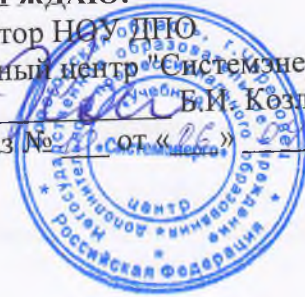


НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "СИСТЕМЭНЕРГО"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НОУ ДПО
"Учебный центр "Системэнерго"
В.И. Козлов

Приказ № 1/П.от «26» _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В
НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СИСТЕМЭНЕРГО»»

Череповец
2015г.

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "СИСТЕМЭНЕРГО"**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НОУ ДПО
"Учебный центр "Системэнерго"
_____ Б.И. Козлов

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В
НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СИСТЕМЭНЕРГО»**

Череповец
2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Учебного центра	4
3. Порядок приема, обучения, выдачи удостоверений	5
4. Правила оказания платных образовательных услуг	6
5. Управление Учебным центром	6
6. Слушатели и работники Учебного центра	8
7. Учебная, научно-методическая и научная деятельность Учебного центра	9
8. Контроль за деятельностью Учебного центра	10
9. Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность Учебного центра	10
10. Учет и отчетность Учебного центра	11
11. Приложения	12

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Договор на обучение
2. Организационная схема подчинения
3. Формы заявок на обучение
4. Формы протоколов проверки знаний и удостоверений по реализуемым программам
5. Лист регистрации изменений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оценке качества освоения дополнительных профессиональных программ (далее ДПП).

Реализация дополнительных профессиональных программ осуществляется Учебным центром на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Устава

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

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

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.

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

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора на обучение, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. (Приложение 1)

1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором на обучение.

1.9. Реализация программ дополнительного профессионального образования в Учебном центре осуществляется в течение всего календарного года. Сроки реализации программ определяются на учебный год графиком обучения. График обучения прикладывается к договору на обучение.

При реализации программ используются следующие формы обучения: с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, дистанционное обучение.

Режим проведения занятий при реализации 40 часовой программы обучения:

- с отрывом от работы - в течение 5 рабочих дней, 8 академических часов (45 минут) в день (с 10 мин. перерывом после каждого часа и 60 мин. перерывом на обед);
- без отрыва от работы - в течение 10 рабочих дней, 4 академических часа (45 минут) в день (с 10 мин. перерывом после каждого часа);
- с частичным отрывом от работы - установочная лекция, выдача материалов для самостоятельной подготовки -1день; 8 академических часов (45 минут) в день (с 10 мин. перерывом после каждого часа и 60 мин. Перерывом на обед) -2день; самостоятельная подготовка; консультирование, тестирование(самоконтроль), экзамен – 3день;
- дистанционное обучение - по индивидуальному графику обучения

На каждый курс составляется расписание. Расписание корректируется для каждой группы.

1.10. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, деловые игры, тренинги, консультации.

1.11. Для проверки усвоения реализуемой программы используются промежуточные тестирования. Они позволяют закрепить освоенный материал, и проверить степень усвоения этого материала. По окончании курса проводится итоговое тестирование по всему материалу реализуемой программы. Результаты тестирования показывают степень усвоения материала реализуемой программы и являются допуском к аттестации (проверке знаний).

1.12. Аттестация (проверка знаний) проходит в форме собеседования, по экзаменационным билетам. Итогом обучения так же может быть тестирование.

Результаты проверки знаний оформляются протоколом.

Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований реализуемой программы, выдается удостоверение установленного образца за подписью председателя комиссии, заверенное печатью Учебного центра.

Работник, не прошедший проверку знаний, обязан пройти повторную проверку в срок не позднее одного месяца.

1.13. Обучение в Учебном центре осуществляется на русском языке.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

2.1. Учебный центр создан в целях повышения профессиональных знаний руководителей и специалистов, совершенствования их деловых качеств, получения новых компетенций, подготовки их к выполнению новых трудовых функций.

2.2. Задачами Учебного центра являются:

- удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- организация и проведение обучения по реализуемым программам руководителей и специалистов предприятий, организаций, учреждений;
- проводить консультационную деятельность.

2.3. Учебный центр для реализации поставленных целей и задач осуществляет образовательную деятельность со слушателями путем организации курсов повышения квалификации, лекций, тренингов, семинаров, деловых игр, практических занятий.

2.4. Кроме того, Учебный центр осуществляет другие виды деятельности, обеспечивающие основную цель деятельности Учебного центра, в том числе:

- издательскую деятельность, в установленном законодательством РФ порядке;
- научно-методическую деятельность;
- торгово-закупочную деятельность для обеспечения слушателей учебно-методической литературой и пособиями;
- иную предпринимательскую деятельность, направленную на улучшение условий обучения слушателей Учебного центра.

2.5. В задачи Учебного центра также входят:

2.5.1. Разработка программ обучения

2.5.2. Формирование учебных групп с учетом потребностей заказчиков.

2.5.3. Организация учебного процесса, формирование учебного плана, распределение и подготовка учебных аудиторий, демонстрационных и методических материалов.

2.5.4. Проведение учебных занятий в рамках утвержденных реализуемых программ.

2.5.5. Разработка и издание методических пособий и других вспомогательных материалов, обеспечение слушателей необходимыми нормативными документами в печатном и (или) электронном виде

2.5.6. Предоставление слушателям перечня основных вопросов для подготовки к последующей проверке знаний в аттестационных комиссиях Учебного центра.

2.6. Структура Учебного центра (Приложение 2):

2.6.1. Учебный центр функционирует на принципах единоначалия и самоуправления.

2.6.2. Деятельность Учебного центра организована таким образом, чтобы обеспечивать максимальное соответствие учебным целям и обеспечивать высокое качество оказываемых образовательных услуг.

2.6.3. Административно-управленческий персонал формируется в составе и количестве, необходимом для организации и управления образовательным и хозяйственным процессом.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОБУЧЕНИЯ, ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ

3.1. Учебный центр прием заявок на обучение по реализуемым программам осуществляет в течение календарного года, согласно учебному плану и графику учебного процесса.

3.2. Прием на обучение проводится на основании подачи заявки и заключения договора.

3.3. Заявка на обучение подается на имя директора учебного центра. (Приложение 3)

3.4. На основании заявки, и в соответствии с условиями заключенного договора, директор учебного центра издает приказ о формировании группы.

3.5. После приема слушателей в группу, в первый день занятий, списки корректируются и заносятся в журнал учета занятий с указанием темы, сроков обучения: начало и конец занятий, преподавательского состава, тематический план и распределение учебных часов между преподавателями, программы, учета посещения и успеваемости, учета работы преподавателей.

3.6. Прием в учебный центр иностранных граждан проводится при легализации в РФ документов о профильном образовании, выданного на территории иностранного государства.

3.7. За период обучения предусмотрено прохождение обучающимися промежуточного и итогового тестирования по изучаемым программам, а также прохождение итогового зачета или экзамена по окончании обучения по изучаемому курсу.

3.8. По окончании аттестации оформляются итоговые документы (протокол, удостоверение).

3.9. Приказ об отчислении издается директором Учебного центра в следующих случаях: - в связи с окончанием обучения или в связи с отсутствием (не посещением, неявкой) на занятиях. (Приложение 4)

3.10. Получение слушателями удостоверений об обучении подтверждается подписью слушателя (обучаемого) в соответствующих журналах - выдачи удостоверений. В отдельных случаях выдача документов осуществляется посредством почтовых отправлений с уведомлением о вручении.

4. ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Учебный центр обязан обеспечить слушателю оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями заключенного договора.

4.2. Стоимость платных образовательных услуг оговаривается договором.

4.3. Изменение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается.

4.4. Учебный центр не осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

4.5. Информация об Учебном центре и об оказании платных образовательных услуг размещена на сайте учебного центра.

4.6. Договоры на оказание образовательных услуг заключаются в простой письменной форме.

4.7. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору об оказании образовательных услуг, его стороны несут ответственность, предусмотренную самим договором и законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ЦЕНТРОМ

5.1. Управление Учебным центром осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. Директор Учебного центра назначается по решению Учредителя, осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и в своей работе подотчетен Учредителю.

5.3. В целях надлежащего управления Учебным центром, Директор наделяется необходимыми полномочиями. Если по конкретным вопросам осуществления текущей деятельности Учреждения имеются решения Учредителя, то Директор в своей деятельности обязан руководствоваться этими решениями.

5.4. Директор без доверенности действует от имени Учебного центра, в том числе представляет его интересы во всех государственных, судебных и иных органах, учреждениях и организациях, как в РФ, так и за ее пределами.

5.5. К компетенции Директора относится решение вопросов, которые не относятся к компетенции Учредителя, в том числе:

- формирование и утверждение штатного расписания работников Учебного центра по количественному и персональному составу, а также по качественным и образовательным критериям;
- осуществление организационно-управленческой деятельности Учебного центра,
- организация и обеспечение реализации целей и задач Учебного центра;
- утверждение должностных инструкций работников Учебного центра,
- осуществление приема на работу, увольнения, перевода всех работников Учебного центра, заключение трудовых договоров (контрактов) с работниками Учебного центра, применение к ним мер поощрения и взыскания;
- установление работникам Учебного центра ставок заработной платы (должностных окладов) и приравненных к ним выплат;
- принятие решений о предъявлении от имени Учебного центра претензий к юридическим и физическим лицам, и об удовлетворении или отказе от удовлетворения претензий, предъявленных к Учебному центру;
- утверждение правил приема и количественного состава обучающихся в Учебном центре;
- осуществление контроля за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов Учебного центра;
- обеспечение благоприятных и безопасных условий труда для работников Учебного центра, а также обеспечение безопасности жизни и здоровья людей во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности;
- обеспечение соблюдения законности деятельности Учебного центра;
- организация бухгалтерской и статистической отчетности Учебного центра, ответственность за своевременное ее предоставление и за ее достоверность;
- определение перечня обязанностей и полномочий, делегируемых своим заместителям и иным работникам Учебного центра;
- представление на рассмотрение Учредителя проектов изменений в Устав.

5.6. По вопросам своей компетенции Директор издает приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для исполнения всем персоналом Учебного центра.

5.7. Директор осуществляет свои обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом.

5.8. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- 1) Разрабатывает и согласовывает с соответствующими полномочными и заинтересованными организациями учебные программы.
- 2) Организует обучение слушателей в соответствии с утвержденными учебными программами.
- 3) Постоянно совершенствует учебные программы на основе применения современных методов обучения.
- 4) Осуществляет:
 - Руководство учебным процессом.

- Чтение лекций.
 - Проведение практических занятий, семинаров итоговых собеседований, тестирования, самостоятельных занятий.
 - Планирование самостоятельной работы слушателей и руководство такой работой.
 - Организует проведение аттестации и проверки знаний слушателей учебного центра.
- 5) Участвует в разработке учебных программ и обеспечивает их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 6) Обеспечивает высокое качество подготовки слушателей учебного центра.
- 7) Поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий.
- 8) Совершенствует практический опыт, профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство.

6. СЛУШАТЕЛИ И РАБОТНИКИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

6.1. Слушателями Учебного центра являются лица, зачисленные на обучение приказом Директора.

6.2. Слушателю на время обучения в Учебном центре выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в Учебном центре.

6.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, уставом и правилами внутреннего распорядка Учебного центра.

6.4. Слушатели имеют право:

- вносить предложения по организации учебного процесса и содержанию образовательных программ;
- пользоваться имеющейся в Учебном центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

6.5. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Текущий контроль знаний (промежуточная аттестация) проводится разделам реализуемой программы, в форме тестирования. Формы итоговой аттестации зависят от вида проводимого Учебным центром обучения. Итоговая аттестация (проверка знаний) проводится в соответствии с требованиями нормативных документов Министерства образования Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Ростехнадзора и их территориальных органов.

6.6. К преподавательской деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждении могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учебном центре могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и хозяйственные руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава в Учебном центре устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности.

6.9. Работники Учебного центра имеют право:

- пользоваться в установленном Уставом Учебного центра порядке информационными и методическими фондами;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Работники Учебного центра имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами (контрактами).

6.11. Преподаватели Учебного центра имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов.

7. УЧЕБНАЯ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

7.1. Деятельность Учебного центра регламентируется следующими видами локальных актов:

- Положением об Учебном центре, утверждаемым Учредителем;
- образовательными программами и учебными планами;
- распоряжениями Учредителя;
- приказами, инструкциями и распоряжениями Директора Учебного центра.

7.2. Образовательный процесс в Учебном центре организуется в соответствии с утвержденным учебным планом и может осуществляться в течение всего календарного года. Обучение ведется на русском языке.

7.3. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) работников организаций в Учреждении проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и дистанционно. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Учреждением в соответствии с потребностями слушателей и их работодателей на основании заключенных с ними договоров.

7.4. В Учебном центре могут реализовываться различные по срокам, уровню и направленности дополнительные профессиональные образовательные программы.

7.5. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Учебным центром самостоятельно с учетом потребностей слушателей и их работодателей, а также требований государственных образовательных стандартов и нормативных актов надзорных органов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности). Учебный центр разрабатывает и утверждает учебные планы.

7.6. Учебный центр выполняет научно-методическую работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической

практики, выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты лекций и учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

8.1. Государственный контроль за деятельностью Учебного центра осуществляется в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» и «Об основах охраны труда в Российской Федерации».

8.2. Непосредственный контроль за исполнением Учебным центром законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, Устава и условий лицензии, а также за его образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью осуществляет Учредитель в пределах своей компетенции.

8.3. Учебный центр может получать общественную аккредитацию в различных российских, зарубежных и международных общественных образовательных, научных и промышленных структурах.

9. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

9.1. Источниками формирования имущества Учебного центра в денежных и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учебным центром Учредителем на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделяемых Учебному центру Учредителем по смете;
- единовременные или регулярные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные (в том числе денежные) взносы и пожертвования организаций всех форм собственности и граждан, как РФ, так и зарубежных;
- выручка от реализации работ и услуг Учебного центра, от платных видов разрешенной Учебному центру предпринимательской деятельности;
- доходы, получаемые от собственности Учебного центра;
- кредиты и ссуды банков и иных кредитных учреждений и кредиторов;
- иные источники поступлений средств, в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Имущество, переданное Учебному центру Учредителем, а также имущество, приобретенное Учебным центром за счет средств, выделенных Учредителем, находится в оперативном управлении Учебного центра в соответствии с законодательством РФ, и является собственностью Учредителя (собственника передаваемого имущества).

9.3. Учебный центр не вправе распоряжаться (сдавать в аренду, предоставлять в залог, продавать, отчуждать иным образом и т.д.) имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

9.4. Учебный центр вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, предусмотренную Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности по согласованию с Учредителем для выполнения своих уставных целей.

9.5. При осуществлении Учебным центром предусмотренной его Уставом предпринимательской деятельности, Учебный центр приравнивается к предприятию и подпадает под действие законодательства РФ в области предпринимательской деятельности.

9.6. Доходы Учебного центра, полученные от разрешенной предпринимательской деятельности, и имущество, приобретенное Учебным центром на эти доходы, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учебного центра, а также денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, находятся в самостоятельном распоряжении и учитываются на отдельном балансе Учебного центра. Данное имущество не может быть изъято у Учебного центра без его согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

9.7. Имущество, находящееся в оперативном управлении Учебного центра, в случае его реорганизации или преобразования перераспределяется по решению собственника этого имущества. В случае ликвидации Учебного центра данное имущество возвращается собственнику имущества после проведения всех ликвидационных мероприятий.

9.8. Имущество, находящееся в собственном распоряжении Учебного центра, в случае реорганизации и преобразования Учебного центра переходит к его правопреемнику. В случае ликвидации Учебного центра, данное имущество передается Учредителю по его решению после проведения всех ликвидационных мероприятий.

9.9. Учебный центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и приобретенного Учебным центром на доходы, полученные от разрешенной предпринимательской деятельности, находящегося в его самостоятельном распоряжении имущества. При недостаточности указанных средств по обязательствам Учебного центра отвечает Учредитель в установленном законодательством РФ порядке.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

10.1. Бухгалтерский и иной учет и отчетность Учебного центра осуществляются в соответствии с нормами действующего законодательства. Баланс, счетов, доходов и убытков Учебного центра составляется в российских рублях.

10.2. По месту нахождения Учебного центра ведется полная документация, в том числе:

- учредительные документы Учебного центра;
- локальные нормативные документы Учебного центра (в том числе приказы и распоряжения),
- все последующие изменения и дополнения в документы Учебного центра, в том числе и учредительные;
- все документы бухгалтерского учета, необходимые для проведения собственных ревизий Учебного центра, а также проверок соответствующими государственными органами в порядке и на условиях, определенных нормами действующего законодательства, решения Учредителя;
- иная документация, предусмотренная нормами действующего законодательства.

Договор на обучение № ___

г. Череповец
г.

«__» _____ 20__

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Системэнерго» в лице директора Б.И. Козлова, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по проведению обучения и подготовке к аттестации руководителей и специалистов Заказчика по курсам:

- «Охрана труда»,
- «Подготовка и аттестация руководителей и специалистов в области промышленной безопасности»,
- «Промышленная безопасность при транспортировке опасных грузов железнодорожным и автомобильным транспортом»,
- «Безопасность выполнения работ на высоте»,
- «Пожарно-технический минимум».

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Осуществляет по заявке Заказчика обучение и предаттестационную подготовку работников по курсам, указанным в пункте 1 договора.

2.2. Обеспечивает учебный процесс квалифицированным преподавательским составом и необходимыми учебно-методическими материалами.

2.3. Организует проведение проверки знаний требований охраны труда работников, прошедших обучение, в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003, и подготовку документов по итогам проверки.

2.4. Организует предаттестационную подготовку работников в соответствии с Положением об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденным приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору 29.01.2007 г. № 37

2.5. Организует проведение проверки знаний требований Правил по охране труда при работе на высоте, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 г. № 155н, и подготовку документов по итогам проверки.

2.6. Организует проведение проверки знаний требований пожарно-технического минимума работников, прошедших обучение, в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства от 25.04.2012г. № 390, и подготовку документов по итогам проверки.

2.7. Обеспечивает учебный процесс необходимыми учебными помещениями.

2.8. Предоставляет Заказчику оригинал акта об оказании услуг.

3. Обязанности Заказчика

3.1. Подает Исполнителю заявку на обучение не позднее, чем за 10 дней до начала обучения.

3.2. Производит оплату в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения счета на оплату путем перечисления на расчетный счет исполнителя всей суммы полностью.

3.3. Обеспечивает явку обучающихся работников на занятия.

3.4. Заказчик обязуется принять и подписать акт оказанных услуг по настоящему договору в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего акта оказанных услуг от Исполнителя или в этот же срок направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания указанного акта. Если по истечении указанного срока от Заказчика не поступило подписанного акта оказанных услуг или письменного мотивированного отказа от подписания указанного акта, то услуги считаются оказанными Исполнителем надлежащим образом в указанном в акте объеме без замечаний, при этом, датой подписания акта об оказанных услугах будет считаться последний 10 (Десятый) день срока.

3.5. В случае письменного мотивированного отказа от подписания акта оказанных услуг, Заказчик составляет перечень недостатков и сроки их устранения и высылает его в адрес Исполнителя.

4. Стоимость обучения, сроки и порядок расчетов

4.1. После получения заявки на обучение Исполнитель предъявляет Заказчику счет на оплату до проведения обучения.

4.2. Стоимость обучения работников Заказчика по курсу «Охрана труда» составляет 2 000 руб. (Две тысячи рублей) за одного человека, НДС не облагается на основании статьи 149 Налогового Кодекса РФ.

4.3. Стоимость обучения и предаттестационной подготовки работников Заказчика по курсу «Подготовка и аттестация руководителей и специалистов в области промышленной безопасности» составляет 4 500 руб. (Четыре тысячи пятьсот рублей) за одного человека, НДС не облагается на основании статьи 149 Налогового Кодекса РФ.

4.4. Стоимость обучения и предаттестационной подготовки работников Заказчика по «Общим вопросам промышленной безопасности» составляет 2 600 руб. (Две тысячи шестьсот рублей) за одного человека, НДС не облагается на основании статьи 149 Налогового Кодекса РФ.

4.5. Стоимость обучения и предаттестационной подготовки работников Заказчика по одному специальному правилу промышленной безопасности составляет 600 руб. (Шестьсот рублей) за одного человека, НДС не облагается на основании статьи 149 Налогового Кодекса РФ.

4.6. Стоимость обучения и предаттестационной подготовки работников Заказчика по курсу «Промышленная безопасность при транспортировке опасных грузов железнодорожным и автомобильным транспортом» составляет 1 300 руб. (Одна тысяча триста рублей) за одного человека, НДС не облагается на основании статьи 149 Налогового Кодекса РФ.

4.7. Стоимость обучения по курсу «Безопасность выполнения работ на высоте» составляет 2 000 руб. (Две тысячи) рублей за одного человека, НДС не облагается на основании статьи 149 Налогового Кодекса РФ».

4.8. Стоимость обучения работников Заказчика по курсу «Пожарно-технический минимум» составляет 1 200 руб. (Одна тысяча двести рублей) за одного человека, НДС не облагается на основании статьи 149 Налогового Кодекса РФ.

4.9. Оплата производится Заказчиком в течение 5 дней с момента получения счета на оплату путем перечисления на расчетный счет исполнителя всей суммы полностью.

5. Ответственность сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до 31 декабря 2016 года.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному каждой из сторон.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Юридический адрес: 162604, Вологодская обл., г. Череповец, ул. Остинская, 40
Почтовый адрес: 162600, Вологодская обл., г. Череповец, ул. Устюженская, 85
ИНН 3528091361
КПП 352801001
р/с 40703810371010000033
в филиале Вологодский ПАО Банк ВТБ
г. Вологда
БИК 041909722
К/с 30101810000000000722
ОГРН 1043500254874

Директор НОУ ДПО
«Учебный центр «Системэнерго»

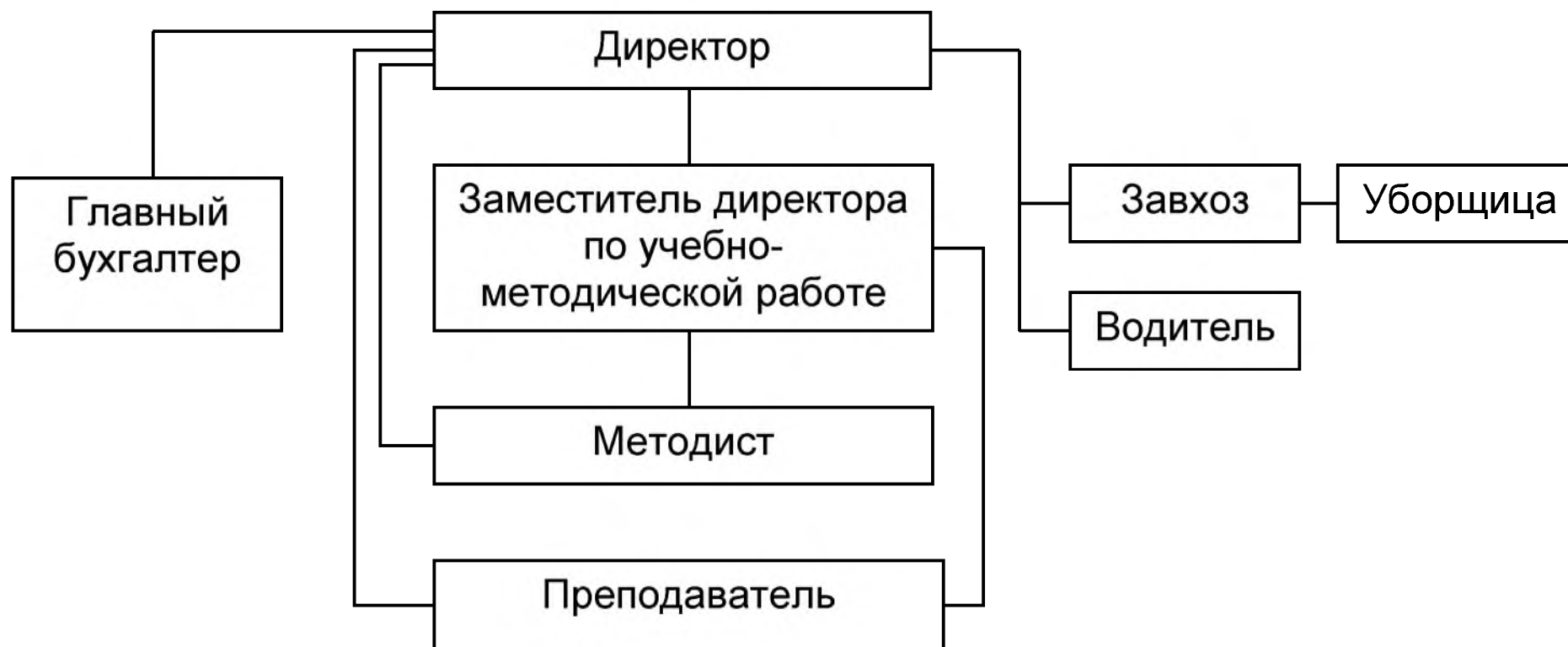
_____ Б.И. Козлов

Заказчик

_____ Юридический адрес: _____
_____ Почтовый адрес: _____
_____ ИНН _____
_____ КПП _____
_____ р/с _____
_____ в _____
_____ БИК _____
_____ К/с _____
_____ ОГРН _____
_____ ОКВЭД _____

_____ / _____

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СХЕМА ПОДЧИНЕННОСТИ



ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ ПО КУРСУ «ОХРАНА ТРУДА»

Дата

Директору
НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Козлову Б.И.

(наименование предприятия, организации)

просит провести обучение и проверку знаний по курсу «Охрана труда для руководителей и специалистов» следующих сотрудников:

№	Ф.И.О.	Должность
1		
2		
3		
4		

При большем количестве сотрудников, просьба добавить дополнительные строки к таблице

Данные контактных лиц:

№	Ф.И.О.	Телефон	E-mail
1			

При большем количестве контактных лиц, просьба добавить дополнительные строки к таблице

Данные организации

Организация	
Юр. адрес	
Факт. адрес	
ИНН	
КПП(только для юр. лиц)	
Код ОКВЭД	
Расчётный счёт	
Название банка	
Кор. счёт	
БИК	
ОГРН	

Данные руководителя

Ф.И.О.	Должность	Действует на основании

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М П

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ ПО КУРСУ «ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

Дата

Директору
НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Козлову Б.И.

(наименование предприятия, организации)

просит провести обучение и проверку знаний по курсу «Промышленной безопасности для руководителей и специалистов» следующих сотрудников:

№	Ф.И.О.	Должность	Области аттестации*	Аттестация (АКО или ТАК)
1				
2				
3				
4				

При большем количестве сотрудников, просьба добавить дополнительные строки к таблице

*Актуальные области аттестации можно скачать здесь: <http://www.gosnadzor.ru/activity/attestation/> - Области аттестации

Данные контактных лиц:

№	Ф.И.О.	Телефон	E-mail
1			

При большем количестве контактных лиц, просьба добавить дополнительные строки к таблице

Данные организации

Организация	
Юр. адрес	
Факт. адрес	
ИНН	
КПП(только для юр. лиц)	
Код ОКВЭД	
Расчётный счёт	
Название банка	
Кор. счёт	
БИК	
ОГРН	

Данные руководителя

Ф.И.О.	Должность	Действует на основании

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявка на обучение по курсу «Пожарно-технический минимум»

Дата

Директору
НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Козлову Б.И.

(наименование предприятия, организации)

просит провести обучение и проверку знаний по курсу «Пожарно-технический минимум для руководителей и специалистов» следующих сотрудников:

№	Ф.И.О.	Должность
1		
2		
3		
4		

При большем количестве сотрудников, просьба добавить дополнительные строки к таблице

Данные контактных лиц:

№	Ф.И.О.	Телефон	E-mail
1			

При большем количестве контактных лиц, просьба добавить дополнительные строки к таблице

Данные организации

Организация	
Юр. адрес	
Факт. адрес	
ИНН	
КПП(только для юр. лиц)	
Код ОКВЭД	
Расчётный счёт	
Название банка	
Кор. счёт	
БИК	
ОГРН	

Данные руководителя

Ф.И.О.	Должность	Действует на основании

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М П

Заявка на обучение по курсу «Безопасность выполнения работ на высоте»

Дата

Директору НОУ ДПО «УЦ «Системэнерго»

_____ (наименование предприятия, организации)

просит провести обучение и проверку знаний по курсу «Безопасность выполнения работ на высоте» следующих сотрудников:

№	Ф.И.О.	Должность	Образование	Дата рождения	Стаж работы	Группа работы на высоте	Может быть допущен к работе в качестве (перечислить):**
3-я группа							
1							
2							
2-я группа							
1							
2							
1-я группа							
1							

При большем количестве сотрудников, просьба добавить дополнительные строки к таблице

! ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

**** - в четком соответствии из описания групп (см. Приложение)**

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М П

К заявке прилагаем:

1. Реквизиты организации-заказчика, в том числе должность руководителя и на основании чего действует
2. На 1 группу 2 цветные фотографии 3*4 на каждого слушателя;
на 2 группу 2 цветные фотографии 3*4 на каждого слушателя;
на 3 группу 1 цветная фотография 3*4 на каждого слушателя;
на 1,2 группу 3 цветные фотографии 3*4 на каждого слушателя;
на 2,3 группу 3 цветные фотографии 3*4 на каждого слушателя.
3. Медосмотр (копия) с допуском на высоту обязательно для 1 и 2 группы, не обязательно для 3 группы.

ПРАВИЛА ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА ВЫСОТЕ

Выдержки.

Работники, допускаемые к работам без применения средств подмащивания, выполняемые на высоте 5 м и более, а также выполняемым на расстоянии менее 2 м от неогражденных перепадов по высоте более 5 м на площадках при отсутствии защитных ограждений либо при высоте защитных ограждений, составляющей менее 1,1 м, а также работники, организующие проведение технико-технологических или организационных мероприятий при указанных работах на высоте, делятся на следующие 3 группы по безопасности работ на высоте (далее - группы):

- 1 группа** - работники, допускаемые к работам в составе бригады или под непосредственным контролем работника, назначенного приказом работодателя
- 2 группа** - мастера, бригадиры, руководители стажировки, а также работники, назначаемые по наряду-допуску ответственными исполнителями работ на высоте
- 3 группа** - работники, назначаемые работодателем ответственными за организацию и безопасное проведение работ на высоте, а также за проведение инструктажей, составление плана мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении спасательных работ; работники, проводящие обслуживание и периодический осмотр средств индивидуальной защиты (СИЗ); работники, выдающие наряды-допуски; ответственные руководители работ на высоте, выполняемых по наряду-допуску; должностные лица, в полномочия которых входит утверждение плана производства работ на высоте.

К работникам 3 группы относятся также специалисты, проводящие обучение работам на высоте, а также члены аттестационных комиссий организаций, проводящих обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте, и работодателей.

Периодическое **обучение работников 1 и 2 групп** безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте, осуществляется не реже **1 раза в 3 года**.

Периодическое обучение работников **3 группы** безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте, осуществляется **не реже 1 раза в 5 лет**.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО КУРСУ «ОХРАНА ТРУДА»

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго"

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"
по проверке знаний требований охраны труда

от _____ 20__ г.

В соответствии с приказом руководителя Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго" от «11» января 2016 г. № 1, комиссия в составе:

председателя: Б.И. Козлова – Директора НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"
 заместителя
 председателя: Н.Н. Самутичевой – Заместителя директора НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"
 и членов комиссии: Н.А. Милевской – Преподавателя НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"
 секретаря комиссии: О.С. Шалгиной – Методиста НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

провела проверку знаний требований охраны труда работников по программе обучения:

«Охрана труда» для руководителей и специалистов

в объеме 40 часов:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Наименование организации	Причины проверки знаний	Результат проверки знаний, № выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Председатель комиссии _____ /Б.И. Козлов/

Заместитель председателя: _____ /Н.Н. Самутичева/

Члены комиссии: _____ /Н.А. Милевская/

Секретарь комиссии: _____ /О.С. Шалгина/

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ ПО КУРСУ «ОХРАНА ТРУДА»

**Негосударственное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования "Учебный
центр "Системэнерго"**

УДОСТОВЕРЕНИЕ _____

Выдано: _____

Место работы: _____
(фамилия, имя, отчество)

Должность: _____

Проведена проверка знаний по программе:
«Охрана труда»
в объеме 40 часов.

Протокол № _____ заседания комиссии
по проверке знаний требований охраны труда
работников от _____ 20 ____ г.

Председатель _____ Б.И. Козлов
комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20 ____ г.

М.П.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО КУРСУ «ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ МИНИМУМ»

Протокол № _____

**заседания комиссии НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
по проверке знаний требований пожарно-технического минимума от _____ 20__ г.**

В соответствии с приказом НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго» от 11 января 2016 г. № 1 комиссия в составе:
(организация)

Председатель: Козлов Б. И. - директор НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Члены комиссии: Самутичева Н.Н. – заместитель директора НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Зубкова Г.В. – методист НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Секретарь: Шалгина О.С. – методист НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»

провела проверку знаний требований пожарно-технического минимума по программе «Пожарно-технический минимум для руководителей,
лиц ответственных за пожарную безопасность на производстве»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование организации	Результат проверки знаний (сдал \ не сдал) № удостоверения	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6
1.				Сдано №	
2.				Сдано №	

Председатель: _____ Козлов Б. И. - директор НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Члены комиссии: _____ Самутичева Н.Н. – заместитель директора НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
_____ Зубкова Г.В. – методист НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»
Секретарь: _____ Шалгина О.С. - методист НОУ ДПО «Учебный центр «Системэнерго»

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ ПО КУРСУ «ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ МИНИМУМ»



**НОУ ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
«СИСТЕМЭНЕРГО»**
(серия 35Л01 №0001350)
Лицензия № 8764 от 30.09.2015г. выдано
Департаментом образования Вологодской области



СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____

Выдано

Должность

**Место
работы**

На основании Федерального закона № 69-ФЗ
«О пожарной безопасности» от 21.12.94 г. (с изм. от 30.11.11 г.),
Постановления правительства Вологодской области № 1141 от 21.11.06 г.,
«Об обязательном обучении мерам пожарной безопасности населения
Вологодской области», Приказа МЧС РФ № 645 Об утверждении
Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности
работников организаций» от 12.12.2007 (с изм. от 22.06.10 г.)

проведено обучение по программе
«Пожарно-технический минимум для руководителей, лиц
ответственных за пожарную безопасность на производстве»

Настоящее свидетельство действительно на территории РФ

Свидетельство выдано _____ .20

Свидетельство действительно до _____ .20

Директор НОУ ДПО
«УЦ «Системэнерго»

_____ Б.И. Козлов

ФОРМА ЛИЧНОЙ КНИЖКИ УЧЕТА РАБОТ НА ВЫСОТЕ

ОБЛОЖКА

Адрес организации: _____ _____ _____	ЛИЧНАЯ КНИЖКА учета работ на высоте
---	---

СТРАНИЦЫ 2-3

Рег. номер <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> Дата <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ (личная подпись) Личная книжка N _____ Дата рождения: _____	Фото 3x4	Личная книжка выдана: _____ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей личную книжку) на основании удостоверения N _____ от "_____" _____ 20__ г. Лицензия: _____ _____ (регистрационный номер лицензии, дата выдачи, наименование органа, выдающего образовательную лицензию) Руководитель образовательного учреждения: _____ {подпись} {Ф.И.О.}															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Рег. номер _____</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Рег. номер _____</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">Рег. номер _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Лич. книжка N _____</td> <td style="padding: 2px;">Лич. книжка N _____</td> <td style="padding: 2px;">Лич. книжка N _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Дата выдачи _____</td> <td style="padding: 2px;">Дата выдачи _____</td> <td style="padding: 2px;">Дата выдачи _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Дата окончания _____</td> <td style="padding: 2px;">Дата окончания _____</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Всего часов на высоте _____</td> <td style="padding: 2px;">Всего часов на высоте _____</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>			Рег. номер _____	Рег. номер _____	Рег. номер _____	Лич. книжка N _____	Лич. книжка N _____	Лич. книжка N _____	Дата выдачи _____	Дата выдачи _____	Дата выдачи _____	Дата окончания _____	Дата окончания _____		Всего часов на высоте _____	Всего часов на высоте _____	
Рег. номер _____	Рег. номер _____	Рег. номер _____															
Лич. книжка N _____	Лич. книжка N _____	Лич. книжка N _____															
Дата выдачи _____	Дата выдачи _____	Дата выдачи _____															
Дата окончания _____	Дата окончания _____																
Всего часов на высоте _____	Всего часов на высоте _____																

СТРАНИЦЫ 4-5

Заключение врача о допуске к работе по результатам медицинского обследования					
Группа крови _____					
Карточка медицинского страхования					
<input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/>					
Дата обследования	Заключение врача, N медицинской справки	ФИО, подпись и личная печать врача			

СТРАНИЦЫ 6-9

Сведения о профессиональной подготовке, аттестации и повышении квалификации					
Дата	Место проведения курса, образовательное учреждение, организация	Наименование курса	Максимальная высота / продолжитель- ность курса	Результаты аттестации, N сертификата (удостоверения, протокола)	Подпись, печать

Сведения включают в себя начальную подготовку, курсы переподготовки или повышения квалификации, тренинги, курсы по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, сертификацию на соответствие российским или международным требованиям.

СТРАНИЦЫ 10-69

Сведения об опыте работы			Сведения об опыте работы			
Дата	Наименование предприятия, проводившего работы	Вид проведенной работы, номер наряда-допуска	Место работ	Продолжи- тельность работ (в часах)	Макси- мальная высота (м)	Подпись лица, ответственного за производство работ, печать организации
Итого:						

СТРАНИЦЫ 70-71

Рекомендации по заполнению							
<p>1. Идентификация владельца личной книжки производится по фотографии и личной подписи владельца.</p> <p>2. Обязательным является заполнение отработанных часов. Необходимо учитывать только часы, отработанные непосредственно на высоте, а также время, потраченное на подготовку оборудования и средств защиты, обследование и испытание оборудования, обследование и подготовку рабочего места. Заполняются все три колонки. Пример записи:</p> <p>для 6 часов работы: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">X</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">X</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">6</td></tr></table></p> <p>для 80 часов работы: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">X</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">8</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">0</td></tr></table></p> <p>3. Записи с виде проведенных работ должны быть выполнены в точной и ясной форме. Эта информация важна работодателю, а также владельцу личной книжки, т.к. позволяет продемонстрировать опыт и умения работника.</p>	X	X	6	X	8	0	<p>4. Запись о проведенной работе должна включать сведения о максимальной высоте, на которой она проводилась.</p> <p>5. Сведения о наименовании компании особенно важны при переезде из одной страны в другую, а также для тех, кто работает по договору субподряда на несколько компаний.</p> <p>6. Сведения о месте работ должны включать месторасположение (город) и наименование высотного объекта.</p>
X	X	6					
X	8	0					

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго"

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

от _____ 20__ г.

В соответствии с приказом руководителя Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго" от «11» января 2016 г. № 03, комиссия в составе:

председателя: Б.И. Козлова – Директора НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

заместителя
председателя: Н.Н. Самутичевой – Заместителя директора НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

и членов комиссии: О.Н. Ермолиной – Методиста НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

секретаря комиссии: О.С. Шалгиной – Методиста НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

провела проверку знаний требований по охране труда при выполнении работ на высоте, безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте:

№ пп	Фамилия, Имя, Отчество	Профессия, должность	Наименование организации	Причины проверки знаний, Группа	Результат проверки знаний, № выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7
1.				<i>Первичная гр. 1</i>	сдано №	
2.				<i>Первичная гр. 1</i>	сдано №	

Председатель комиссии _____ /Б.И. Козлов/

Заместитель председателя: _____ /Н.Н. Самутичева/

Члены комиссии: _____ /О.Н. Ермолина/

Секретарь комиссии: _____ /О.С. Шалгина/

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ 1 ГРУППЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТ НА ВЫСОТЕ

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СИСТЕМЭНЕРГО»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(профессия, должность)

(организация)

Дата выдачи: Действительно до:

_____ г. _____ г.

Личная подпись _____

Прошел(ла):

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- стажировку продолжительностью _____
количество рабочих дней (смен)

РЕШЕНИЕМ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

может быть допущен(а) к работе *в качестве работника,*
допускаемого к работам в составе бригады или под непосредственным
контролем работника, назначенного приказом работодателя
(наименование работы)

 I группа по безопасности работ на высоте

Основание: протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Директор НОУ ДПО

«Учебный центр «Системэнерго» _____ Б.И. Козлов
(подпись) (ФИО)

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго"

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

от _____ 20__ г.

В соответствии с приказом руководителя Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго" от «11» января 2016 г. № 03, комиссия в составе:

председателя: Б.И. Козлова – Директора НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

заместителя
председателя: Н.Н. Самутичевой – Заместителя директора НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

и членов комиссии: О.Н. Ермолиной – Методиста НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

секретаря комиссии: О.С. Шалгиной – Методиста НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

провела проверку знаний требований по охране труда при выполнении работ на высоте, безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Профессия, должность	Наименование организации	Причины проверки знаний, Группа	Результат проверки знаний, № выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7
1.				<i>Первичная гр. 2</i>	сдано №	
2.				<i>Первичная гр. 2</i>	сдано №	

Председатель комиссии _____ /Б.И. Козлов/

Заместитель председателя: _____ /Н.Н. Самутичева/

Члены комиссии: _____ /О.Н. Ермолина/

Секретарь комиссии: _____ /О.С. Шалгина/

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ 2 ГРУППЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТ НА ВЫСОТЕ

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СИСТЕМЭНЕРГО»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(профессия, должность)

(организация)

Дата выдачи: _____ Действительно до: _____
_____ г. _____ г.

Личная подпись _____

Прошел(ла):

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- стажировку продолжительностью _____
количество рабочих дней (смен)

РЕШЕНИЕМ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

может быть допущен(а) к работе в качестве мастера,
руководителя стажировки, а также работника,
назначаемого по наряду-допуску на производство работ на
высоте ответственными исполнителями работ на высоте
(наименование работы)

2 группа по безопасности работ на высоте

Основание: протокол № _____ от «___» _____ 2016 г.

Директор НОУ ДПО

«Учебный центр «Системэнерго» _____ Б.И. Козлов
(подпись) (ФИО)

Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго"

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

от _____ 20__ г.

В соответствии с приказом руководителя Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Системэнерго" от «11» января 2016 г. № 03, комиссия в составе:

председателя: Б.И. Козлова – Директора НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"
 заместителя
 председателя: Н.Н. Самутичевой – Заместителя директора НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"
 и членов комиссии: О.Н. Ермолиной – Методиста НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"
 секретаря комиссии: О.С. Шалгиной – Методиста НОУ ДПО "Учебный центр "Системэнерго"

провела проверку знаний требований по охране труда при выполнении работ на высоте, безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Профессия, должность	Наименование организации	Причины проверки знаний, Группа	Результат проверки знаний, № выданного удостоверения	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7
1.				<i>Первичная гр. 3</i>	сдано №	
2.				<i>Первичная гр. 3</i>	сдано №	

Председатель комиссии _____ /Б.И. Козлов/
 Заместитель председателя: _____ /Н.Н. Самутичева/
 Члены комиссии: _____ /О.Н. Ермолина/
 Секретарь комиссии: _____ /О.С. Шалгина/

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ 3 ГРУППЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТ НА ВЫСОТЕ

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СИСТЕМЭНЕРГО»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(профессия, должность)

(организация)

Дата выдачи: _____ Действительно до:

_____ г. _____ г.

Личная подпись _____

Прошел(ла):

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- стажировку продолжительностью _____ количество рабочих дней (смен)

РЕШЕНИЕМ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

МОЖЕТ БЫТЬ ОПУЩЕН(А) К РАБОТЕ в качестве работника, назначаемого работодателем ответственным за организацию и безопасное проведение работ на высоте, а также за проведение инструктажей, составление плана мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении спасательных работ; работника, проводящего обслуживание и периодический осмотр средств индивидуальной защиты работника, выдающего наряды-допуски ответственного руководителя работ на высоте, выполняемых по наряду-допуску, должностного лица, в полномочия которого входит утверждение плана производства работ на высоте; специалиста, проводящего обучение работам на высоте, а также члена аттестационной комиссии работодателя

(наименование работы)

3 группа по безопасности работ на высоте

Основание: протокол № _____ от «___» _____ 2016 г.

Директор НОУ ДПО

«Учебный центр «Системэнерго» _____ Б.И. Козлов
(подпись) (ФИО)

ФОРМА ПРОТОКОЛА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО КУРСУ «ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

(наименование аттестационной комиссии)

ПРОТОКОЛ № _____

_____ 2016 г.

г. Череповец

Председатель: _____

Члены комиссии:

Проведена проверка знаний руководителей и специалистов

в объеме, соответствующем должностным обязанностям.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Причина проверки знаний	Результаты проверки знаний			
				Области аттестации *			
				А	Б	Г	Д
1				сдано	сдано	--	--
2				сдано	сдано	--	--

Председатель:

_____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

* - устанавливаются Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

