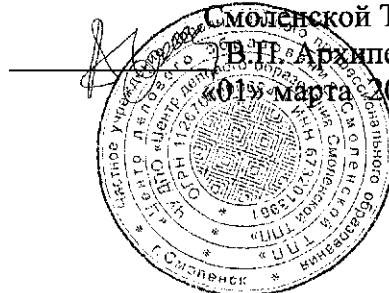


**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Центр делового образования Смоленской ТПП»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЧУ ДПО «Центр делового образования
Смоленской ТПП»
В.Г. Архипенков
«01» марта 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Смоленск - 2018

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществление образовательной деятельности Частным учреждением дополнительного профессионального образования «Центром делового образования Смоленской ТПП» (далее – ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП»).

1.2. Настоящее положение является обязательным к применению всеми подразделениями ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292);
- другими нормативными документами в сфере дополнительного образования и профессионального обучения;
- Уставом ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

3. Термины и определения

Дополнительное профессиональное образование - образование, направленное на освоение лицами, имеющими среднее профессиональное и (или) высшее образование или получающими такое образование, нового вида(ов) деятельности (новой квалификации) или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Дополнительная профессиональная программа - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Профессиональное обучение - обучение, направленное на приобретение лицами различного возраста рабочей профессии, должности служащего, получение другой (новой) профессии или повышение квалификации.

Основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих служащих.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, осваивающие дополнительные образовательные общеразвивающие программы.

Документы о квалификации - документы, выдаваемые по результатам успешного освоения программ ДПО и ПО:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации;

Документы об обучении и проверке знаний - документы, выдаваемые по результатам успешного освоения дополнительных образовательных общеразвивающих программ:

- удостоверения установленного образца.

4. Принятые сокращения

В настоящем Положении приняты следующие сокращения:

ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» - Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр делового образования Смоленской ТПП».

ДПО - дополнительное профессиональное образование.

ДПП - дополнительная профессиональная программа.

ПО - профессиональное обучение.

ОППО - основные программы профессионального обучения.

5. Общие положения

5.1. Содержание дополнительного образования и профессионального обучения определяется конкретной образовательной программой, разрабатываемой в соответствии с «Положением о разработке образовательных программ» разработанным и утвержденным ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в установленном порядке.

5.2. ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» осуществляет образовательную деятельность на основе типовых договоров, разработанных в соответствии с «Положением об оказании платных образовательных услуг», утвержденным в установленном порядке.

5.3. При разработке образовательных программ профессиональной переподготовки применяется модульно-компетентностный подход построения образовательных программ.

5.4. Формы обучения, применяемые в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» при реализации образовательных программ: очная, очно-заочная и заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий. Форма обучения по конкретной образовательной программе определяется договором об оказании платных образовательных услуг.

5.5. В ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» используется две модели дистанционных образовательных технологий:

- полностью дистанционное обучение, при котором слушатель осваивает образовательную программу полностью удалённо, без непосредственного контакта с преподавателем. Аудиторные занятия не предусмотрены;

- частичное использование дистанционных образовательных технологий, при которых аудиторные занятия чередуются с занятиями с использованием дистанционных технологий.

5.6. Для осуществления образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» разработано и утверждено «Положение об использовании дистанционного обучения и дистанционных образовательных технологий».

5.7. Допускается обучение по индивидуальному учебному плану в рамках реализуемой образовательной программы.

5.8. Образовательные программы реализуются ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» самостоятельно с привлечением преподавателей на основе договоров гражданско-правового характера.

5.9. Образовательный процесс в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» осуществляется непрерывно в течение календарного года в соответствии с Процедурой, утверждаемой в установленном порядке.

5.10. В ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» установлена 5-ти дневная рабочая неделя.

6. Реализуемые программы

6.1. В соответствии с Лицензией, от 28.12.2015 №5091, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

6.1.1. Дополнительные образовательные программы:

- 1) дополнительные профессиональные программы:
 - программы повышения квалификации.
- 2) дополнительные образовательные общеразвивающие программы.

6.1.2. Основные программы профессионального обучения:

- программы повышения квалификации рабочих и служащих.

7. Организационно-педагогические условия

7.1. При очном и очно-заочном обучении режим занятий в учебных аудиториях ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» устанавливается в пределах рабочего дня с 09 часов 00 минут до 17 часов 30 минут не более 8 часов в день при обучении с отрывом от работы или не более 4 часов в день, при обучении без отрыва от работы в вечернее время.

При проведении занятий на территории заказчика режим занятий может изменяться.

Во всех случаях режим занятий соответствует действующему законодательству о труде для работников соответствующих возрастов, профессий и производств.

7.2. Образовательная деятельность ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, семинарские занятия, круглые столы, деловые (ролевые) игры, консультации, выполнение итоговых аттестационных работ и др., определяемые учебным планом.

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

7.4. Занятия проводятся преимущественно по два академических часа одновременно с перерывами между парами занятий продолжительностью 10 минут. После четырех часов занятий (двух учебных пар) - обеденный перерыв продолжительностью 30 минут.

7.5. В соответствии с п. 3. Ст. 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» первичная медико-санитарная помощь обучающимся оказывается территориальными медицинскими организациями, в том числе и на договорной основе с ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

Для оказания первой помощи Слушателям и Работникам в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» сформирована аптечка первой помощи, пополняемая по мере необходимости. Все работники ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» обучены навыкам оказания первой помощи.

7.6. Для охраны здоровья и обеспечения безопасности Слушателей перед началом занятий проводится инструктаж, включающий в себя: обучение требованиям охраны труда, пропаганду здорового образа жизни, запрет курения, употребления алкогольных и слабоалкогольных напитков, наркотических и психотропных веществ во время учебных занятий и на территории ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

7.7. В целях обеспечения реализации образовательных программ ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» заключает договора со сторонними организациями на использование их библиотек и библиотечного фонда. На рабочих местах преподавателей и учебных местах слушателей, имеется доступ к информационно-справочной системе «Консультант+», а также иным информационным Интернет-ресурсам.

7.8. В ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» имеется 2 учебных класса, учебные места одного класса оборудованы компьютером (ноутбуком). Наличие достаточного количества компьютеров, позволяет проводить учебные занятия на территории ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

7.9. Все компьютеры, используемые в учебном процессе оснащены необходимым лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением.

7.10. Язык обучения - русский.

7.11. Для рассмотрения жалоб и претензий со стороны слушателей и их представителей в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» создана апелляционная комиссия.

8. Выдаваемые документы

8.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам ДПО, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

8.2. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении и проверке знаний.

8.3. Формы документов о квалификации, обучении и проверке знаний утверждаются приказом генерального директора ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в установленном порядке.

8.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, утверждаемому в установленном порядке.

8.5. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП», граждане имеют право на получение его дубликата.

8.6. За выдачу документов об обучении плата не взимается. За выдачу дубликата документа об обучении взимается плата в размере расходов, понесённых ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» за эту услугу.

8.7. «Положение по разработке, порядку выдачи и учёту документов о квалификации, обучении и проверки знаний» разрабатывается и утверждается ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в установленном порядке.

9. Порядок приёма слушателей на обучение

9.1. На обучение в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» принимаются граждане РФ, а также иностранные граждане, как проживающие в РФ, так и прибывшие в РФ для обучения.

9.2. Прием на обучение ведется в течение всего календарного года без вступительных испытаний на конкурсной основе.

9.3. Для заключения договора об оказании платных образовательных услуг лица, поступающие на обучение в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» должны представить следующие документы:

- заявление на обучение от своего имени или заявку от имени заказчика, направляющего это лицо на обучение (форма заявления - приложение № 1, заявки - приложение № 2);

- паспорт или свидетельство о рождении;
- документы об образовании и (или) о квалификации;
- документы об обучении.

9.4. При подписании договора лица, поступающие на обучение, знакомятся с содержанием:

- статьи 43 и части 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- главой 3 Федерального закона от 07.02.1992 № 23 00-1 «О защите прав потребителей»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

Данная информация размещена на официальном сайте ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

9.5. Лица, поступающие на обучение, также подтверждают свое согласие на обработку персональных данных и на использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий.

9.6. Зачисление на обучение в Центр производится после подписания договора приказом генерального директора ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП». Формы приказов о зачислении на обучение приведены в приложении.

9.7. Зачисленные на обучение лица, становятся слушателями ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

9.8. На всех слушателей ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» формируются личные дела, в которых хранятся следующие документы:

- заявление (заявка) на обучение;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа о предшествующем образовании (обучении);
- копия приказа о зачислении на обучение;
- копия приказа об отчислении в связи с окончанием обучения (или по другим причинам);

- копия документа о квалификации, выданного в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

9.9. Личные дела хранятся в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в течении 75 лет в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

9.10. Личные дела не формируются на слушателей, зачисленных на обучение по специальным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

По данным программам в отделе ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» ведется электронный Реестр слушателей. По окончании обучения из данного Реестра формируется на бумажном носителе список лиц, прошедших обучения по каждой программе, который хранится в папке согласно номенклатуре дел.

10. Порядок отчисления из ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП»

10.1. По результатам освоения образовательной программы, в случае успешного прохождения итоговой аттестации, генеральным директором ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» издается приказ об отчислении слушателя из ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» (форма приказа в приложении).

10.2. Слушатели, приступившие к обучению и не закончившие его, могут быть отчислены из ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП»:

- по собственному желанию;
- за неудовлетворительные результаты итоговой аттестации;
- за невыполнение условий договора;
- по другим основаниям, предусмотренными законодательством и другими нормативными актами РФ.

Форма приказа об отчислении приведена в приложении.

11. Порядок хранения документации ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП»

Вся документация ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП», связанная с организацией и осуществлением образовательной деятельности, хранится в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» на бумажном носителе и в электронном виде в соответствии с «Номенклатурой дел» утвержденной приказом генерального директора ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в установленном порядке.

12. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ДПП

12.1. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

12.2. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в соответствии с «Положением о разработке образовательных программ» с учетом потребностей лица и (или) организации, по инициативе которых осуществляется обучение.

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

В программе повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

12.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В программе 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.

12.5. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (тем (модулей), практик, стажировок должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

12.6. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

12.7. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, тем (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, тем (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

12.8. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

12.9. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

12.10. Реализация ДПП сопровождается проведением текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются программой профессиональной переподготовки.

12.11. Обучение по ДПП завершается итоговой аттестацией.

12.12. Итоговая аттестация проводится в соответствии с «Положением об итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения и проверке знаний по общеразвивающим программам».

13. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ОППО.

13.1. Формы обучения по ОППО определяются ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП», самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13.2. **Профессиональное обучение** реализуется посредством программ:

- повышения квалификации рабочих и служащих.

13.3. Содержание и продолжительность повышения квалификации рабочих и служащих определяются конкретной программой ПО, разрабатываемой и утверждаемой ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП», на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13.4. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы ПО осуществляется в порядке, установленном приказами ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП».

13.5. Сроки начала и окончания ПО определяются в соответствии с учебным планом конкретной ОППО.

13.6. Реализация ОППО сопровождается проведением текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются программой профессионального обучения.

13.7. ПО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

13.8. Итоговая аттестация проводится в соответствии с «Положением об итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения и проверке знаний по общеразвивающим программам».

14. Порядок организации и осуществление деятельности по дополнительным образовательным общеразвивающим программам

14.1. Дополнительные образовательные общеразвивающие программы разрабатываются и реализуются Центром для различных категорий работников (рабочих, служащих, специалистов и руководителей), которым в силу выполнения конкретных видов работ или в силу выполнения своих должностных обязанностей необходимо проходить периодически специальное обучение и проверку знаний в различных областях деятельности.

14.2. К освоению таких программ допускаются лица, без предъявления требований к уровню образования.

14.3. Содержание дополнительных образовательных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним, определяются образовательной программой разрабатываемой и утверждаемой ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в установленном порядке.

14.4. Освоение таких программ завершается проверкой знаний, а не итоговой аттестацией.

14.5. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную образовательную общеразвивающую программу, выдаются сертификаты или удостоверения об обучении и проверке знаний установленного образца.

14.6. Формы удостоверений утверждаются директором ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в установленном порядке.

Приложения

**Документы, обеспечивающие процесс зачисления, обучения и отчисления из ЧУ
ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП»**

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» на обучение по программе «_____» в группу № _____

1. Ф.И.О.
2. Дата рождения:
3. Образование:
4. Кем направлен на обучение:
5. Паспортные данные

Подпись _____

Генеральному директору ЧУ ДПО
«Центр делового образования
Смоленской ТПП» В.П. Архипенкову

О заключении договора на
обучение работников предприятия
по программе « _____ »

Уважаемый Владимир Петрович,

Просим провести обучение по программе
« _____ » следующих
работников:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Примечание
1			
2			

Оплату гарантируем.

Должность руководителя. подпись печать

Частное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Центр делового образования
Смоленской ТПП»
ул. Бакунина, д.10а, г. Смоленск,
214000, Россия
Тел./факс: (4812) 38-73-39
www.smolenskcci.ru
e-mail: external1@smolenskcci.ru



Private educational institution of
additional professional education
«Center of business education of
Smolensk CCI»
Bakunin str. 10a, Smolensk, 214000,
Russia
Tel./fax: (4812) 38-73-39
www.smolenskcci.ru
e-mail : external1@smolenskcci.ru

ПРИКАЗ

___ . ___ . 201__
г. Смоленск

№ _____

О зачислении слушателей на

В _____ целях обучения слушателей по программе
« _____ » в соответствии с _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в группу № _____ на курсы по программе
« _____ » в объеме _____ часов следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Место работы	Должность
1.			

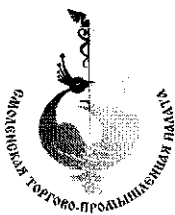
2. Установить срок обучения с « ___ » _____ по « ___ » _____ 201__ года
согласно расписанию занятий, утвержденному в установленном порядке

Генеральный директор

В.П. Архипенков

**Частное учреждение
дополнительного
профессионального образования
«Центр делового образования
Смоленской ТПП»**

**ул. Бакунина, д.10а, г. Смоленск,
214000, Россия
Тел./факс: (4812) 38-73-39
www.smolenskcci.ru,
e-mail: external1@smolenskcci.ru**



**Private educational institution of
additional professional education
«Center of business education of
Smolensk CCI»**

**Bakunin str. 10a, Smolensk, 214000,
Russia
Tel./fax: (4812) 38-73-39
www.smolenskcci.ru,
e-mail : external1@smolenskcci.ru**

Список слушателей группы _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Место работы	Должность

Генеральный директор

Архипенков В.П.

Частное учреждение
дополнительного
профессионального образования
«Центр делового образования
Смоленской ТПП»

ул. Бакунина, д.10а, г. Смоленск,
214000, Россия

Тел./факс: (4812) 38-73-39

www.smolenskcci.ru

e-mail: externall@smolenskcci.ru



Private educational institution of
additional professional education
«Center of business education of
Smolensk CCI»

Bakunin str. 10a, Smolensk, 214000,
Russia

Tel./fax: (4812) 38-73-39

www.smolenskcci.ru

e-mail : externall@smolenskcci.ru

___. ___. 2018

№

г. Смоленск

Об аттестации слушателей по

В соответствии с приказом генерального директора ЧУ ДПО от «__» _____
201_ года _____ квалификационная комиссия в составе:

Председателя –

Членов комиссии -

«__» _____ 2018 года провела проверку по программе

«_____» следующих слушателей:

2. На основании протокола заседания квалификационной комиссии № _____ от
_____ 201_ года всех вышеуказанных слушателей считать
закончившими обучение программе «_____» и выдать им
удостоверения установленного образца

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Место работы	Должность

Генеральный директор

В.П. Архипенков

**Частное учреждение
дополнительного
профессионального образования
«Центр делового образования
Смоленской ТПП»**

**ул. Бакунина, д.10а, г. Смоленск,
214000, Россия**

Тел./факс: (4812) 38-73-39

www.smolenskcci.ru

e-mail: externall@smolenskcci.ru



**Private educational institution of
additional professional education
«Center of business education of
Smolensk CCI»**

**Bakunin str. 10a, Smolensk, 214000,
Russia**

Tel./fax: (4812) 38-73-39

www.smolenskcci.ru

e-mail : externall@smolenskcci.ru

ПРИКАЗ

___.201_

г. Смоленск

№ _____

О создании квалификационной комиссии
по _____

В целях аттестации слушателей по программе « _____ » в соответствии СП. 3.4. Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 года № 1/29.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда работников организаций в составе:

Председателя –

Членов комиссии -

2. Комиссии:

- установить объем и порядок процедуры проверки знаний требований охраны труда;
- осуществлять проверку знаний требований охраны труда слушателями ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» в установленном объеме и порядке, с последующим оформлением всех необходимых документов и выдачей удостоверения установленного образца.

Генеральный директор

В.П. Архипенков

Частное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Центр делового образования
Смоленской ТПП»

ул. Бакунина, д.10а, г. Смоленск,
214000, Россия

Тел./факс: (4812) 38-73-39

www.smolenskcci.ru, e-mail:

external1@smolenskcci.ru



Private educational institution
additional professional educati
«Center of business education
Smolensk CCI»

Bakunin str. 10a, Smolensk, 21400
Russia

Tel./fax: (4812) 38-73-39

www.smolenskcci.ru,

external1@smolenskcci.ru

e-mail

ПРОТОКОЛ №

Заседания квалификационной комиссии по проверке знаний

В соответствии с приказом генерального директора ЧУ ДПО «Центр делового образования Смоленской ТПП» от «__» _____ 201_ года № _____ квалификационная комиссия в составе:

Председателя –

Членов комиссии -

№	Ф.И.О.	Организация	Должность	Причины обучения	Оценка	Подпись
1						

Председатель комиссии

Члены комиссии

«__» _____ 201_ года