзамен, зачет, тестирование, защита проектов, курсовых или иных творческих работ, участие в конференциях и др.

6.9 По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.10 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее трех человек. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.11 Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

6.12 После прохождения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе издается приказ об окончании обучения.

6.13 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается Справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

6.14 Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость и т.д.), вправе дополнительно пройти итоговую аттестацию в сроки, установленные Университетом на основании личного заявления.

7 Содержание и структура дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения

7.1 Содержание программ и (или) отдельных компонентов (дисциплин, модулей, практик, стажировок) определяется разработчиками программ самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программ и планируемые результаты их освоения.

7.2 Содержание обучения определяется с учетом потребностей лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется профессиональное образование.

7.3 Содержание реализуемых программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.4 Структура программ включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план программ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

7.6 Результаты обучения должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также должны быть направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, профессиональных стандартов.

7.7 Структура программ может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками программы самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством и не противоречит требованиям заказчика.

7.8 Для определения структуры программ и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику. Количество зачетных единиц устанавливается разработчиком.

7.9 Разработанные программы проходят экспертизу, согласование и утверждаются заместителем председателя Совета.

8 Ответственность

8.1 Ответственность за надлежащее и несвоевременное выполнение функций Университета, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель председателя Совета Университета.

8.2 На заместителя председателя Совета Университета возлагается персональная ответственность за:

- выполнение предусмотренных настоящим положением и другими правовыми актами, регламентирующими деятельность Университета, задач и функций;
- соблюдение требований инструкций и положений, которыми руководствуется Университет.

8.3 Ответственность работников Университета устанавливается должностными инструкциями.

Приложение А
(рекомендуемое)

СПРАВКА

Дана _____
Ф.И.О.

в том, что он(а) являлся слушателем по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

« _____ » в
период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Приказ о зачислении № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

В процессе обучения слушателем были прослушаны следующие дисциплины (модули, темы):

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов	Отметка о промежуточной аттестации

Генеральный директор ООО «Завод «Изолятор»

М.П. _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Исполнитель (Ф.И.О.)

Приложение Б
(рекомендуемое)

Образец заявления поступающего на обучение по дополнительной профессиональной программе

Генеральному директору ООО
«Завод «Изолятор»»
Ф.И.О.

_____ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем для обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

« _____ »

_____ часов) с « _____ » по « _____ » 20 _____ г. »(в объеме

О себе сообщаю следующее:

1. Дата рождения: _____ (день) _____ (месяц) _____ (год)
2. Место работы (полностью)

3. Должность _____

4. Стаж работы (общий) _____

5. Документ об образовании (серия, номер, кем и когда выдан) _____

6. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) _____

7. Образование (подчеркнуть): Бакалавриат/Специалитет/Магистратура/Среднее профессиональное

8. Домашний адрес (полностью: индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира) _____

9. E-mail _____

10. Телефон _____

С Положением, регламентирующим образовательную корпоративного университета компании «Изолятор», ознакомлен(а).

Подтверждаю согласие на сбор и обработку моих персональных данных.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ /расшифровка подписи/ _____

Приложение В
(рекомендуемое)

ПРИКАЗ

от _____ № _____

о зачислении слушателей на дополнительную профессиональную программу

В соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности № ___ от _____ серия _____ № _____

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в число слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе по теме « _____ » (далее – Программа) в объеме _____ часов, форма обучения _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. следующих работников

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Должность

2. Возложить ответственность за организацию и проведение образовательной деятельности учебного процесса по Программе на _____ (Ф.И.О, должность).

3. Утвердить расписание занятий по Программе.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____ (Ф.И.О, должность).

Генеральный директор ООО «Завод «Изолятор»

М.П. _____ / _____
подпись/ расшифровка подписи

Исполнитель (Ф.И.О, тел.)

С приказом ознакомлены

Приложение Г
(рекомендуемое)

ПРИКАЗ

от _____ № _____

об окончании обучения по дополнительной профессиональной программе

В связи с успешным прохождением итоговой аттестации в установленном порядке по дополнительной профессиональной программе по теме «_____» (далее – Программа) в объеме _____ часов, форма обучения _____ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать окончившими обучение следующих слушателей

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Должность	Основание

2. Выдать данным слушателям удостоверение о повышении квалификации установленного образца по Программе.

Генеральный директор ООО «Завод «Изолятор»

М.П. _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Исполнитель (Ф.И.О, тел.)

С приказом ознакомлены

Приложение Д
(рекомендуемое)

Расписание занятий по дополнительной профессиональной программе

Тема « _____ » (_____ часов)

Срок обучения: с _____ по _____ 20__ г.

Форма обучения: _____

Преподаватель: _____

Дата	Время	Тема	Аудитория	Ф.И.О. преподавателя

Приложение Е
(рекомендуемое)

Журнал посещения и учета занятий

слушателей дополнительной профессиональной программы

Тема « _____ » (_____ часов)

Срок обучения: с _____ по _____ 20__ г.

Форма обучения: _____

Преподаватель: _____

Учет посещения занятий

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Дата занятий/отметка о выполнении					

Учет пройденного материала

Дата	Тема занятия	Ф.И.О. преподавателя	Кол-во часов	Подпись

Приложение Ж
(рекомендуемое)

Общество с ограниченной ответственностью
«Завод «Изолятор»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности № _____, выданная _____ от _____ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний

Комиссия провела проверку знаний сотрудников организации _____
по программе « _____ »

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Результат проверки	Подпись проверяемого

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

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

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

_____ / _____
(Ф.И.О., подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение И
(рекомендуемое)

Ведомость выдачи документов о квалификации

Группа №

Наименование организации: _____

Тема ДПП: _____

Количество часов: _____

Срок обучения: с « _____ » по « _____ » 20____ г.

Место проведения обучения: _____

Списочный состав: _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Регистрационный № документа	Подпись	Примечание


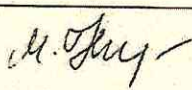

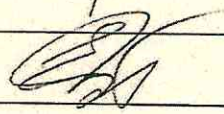
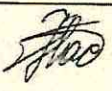
Генеральный директор ООО «Завод «Изолятор»

М.П. _____ / _____
подпись/ расшифровка подписи

Исполнитель (Ф.И.О, тел.)

С приказом ознакомлены

Лист согласования

Должность	И.О.Ф.	Подпись	Дата
Разработан			
Менеджер по обучению	И.А. Солнышкина		09.12.2022,
Согласован			
Методист корпоративного университета	М.Г. Низенькова		05.12.2022
Директора по персоналу департамента управления персоналом и организационного развития	Ю.А. Тюрина		05.12.2022
Директор по правовым вопросам	Е.Г. Зубакова		05.12.2022
Проверен			
Ведущий специалист по процессному анализу	Н.Ю. Гасис		05.12.2022,

Лист регистрации изменений

Изм.	Номер листов (страниц)				№ доку-мента	Подпись	Дата	Срок введе-ния измен.
	изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули-рованных				