

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧОУ ДПО «ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННОЙ**  
**БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА»**

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение регламентирует организацию и осуществление образовательной деятельности в ЧОУ ДПО «Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства» (далее Институт). Положение предназначено для слушателей Института, сотрудников структурных подразделений, осуществляющих организацию обучения, участвующих в разработке и реализации образовательных программ.

Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ
- Федеральный закон РФ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ
- Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 №223-ФЗ
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов Минтруда России
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессии рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»
- Приказ Минобрнауки России от 26.08.2020 №438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"
- Постановление Министерства труда РФ от 24.12.2021 №2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"
- Приказ МЧС России от 18.11.2021 №806
- Устав Института
- Локальные нормативные акты Института.

Институт осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 26.02.2015 рег. №1296 серия 78Л02 №0000209.

## 2. Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Институт реализует следующие виды образовательных программ:

2.1.1. Дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

2.1.2. Программы профессионального обучения:

- программы переподготовки рабочих, служащих;
- программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.2. Образовательные программы разрабатываются на основании профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям, и с учетом потребностей организаций, по инициативе которых осуществляется обучение. Образовательные программы разрабатываются профильными структурными подразделениями Института с учетом рекомендаций федеральных органов образования (при необходимости согласовываются с органами по труду и органами государственного контроля и надзора), согласовываются с заместителем директора Института по подчиненности, руководителем методического комплекса и утверждаются директором Института. В рамках учебных планов и программ для ознакомления слушателей с новыми правовыми и нормативными документами, с организационно-распорядительными актами органов исполнительной власти, существующей практикой работы с предприятиями, причинами последних аварий и несчастных случаев и рекомендациями по их устранению могут привлекаться сторонние уполномоченный компетентные организации.

2.3. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.4. При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.5. Образовательные программы реализуются Институтами как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в случаях необходимости привлечения дополнительных ресурсов других организаций при осуществлении процесса обучения: проведения учебных и производственных практик и иных видов учебной деятельности.

2.6. Установлены следующие сроки освоения дополнительных профессиональных программ:

- повышение квалификации - от 16 часов;
- профессиональная переподготовка - от 250 часов.

2.7. Сроки освоения программ профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной образовательной программы.

2.8. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается учебный час продолжительностью 45 минут. Возможно проведение занятий как в дневное, так и в вечернее время.

2.9. Формы обучения в Институте: очная, очно-заочная, заочная.

2.10. Образовательная деятельность в Институте осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском, а при необходимости – иностранных языках.

2.11. Информация о реализации образовательных программ, позволяющая Заказчикам выбрать необходимые программы и формы обучения, размещена на официальном сайте Института: [www.safework.ru](http://www.safework.ru).

### **3. Порядок формирования плана учебных мероприятий, проводимых Институтом**

3.1. Руководители структурных подразделений, директора представительств Института и Управление по маркетингу организуют изучение спроса на рынке образовательных услуг.

3.2. Руководители структурных подразделений, директора представительств Института организуют сбор заявок от организаций и комплектование учебных групп.

3.3. Сотрудники отдела комплексного обслуживания предприятий и отдела ведения торгов доукомплектовывают запланированные группы слушателями организаций, имеющих договор комплексного обслуживания или контракт (договор), а также предоставляют заявки по этим договорам, контрактам в отделы организации обучения по соответствующим направлениям.

3.4. Заместители директора Института и руководители структурных подразделений Института до 7 числа каждого месяца организуют предоставление заведующему Учебной частью графика планируемых учебных мероприятий на следующий месяц.

3.5. Заведующий Учебной частью организует:

- формирование проекта сводного учебного плана работы Института (Приложение 1) на следующий месяц до 10 числа текущего месяца, который предоставляет на утверждение директору Института;
- распределение аудиторного фонда Института;
- передачу утвержденного сводного учебного плана работы в структурные подразделения для исполнения.

3.6. Руководители структурных подразделений организуют:

- подготовку информационных писем на плановые занятия;

- формирование плана учебных мероприятий в учетной программе путем открытия карточек перспективных групп обучения.

3.7. Управление по маркетингу организует рассылку сводного учебного плана и информационных писем по базе предприятий и в представительства Института.

3.8. Отдел информационных технологий организует размещение плана учебных мероприятий на следующий месяц на сайте Института в срок до 15 числа текущего месяца.

3.9. План работы на месяц может быть скорректирован в связи с поступлением или отменой заявок. О внесении изменений в план руководители структурных подразделений сообщают в Учебную часть, а также в Управление по маркетингу и заместителю директора по информационным технологиям.

3.10. С целью обеспечения учебного процесса в рамках пунктов 3.1, 3.2 и 3.7 для организации обучения могут привлекаться сторонние организации.

#### **4. Порядок организации учебного процесса**

4.1. Институт осуществляет образовательную деятельность на договорной основе с юридическими и физическими лицами. Институтом заключаются договоры об оказании услуг по обучению (далее – договор) исходя из особенностей правового положения Заказчиков:

- с Заказчиками – юридическими лицами-работодателями, о проведении обучения персонала, выполняющего определенные виды работ;
- с Заказчиками – физическими лицами, совершеннолетними гражданами РФ;
- с Заказчиками – организациями, для которых законодательством предусмотрено заключение на все виды услуг строго определенных гражданско-правовых договоров-контрактов (государственных контрактов).

4.2. Институт заключает договоры в лице директора, действующего на основании Устава, или в лице представителя Института на основании доверенности.

4.3. Прием на обучение осуществляется на основании заявки от предприятий и организаций. Выбор образовательной программы отражается в заключенном договоре или контракте.

4.4. Слушатели зачисляются на обучение на основании заявления (листа регистрации).

4.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении слушателей и организации обучения (Приложение 2).

4.6. Права и обязанности слушателей определяются законодательством в сфере образования, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка слушателей, договором об оказании услуг по обучению, настоящим Положением.

4.7. Факт ознакомления с Уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка слушателей, другими локальными нормативными актами Института, а также согласие на обработку персональных данных подтверждается подписью слушателя в заявлении (листе регистрации).

4.8. Для зачисления на обучение предъявляются следующие документы:

4.8.1. По программам дополнительного профессионального образования:

- документ, удостоверяющий личность;
- СНИЛС;
- диплом о среднем профессиональном или высшем образовании, или справка об обучении, если в настоящий момент получает образование;
- документ об оплате обучения (копию платежного поручения и др.);

4.8.2. По программам профессионального обучения:

- документ, удостоверяющий личность;
- СНИЛС;
- документ об оплате обучения (копия платежного поручения и др.);
- медицинская справка (для частных лиц в случае необходимости).

4.9. На обучение по профессиям и видам работ, по которым предусмотрено проведение медицинских осмотров в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрав России от 28.01.2021г. № 29н, зачисляются лица, предварительно прошедшие медицинские осмотры и не имеющие противопоказаний. Ответственность за прохождение осмотра несет организация-заказчик обучения или непосредственно сам обучающийся как частное лицо.

4.10. Куратор группы (организатор обучения), назначаемый приказом директора Института:

- создает карточку группы в учетной программе;
- проверяет у обучающихся наличие документов, необходимых для зачисления;
- составляет приказ о зачислении слушателей и организации обучения (номер приказа формируется автоматически и соответствует номеру группы в учетной программе);
- организует подготовку учебной аудитории к занятиям;
- составляет расписание занятий группы (Приложение 3) совместно с руководителем структурного подразделения по направлению обучения;
- ведет учет посещаемости и успеваемости, а также учет пройденного материала совместно с преподавателями в Журнале учета обучения (Приложение 4);
- организует проведение итоговой аттестации и составляет приказ об отчислении слушателей.

#### 4.11. Специалист по оформлению документов:

- заполняет сведения о слушателях в учетной программе;
- проверяет наличие оплаты за обучение;
- формирует сводную ведомость в учетной программе;
- оформляет счет-фактуру, акт об оказании услуг по обучению, таблицу учета использования рабочего времени (по требованию организации) и выдает слушателям в последний день обучения;
- оформляет по результатам итоговой аттестации протоколы квалификационных и аттестационных комиссий, удостоверения, свидетельства и справки о прохождении обучения.

4.12. Процесс прохождения обучения отражается в журнале учета обучения. В процессе обучения согласно учебному плану может проводиться промежуточная аттестация слушателей по результатам оценки знаний, полученных в ходе опросов, зачетов, собеседований, написания рефератов, тестового контроля. Результаты промежуточной аттестации заносятся в журнал учета обучения.

4.13. Профессиональное обучение рабочих включает в себя курс теоретического и практического обучения (учебная и производственная практики).

4.14. Учебный план программы профессионального обучения «Водители погрузчика» предусматривает проведение учебной практики, которая осуществляется на полигоне Института. Результаты учебной практики отражаются в Отчете о прохождении практического обучения (Приложение 5), который оформляется мастером производственного обучения и подписывается руководителем профильного подразделения Института.

4.15. Производственная практика осуществляется в пределах рабочего времени, установленного трудовым законодательством непосредственно на рабочих местах, организованных заказчиком. Для прохождения производственной практики каждому слушателю выдается дневник практического обучения (Приложение б), который является одновременно и направлением на производственную практику.

Раздел I дневника заполняется специалистом отдела оформления документов Института, остальные разделы дневника заполняются и ведутся ответственным за организацию производственной практики совместно с инструктором на предприятии, с выставлением оценок по изученной теме. Полностью оформленный и заполненный дневник является документом, подтверждающим прохождение производственной практики.

По окончании практики оформленный дневник с подписями и печатями организации-заказчика сдается в соответствующий Отдел организации обучения Института.

4.16. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом программы (экзамен, зачет, тестирование). Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.17. Для проведения итоговой аттестации формируются аттестационные/квалификационные комиссии по направлениям обучения. Состав комиссий утверждается приказом директора Института.

4.18. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства при проведении экзамена.

4.19. К итоговой аттестации допускаются слушатели, прошедшие промежуточную аттестацию (в случае, если промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом).

4.20. К сдаче квалификационного экзамена допускаются лица, прошедшие курс теоретического и практического обучения. В случае отсутствия или неправильного оформления документов о прохождении практического обучения обучающийся не допускается к сдаче квалификационного экзамена.

4.21. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом заседания аттестационной/квалификационной комиссии (Приложение 7.1, 7.2). Протокол является основным документом по окончании обучения и служит основанием для выдачи документа о квалификации и/или об обучении. Номер протокола регистрируется в Учебной части Института.

4.22. Слушателям, получившим неудовлетворительную оценку, предоставляется возможность повторной аттестации.

4.23. В случае если слушатель не может завершить обучение и пройти итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь и пр.), то ему на основании личного заявления могут быть предложены и по согласованию с работодателем перенесены сроки обучения и прохождения итоговой аттестации с другой учебной группой аналогичной категории слушателей.

4.24. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного образца.

4.25. Администрация Института имеет право досрочно отчислить из Института слушателей по следующим основаниям: самовольный уход с занятий; пропуск занятий без уважительных причин; нарушение правил внутреннего распорядка слушателей; неудовлетворительная оценка в ходе промежуточной аттестации.

4.26. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, в зависимости от вида образовательной программы выдаются следующие документы о квалификации установленного образца:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.



4.27. Бланки и формы документов, а также порядок их заполнения, выдачи и учета утверждаются директором Института. Документы о квалификации подписываются председателем комиссии, директором и заверяются печатью Института.

4.28. Слушатели, завершившие обучение, отчисляются из Института приказом об отчислении (Приложение 8).

4.29. По итогам обучения специалист отдела оформления документов комплектует и сдает в Учебную часть пакет следующих документов:

- приказы о зачислении и отчислении слушателей;
- протоколы квалификационных и аттестационных комиссий и не востребованные удостоверения и свидетельства;
- журнал учета обучения;
- документы о прохождении практического обучения (при наличии);
- копии медицинских справок (для частных лиц);

4.30. Документирование учебного процесса в Институте организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

4.31. Все документы, подлежащие хранению до истечения срока действия, передаются в архив для дальнейшего хранения и последующего уничтожения в установленном порядке.



## Обучение руководителей, специалистов и рабочих

( м е с я ц )

www.safework.ru

тел. 993-65-59, 457-06-64

ОБУЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ (повышение квалификации)		Дата	Ауд.
<b>Конногвардейский бульвар, д.19</b>			
Охрана труда	Охрана труда работников организаций		
Пожарная безопасность т. 952-75-63 т. 570-62-69	Организация работ на высоте		
	Обеспечение пожарной безопасности		
Социальное партнерство т. 314-45-58	Кадровая работа в организации		
<b>Бухарестская ул., д.24</b>			
Экологическая безопасность т. 457-06-74	Обеспечение ЭБ руководителями и специалистами общехозяйственных систем управления		
	Обеспечение ЭБ при работах в области обращения с опасными отходами		
	Профессиональная подготовка лиц на право работы с опасными отходами		
Энергетическая безопасность т. 457-06-70 952-14-23	Устройство и техническая эксплуатация тепловых энергоустановок (подготовка к проверке знаний) (для работников из числа теплоэнергетического персонала, направляемых на проверку знаний)		
	Устройство и безопасная эксплуатация электроустановок потребителей электрической энергии (II-V группы по электробезопасности) (для работников электротехнического (электротехнологического) персонала, направляемых на первичную проверку знаний)		
	Безопасная эксплуатация и обслуживание электроустановок потребителей (для работников электротехнического (электротехнологического) персонала, направляемых на очередную (внеочередную) проверку знаний на II-V группы электробезопасности)		
	Основы устройства и безопасной эксплуатации электроустановок потребителей (для работников, не имеющих электротехнического образования)		
	Эксплуатация электроустановок (для руководителей и специалистов, направляемых на аттестацию по Г.1.1)		
	Эксплуатация тепловых электрических станций (для руководителей и специалистов, направляемых на аттестацию по Г.2.1)		
	Эксплуатация электрических сетей (для руководителей и специалистов, направляемых на аттестацию по Г.2.2)		
	Эксплуатация гидроэлектростанций (для руководителей и специалистов, направляемых на аттестацию по Г.2.3)		
Оборудование, работающее под давлением т. 457-06-66 936-19-15	Общие требования промышленной безопасности (А.1)		
	Требования ПБ к паровым и водогрейным котлам (Б.8.1)		
	Требования ПБ к трубопроводам пара и горячей воды (Б.8.2)		
	Требования ПБ к сосудам, работающим под давлением (Б.8.3)		
	Требования ПБ к баллонам		
Объекты газораспределения и газопотребления т. 457-06-65	Требования промышленной безопасности на объектах газораспределения и газопотребления, использующих природный газ (Б.7.1, Б.7.3) (А.1-14, 28.07)		
Подъемные сооружения и лифты т. 457-06-77	Требования промышленной безопасности к подъемным сооружениям (А.1-12, 25.07)		
	Организация эксплуатации лифтов (подготовка специалистов к независимой оценке квалификации) Организация эксплуатации лифтов		
Взрывопожароопасные и химически опасные объекты т. 457-06-72	Требования ПБ в химической, нефтехимической и нефтеперерабатывающей промышленности (Б.1) (А.1-21.07)		
Горные производства т. 457-06-74	Требования промышленной безопасности в угольной промышленности (Б.5) (А.1-21.07)		
	Требования промышленной безопасности в горнорудной промышленности (Б.4) (А.1-21.07)		
	Требования промышленной безопасности в области маркшейдерского обеспечения горных работ (Б.6) (А.1-21.07)		
	Требования промышленной безопасности, относящиеся к взрывным работам (Б.12) (А.1-21.07)		
Для подготовки к аттестации в комиссии Ростехнадзора предоставляется удаленный доступ к системе онлайн-тестирования через наш сайт или занятия в согласованное с учебным направлением время в компьютерном классе.			

**Обучение рабочих**

**Конногвардейский бульвар, д.19**

<b>т. 902-32-06, 571-18-66</b>	Водитель погрузчика - 3 разряд - 3 разряд категория "В"		
	Водитель погрузчика - 4 разряд, категория "В или С"		
	Основы безопасных методов и приемов выполнения подъемно-транспортных работ и требования охраны труда для водителей погрузчика		

**Бухарестская ул., д.24**

<b>т. 457-06-65</b>	Рабочие, обслуживающие газоиспользующие установки перед очередной (повторной) проверкой знаний (слесари, операторы, диспетчеры, трубочисты, слесари-монтажники)		
	Эксплуатация (диспетчерское обслуживание) газового оборудования автоматизированных котельных		
	Проверка на загазованность колодцев, подземных коммуникаций подвалов жилых и общественных зданий		
	Эксплуатация газового оборудования		
<b>т. 457-06-66 936-19-15</b>	Основы эксплуатации, хранения, транспортирования баллонов		
	Приемы и методы выполнения работ при эксплуатации оборудования, работающего под давлением (для рабочих, занятых эксплуатацией баллонов, перед очередной (повторной) проверкой знаний)		
	Эксплуатация сосудов, работающих под давлением		
	Приемы и методы выполнения работ при эксплуатации оборудования, работающего под давлением (для рабочих, занятых эксплуатацией сосудов, перед очередной (повторной) проверкой знаний)		
<b>т. 457-06-72</b>	Требования безопасности при выполнении работ на объектах химической, нефтехимической и нефтеперерабатывающей промышленности		
<b>т. 457-06-77</b>	Управление грузоподъемными кранами (машинами) с пола		
	Управление грузоподъемными кранами мостового типа, оснащенными радиоэлектронными средствами дистанционного управления		
	Обслуживание подъемных сооружений		
	Обслуживание подъемных сооружений (для лифтеров, диспетчеров по обслуживанию лифтов, операторов платформ подъемных для инвалидов перед повторной проверкой знаний)		
	Выполнение строительных, малярных, ремонтных и иных работ с люлек подъемников (вышек)		
	Лифтер		
	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов		
Стропальщик			

**Частное образовательное  
учреждение дополнительного  
профессионального образования**

**ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА  
ЧОУ ДПО «ИПБОТСП»**

## **П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

**г. Санкт-Петербург**

***О зачислении слушателей и  
организации обучения***

В целях обучения \_\_\_\_\_  
(руководителей, специалистов, рабочих)  
по утвержденной программе \_\_\_\_\_  
(Вид, наименование программы)  
в объеме \_\_\_\_\_ час, \_\_\_\_\_ форма обучения

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учебную группу № \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ человек
2. Определить период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
3. Назначить куратором группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)
4. Зачислить нижеперечисленных обучающихся в состав слушателей:
  - 1.
  - 2.
  - 3.

Директор

Б.В. Егоров

Согласовано

Зам. директора / Директор Центра

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства»

## РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

По программе \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата	Часы занятий	Тема	Преподаватель

Руководитель структурного подразделения  
(по направлению обучения)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО





**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт промышленной безопасности, охраны труда и  
социального партнерства»  
(ЧОУ ДПО «ИПБОТСП»)**

**О Т Ч Ё Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ  
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

ПО ПРОГРАММЕ

---

*(наименование программы)*

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

---

*(учебный полигон (мастерская) ЧОУ ДПО ИПБОТСП)*



## Учет посещаемости и успеваемости обучающихся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Даты практики							Зачет	Примечание
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										

МАСТЕР / ИНСТРУКТОР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)





Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
“Институт промышленной безопасности, охраны труда,  
и социального партнерства”

## Дневник практического обучения (производственная практика)

### I. Направление на производственную практику

Институт направляет обучающегося

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество

для прохождения производственной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 наименование организации

по профессии \_\_\_\_\_

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**К обучению по профессии допускаются лица, прошедшие медицинское освидетельствование (документ хранится в организации).**

1. Администрация предприятия определяет ответственных за организацию производственной практики по предприятию и закрепляет за каждым обучающимся инструктора производственной практики из числа квалифицированных рабочих. Инструктор ведет дневник производственной практики.
2. При прохождении производственной практики особое внимание следует уделить соблюдению обучающимся требований безопасности. Обучающийся выполняет работы под наблюдением инструктора.
3. Представитель предприятия принимает участие в работе квалификационной комиссии Института " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.  
Директор Института  
подпись

Зав.отделом обучения  
подпись

Предприятие \_\_\_\_\_

наименование

Обучающийся \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

прибыл для прохождения производственной практики по профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приказом руководителя предприятия от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен ответственным за организацию производственной практики по предприятию

\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ ,  
должность

за обучающимся закреплен инструктор производственной практики

\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, имя, отчество

профессия \_\_\_\_\_ разряд \_\_\_\_\_ стаж работы \_\_\_\_\_

удостоверение № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.



### III. Заключение

#### на квалификационную (пробную) работу, выполненную

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Составлено " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. о том, что обучающийся

\_\_\_\_\_ (форма обучения: групповая, индивидуальная)

по профессии \_\_\_\_\_ выполнил(а)

квалификационную (пробную) работу \_\_\_\_\_  
(наименование работы и краткая ее характеристика)

Оценка за выполненную работу \_\_\_\_\_  
(по пятибалльной системе)

Выполненная работа соответствует уровню квалификации \_\_\_\_\_

Разряда, класса, категории по профессии \_\_\_\_\_

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

### IV. Итоги обучения

Обучающийся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

выполнил программу производственной практики и получил заключение о достигнутом уровне квалификации.

Оценка за производственную практику \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель предприятия  
подпись





**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания квалификационной комиссии  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Провела квалификационный экзамен слушателей, прошедших обучение по программе **профессионального обучения – переподготовки/повышения квалификации** « \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Профессия	Предприятие	№ экзаменационного билета	Оценка за квалификационный экзамен	Решение квалификационной комиссии о присвоении		№ свидетельства/удостоверения
						профессии	разряда, уровня, категории	
1.								

Примечание: к квалификационн**ому** экзамен**у** допускаются лица, имеющие положительную оценку за теоретическое обучение и квалификационную (пробную) работу.

Заключение: \_\_\_\_\_

Председатель квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Частное образовательное  
учреждение дополнительного  
профессионального образования

ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА  
ЧОУ ДПО «ИПБОТСП»

## П Р И К А З

№ \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

### Об *отчислении слушателей*

На основании решения аттестационной (квалификационной) комиссии  
от \_\_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Слушателям, согласно приведенному списку, прошедшим обучение

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. по программе

- *дополнительного профессионального образования* – \_\_\_\_\_

(Наименование программы)

объемом \_\_\_\_\_ час, \_\_\_\_\_ формы обучения, выполнившим требования  
учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать  
*удостоверение о повышении квалификации*

**или**

- *профессионального обучения* - \_\_\_\_\_

(Наименование программы)

объемом \_\_\_\_\_ час, \_\_\_\_\_ формы обучения, выполнившим требования  
учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать  
*свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.*

2. Отчислить обучающихся из числа слушателей согласно списку как успешно  
завершивших обучение с \_\_\_\_\_ г.

#### *Список слушателей:*

Директор

Б.В. Егоров