



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО
КОНТРОЛЯ»

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ

Учебный центр «ЦентрГазСерт-Качество»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Качество НК»

Г. П. Батов

«29» июля 2022 г.



Процесс обучения специалистов

СТО УЦ ИГС 08-2020

Версия № 2

Дата введения 2022.07.29

Руководитель учебного центра

«ЦентрГазСерт-Качество»

Ю.Е. Григорьева

«29» июля 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения.....	3
4. Условия деятельности Учебного центра	3
5. Организация учебного процесса.....	6
5.1 Организация проведения занятий.....	6
5.2 Основные положения и порядок проведения учебных занятий	8
5.3. Методика проведения учебных занятий	9
5.4 Методика проведения лекционных занятий.....	11
5.5 Методика проведения практических занятий и деловых игр.....	11
5.6 Самостоятельные занятия и консультации	11
5.7 Организация и проведение итогового контроля знаний.....	11
5.8 Оценка курса подготовки обучающимися	14
6. Методическая работа	14
6.1 Основные задачи методической работы	14
6.2 Учебно-методический совет.....	15
6.3 Методические разработки	16
6.4 Требования к содержанию и оформлению и утверждению программ обучения.....	16
7. Критерии результативности процесса.....	17
Приложение 1.....	19
Приложение 2.1.....	20
Приложение 2.2.....	21
Приложение 3.....	22
Приложение 4.....	23
Приложение 5.....	24
Приложение 6.....	25
Приложение 7.....	26
Приложение 8.....	27
Приложение 9.....	28
Приложение 10.....	29
Приложение 11.....	31
Приложение 12.....	32
Приложение 13.....	33
Приложение 14.1.....	34
Приложение 14.2.....	35
Приложение 14.3.....	36
Приложение 14.4.....	37
Приложение 14.5.....	38
Приложение 15.....	39
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	40
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ.....	41
СВЕДЕНИЯ О ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКЕ ДОКУМЕНТА	41
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ	42

1. Область применения

Настоящая процедура устанавливает процесс обучения специалистов в Учебном центре «ЦентрГазСерт-Качество» (далее – Учебный центр).

Требования настоящей процедуры обязательны к применению всеми сотрудниками Учебного центра.

2. Нормативные ссылки

Данная процедура разработана в соответствии с документами:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества»;
- ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 «Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества»;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2021 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»;
- ГОСТ Р 56040-2014 «Оценка соответствия. Требования к программам обучения экспертов по сертификации продукции, услуг, процессов»;
- ОГН0.RU.0101 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Правила функционирования системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ»;
- ОГН0.RU.0111 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Положение об учебном центре»;
- ОГН0.RU.0116 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Признание компетентности учебных центров. Основные положения и порядок проведения» (с изменением №1).

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем документе используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

4. Условия деятельности Учебного центра

Учебный центр предлагает услуги по обучению любому заявителю в соответствии со своей областью деятельности, исключая дискриминацию по какому-либо признаку (пол, возраст, религиозная и национальная принадлежность и т.п.). Услуги Учебного центра доступны всем специалистам, удовлетворяющим требованиям:

- имеют высшее образование.

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 3 из 42
-------------------	--	--

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

Учебный центр проводит обучение только по программам, утвержденным Центральным органом СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ.

Если заказчику необходимо провести обучение специалистов по дополнительным программам, эти программы должны быть разработаны Учебным центром и утверждены Центральным органом СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ.

Для реализации программ подготовки Учебный центр обеспечивает:

- наличие квалифицированного персонала, проводящего теоретическую и практическую подготовку по учебным программам, утвержденным Центральным органом Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ.

- наличие помещений для проведения учебных занятий, отвечающих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, с доступом к Интернет-ресурсам.

- наличие учебной и методической литературы, необходимых для реализации заявленных программ подготовки.

Все классы для теоретического и практического обучения и тестирования оборудованы системой допуска с использованием пластиковых карт, что исключает несанкционированный доступ к конфиденциальной информации материалам, оборудованию и т.д.

При проведении занятий используются мультимедийные проекторы, учебные доски, ноутбуки и другие технические средства обучения. Используемое оборудование позволяет без труда читать текст презентаций/чертежи/диаграммы и рисунки с любого места в классе.

При реализации программ подготовки, в Учебном центре допускается применение дистанционных обучающих технологий с последующим итоговым контролем знаний. Обучение проводится посредством портала системы дистанционного обучения <https://reg.centр-kachestvo.ru/> Портал представляет собой Интернет-ресурс и работает во всех популярных браузерах. Установка каких-либо приложений не требуется. На портале представлены обучающие и другие материалы в различных форматах, в том числе расписание на запланированные вебинары. Напоминание о предстоящих вебинарах отправляется автоматически.

Для получения доступа к материалам для обучения необходимо подать заявку на обучение в установленном порядке. После одобрения заявки и решения необходимых процедурных вопросов слушатель получает доступ на портал. Для входа достаточно ввести свои Ф.И.О. и дату рождения.

Также на портале работает форум, на котором также можно пообщаться с преподавателями.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

Учебный центр может осуществлять обучение (подготовку) за пределами своего основного места ведения обучения (на внешних площадях) при условии соблюдения установленных требований. При проведении подготовки в Учебном центре применяются технологии и формы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», контроль знаний (тестирование, зачет и т.п.) проводятся преподавателями, назначенными Учебным центром.

На внешних площадях окончательную оценку соответствия помещения установленным нормам Учебного центра осуществляет преподаватель, проводящий обучение.

Для создания необходимых условий подготовки и итоговой проверки знаний помещение должно отвечать санитарным нормам и требованиям безопасности, также иметь выходы на случай аварийной эвакуации.

Размер помещения должен позволять вмещать в себя всех слушателей. Максимальное количество слушателей не должно превышать 20 человек.

Помещение должно быть надлежащим образом оборудовано осветительными средствами, обеспечивающими освещенность рабочих мест слушателей.

Помещение должно иметь звукоизоляцию и хорошо вентилироваться, отопительное оборудование помещения должно обеспечивать комфортный тепловой режим с возможностью регулирования температуры воздуха.

Помещение должно быть укомплектовано мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими предоставление информации слушателям согласно программе. Минимальный перечень оборудования: мультимедийный проектор, экран для проецирования учебного материала, доска маркерная, копировальная машина, телефон.

Оборудование должно позволять без труда читать текст презентаций, чертежи, диаграммы и рисунки с любого места в классе. Каждому слушателю должно быть предоставлено рабочее место с возможностью ведения конспекта и пользования оргтехникой. Рабочее место преподавателя должно обеспечивать качество обучения.

Учебный центр имеет перечень программ подготовки, разрешенных к реализации уполномоченным органом.

Лица из числа руководящего состава Учебного центра и преподаватели обязаны ознакомиться с программами подготовки, контроль и реализация которых на них возложены.

Ответственным за планирование, проведение и контроль подготовки является заместитель руководителя Учебного центра по учебно-методической работе.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

Ответственность за хранение записей обучения и за соблюдение требований по хранению информации является ответственной за документооборот и архивное делопроизводство.

5. Организация учебного процесса

5.1 Организация проведения занятий

Общие требования к образовательному процессу:

- организация образовательного процесса в Учебном центре регламентируется учебным планом (разбивкой содержания учебной программы по учебным курсам), расписаниями занятий;
- Учебный центр устанавливает величину и структуру приема обучающихся;
- Учебный центр самостоятельно выбирает систему оценок, формы и периодичность промежуточной проверки знаний обучающихся;
- содержание обучения определяется образовательными программами.

Схема процесса обучения специалистов представлена в Приложении 1.

Процесс обучения включает в себя следующие основные этапы:

1. Формирование группы;
2. Подготовительный этап обучения;
3. Обучение;
4. Итоговое тестирование;
5. Подготовка и выдача удостоверения.

Подготовка к приему специалистов на обучение предусматривает прохождение следующих процедур:

- обращение Заявителя в Учебный центр;
- предоставление Заявителю заявки (Форма заявки для юридических лиц Приложение 2.1. Форма заявки для физических лиц Приложение 2.2) и информации с перечнем требуемых документов;
- направление Заявителем заявки в Учебный центр с приложением к ней соответствующих документов;
- регистрация заявки в Учебном центре в «Журнале регистрации заявок» (журнал ведется в электронном виде; форма журнала, аналогична форме списка специалистов Приложение 3);
- проведение анализа заявки, достаточности и полноты представленных сведений;
- подготовка и направление договора специалисту;

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 6 из 42
-------------------	--	--

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

- формирование групп в соответствии с программами по мере поступления заявок на обучение;
- направление Заявителю сообщения о сроках проведения обучения;
- оформление распоряжения о назначении преподавателей, зачисления заявителей в группы и сроков проведения обучения на каждую группу специалистов (Приложении 4);
- подготовка (утверждение) расписания занятий.

Ответственный за документооборот и архивное делопроизводство проводит проверку документов (проверяет комплектность документов, полноту и правильность их заполнения).

При обнаружении недостатков в комплектности или полноте заполнения документов ответственный за документооборот и архивное делопроизводство связывается с Заявителем и решает с ним все возникшие вопросы по устранению выявленных недостатков.

Если Заявитель устранил выявленные несоответствия, то оформляется и направляется счет и договор на оплату обучения.

Учебный центр в обоснованных случаях, может отказать в проведении обучения Заявителю, о чем Заявитель письменно уведомляется с указанием причин отклонения заявки.

Основанием для отклонения заявки может быть:

- не соответствующее образование;
- некомплектность представленных документов после уведомления Заявителя о необходимости их дополнительного представления;
- отсутствие подтверждения оплаты услуг по обучению конкретного слушателя.

Основанием для зачисления на обучение является заявка на обучение и соответствие специалиста указанным выше требованиям.

Распоряжением руководителя Учебного центра специалисты зачисляются слушателями курсов в учебные группы по заявленной программе.

В установленные сроки специалист прибывает в Учебный центр на обучение со следующим комплектом документов, подтверждающих достоверность представленной информации о нем:

- Заявка;
- Заявление на обучение (заполняется в учебном центре) (Приложение 6);
- Документ, удостоверяющий личность (паспорт) (копия);
- Документ об образовании (копия);
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования – копия;
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 5);

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

- Информационная карточка специалиста (заполняется в учебном центре) (Приложение 13);
- Медицинская справка (при необходимости);
- Аттестат компетентности эксперта в СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ (при наличии) – копия;
- Документ, подтверждающий оплату услуг по подготовке.

После приема документов у специалистов ответственный за документооборот и архивное делопроизводство составляет список группы обучающихся (Приложение 3).

На каждую учебную группу до начала занятий заводит журнал о прохождении подготовки и посещаемости, в котором указываются список группы, фамилии закрепленного за группой преподавателя.

Ответственный за документооборот и архивное делопроизводство проверяет комплектность документов, полноту и правильность их заполнения, формирует личное дело на обучающегося в соответствии с листом «Конфиденциальности» (Приложение 7).

В течение всего срока работы с документами сотрудники обеспечивают соблюдение правил конфиденциальности материалов.

Рекомендуемое количество слушателей в группах не должно превышать 20 человек. Перед началом занятий заместитель руководителя Учебного центра по учебно-методической работе проводит собрание, на котором знакомит слушателей со всеми основными вопросами организации и проведения занятий, требованиями, предъявляемыми к ним в период обучения.

5.2 Основные положения и порядок проведения учебных занятий

Учебные занятия проводятся по расписанию занятий, утвержденному руководителем Учебного центра (Приложение 8). В расписании учебных занятий указываются: дата занятий, наименование предмета (тема занятий), форма проведения занятий (лекция, консультация, проверка знаний), их начало и окончание (по учебным часам), фамилия преподавателей. Продолжительность учебного часа – 45 минут. Начало и окончание занятия регулируются преподавателем согласно распорядку дня. Слушатели, явившиеся после начала к занятиям, допускаются по решению преподавателя. Слушатели курсов при регистрации и нахождении на учебных занятиях обязаны:

- иметь при себе командировочное удостоверение, паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- быть опрятно одетым;
- посещать учебные занятия согласно утвержденному расписанию и в установленные сроки выполнять все учебные задания, предусмотренные учебными

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 8 из 42
-------------------	--	--

планами и программами;

- выполнять правила внутреннего распорядка, правила пожарной безопасности и охраны труда, установленные в Учебном центре;
- нести соответствующую ответственность за нарушения установленных в Учебном центре норм и правил, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Для проведения занятия преподаватель, обеспечивает готовность учебных кабинетов, пособий и технических средств обучения, необходимых для проведения данного занятия.

Занятия проводятся преподавателем с группой по утвержденному расписанию.

В процессе изучения программы обучающимся выдаются раздаточные материалы:

- учебная программа курса;
- комплект стандартов для учебных целей;
- деловые игры;
- итоговый тест.

В начале каждого занятия преподаватель отмечает в аттестационном листе отсутствующих на занятиях.

Посещение занятий является обязательным. Как исключение, от занятий освобождаются слушатели в случае болезни (основанием является больничный лист, справка от врача, представляемые в учебный отдел, при этом преподаватель ставит в соответствующей клетке – «б»), а также по письменному разрешению Руководителя Учебного центра или его заместителя.

Все пропущенные темы занятий должны быть отработаны слушателем под контролем преподавателя, о чем должна быть сделана отметка в аттестационном листе.

5.3. Методика проведения учебных занятий

Обучение осуществляется в соответствии с рабочей программой.

При реализации программы предусмотрены:

- входной контроль знаний заявителей (при необходимости);
- лекции;
- практические занятия;
- деловые игры;
- промежуточный контроль знаний (при необходимости);
- итоговый контроль знаний.

Объем и формы входного и итогового контроля знаний определяются Учебным центром.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

Методика проведения занятий должна определяться, исходя из учебной цели, темы и содержания программного материала. Теоретические и практические занятия планируются и проводятся с соблюдением основного принципа: учить тому, что необходимо для успешного выполнения задач.

Занятия проводятся применительно к условиям реальной действительности функционирования объекта по принципу «от простого - к сложному» с закреплением полученных знаний и навыков путем повторения и деловых игр.

Изучение вопросов программы должно осуществляться на занятиях последовательно. Занятия с учебной группой является одной из основных форм проведения занятий. Каждое занятие обычно включает вводную, основную и заключительную часть.

В вводной части первого занятия преподаватель знакомится с составом группы и дает информацию слушателям, содержащую следующее:

- наименование курса, порядок проведения занятий и цели изучения предмета;
 - нормативные документы, в соответствии с которыми проводится курс или указание на проведение занятий;
 - тематический план и содержание программы предмета (дисциплины);
 - учебные пособия и литература, необходимые для изучения предмета;
 - методика и важность ведения конспекта, его значение для усвоения предмета и в процессе подготовки к итоговой проверке знаний;
 - требования к дисциплине на занятиях и порядке выяснения непонятных вопросов;
 - об организации и значении занятий слушателей;
 - о порядке текущей проверки усвоения пройденного материала, выставления итоговой оценки и ее значения;
 - расписание занятий по дням и распорядок дня (начало, перерыв и окончание);
- итоговый документ обучения.

В основной части занятия преподаватель излагает материал в соответствии с темой программы.

При этом он должен:

- излагать содержание темы;
- раскрывать материал, соблюдая научную строгость и логическую последовательность;
- раскрывать материал, разъяснять смысл, подкреплять материал примером из опыта работы;
- выражать мысль кратко и ясно, литературно и технически грамотным языком;

- акцентировать внимание слушателей на основных вопросах, делая выводы и обобщения, а после изложения всего материала давать общее заключение;
- придерживаться темпа, позволяющего слушателям без напряжения следить за изложением материала, производить необходимые записи и зарисовки в конспектах;
- умело использовать учебную доску, схемы и рисунки выполнять четко, аккуратно; при необходимости записывать на доске названия раздела и темы, термины и формулы.
- рационально применять наглядные пособия, технические средства обучения.

5.4 Методика проведения лекционных занятий

Для изложения лекционного материала преподаватель, использует тематические слайды в формате PowerPoint, излагает теоретический материал и передает свои знания слушателям в соответствии с программой курса. При этом преподаватель активно взаимодействует со слушателями путем постановки вопросов об имеющемся опыте участников обучения, открытой дискуссии по текущей теме, приведения примеров из своего практического опыта, рекомендаций по эффективному использованию полученной информации.

5.5 Методика проведения практических занятий и деловых игр

Для лучшего закрепления полученных теоретических знаний, получения навыков, необходимых слушателям в работе, программами предусматривается проведение практических занятий, деловых игр, тематических дискуссий, анализа производственных ситуаций и др.

Деловые игры выполняются индивидуально и в группах. При проведении деловых игр преподаватель моделирует соответствующие ситуации по тематике обучения, и обучающиеся участвуют в игре, используя полученные знания и навыки, с целью осознания и понимания правильных действий. После выполнения проведения деловых игр проводится обсуждение результатов, корректировка при необходимости неправильных решений. Деловые игры проводятся письменно с целью контроля полученных знаний и навыков.

5.6 Самостоятельные занятия и консультации

Самостоятельные занятия в Учебном центре не предусмотрены и не учитываются в программах. Консультации проводятся преподавателем, ведущим данный предмет (дисциплину), в не обязательном порядке и носят рекомендательный характер.

5.7 Организация и проведение итогового контроля знаний

Обучающийся для подтверждения результативности обучения должен пройти процедуру проверки знаний.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

Допуском к итоговому контролю знаний является успешно сданный промежуточный контроль знаний, предусмотренный программой подготовки.

В качестве промежуточного контроля знаний слушателей предусмотрено проведение тестирования.

Для контроля теоретической подготовки при проведении обучения используется сборник вопросов в форме тестов с четырьмя вариантами ответов, из которых только один правильный, а остальные три – неверные или неполные. Для проведения тестирования могут быть использованы компьютеры со специализированным программным обеспечением или бумажные носители.

Вопросы по тестированию выбираются из сборника случайным образом путем использования компьютерного генератора случайных чисел. Минимальное количество вопросов для тестирования должно быть не менее 20.

Время на тестирование определяется, исходя из среднего значения времени ответа на вопрос, которое должно быть не более 1,5 минуты на вопрос с четырьмя вариантами ответов. Форма протокола тестирования приведена в Приложении 15.

Результат тестирования оценивается путем сравнения ответов, данных слушателем, с утвержденными ответами. Каждый правильный ответ оценивается одним баллом, и итоговая оценка теста равна сумме полученных баллов. Результат каждого теста выражается в процентах. Для успешной сдачи тестирования слушатель должен набрать минимум 80%.

Вопросы составляются на основании материала, изложенного в программе подготовки. Тесты для промежуточного контроля знаний должны охватить все темы программы (курса) и обеспечить возможность контроля усвоения слушателем всего изученного материала. Тестовые вопросы промежуточного контроля разрабатываются преподавателем.

В качестве итогового контроля знаний слушателей предусмотрено проведение итоговой практической работы.

Итоговая практическая работа проводится письменно с целью контроля полученных знаний и навыков и применения их на практике.

Итоговые практические работы разрабатываются и оцениваются преподавателем.

Оценка итоговой практической работы проводится в соответствии с Приложением 14.1, Приложением 14.2, Приложением 14.3, Приложением 14.4, Приложением 14.5 с рекомендованными весовыми коэффициентами оценки в зависимости от программы подготовки.

Для повышения объективности и обоснованности оценки практической работы разработан «Протокол оценки результатов практической работы» с перечнем составляющих каждого этапа контроля и указанием норм снижения оценки за допущенные ошибки

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 12 из 42
-------------------	--	---

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

(Приложение 14.1 и Приложение 14.2, Приложением 14.3, Приложением 14.4, Приложением 14.5).

По результатам анализа преподаватель оформляет итоговый протокол оценки знаний (Приложение 9). Результатом итогового контроля является зачет/незачет.

Оформленный комплект документов преподаватель передает руководителю Учебного центра для проверки и подписи.

Оформленный комплект документации включает следующее:

- заполненный и подписанный преподавателем «Итоговый протокол оценки знаний» с указанием оценки;
- материалы по каждой части проверки знаний.

Оформленный комплект документации вместе с заявочными документами обучающегося, руководитель Учебного центра подписывает и передает ответственному за документооборот и архивное делопроизводство, для оформления удостоверения о повышении квалификации.

Слушатель, который не получил проходной балл по тестированию и/или итоговой практической работе, имеет право на одну пересдачу. Слушатель, не сдавший разрешенные переэкзаменовки, должен подать заявку заново.

Слушатель, прошедший программу повышения квалификации в полном объеме и успешно написавший итоговый тест и итоговую практическую работу, получает удостоверение о повышении квалификации установленного образца, информация о котором передается в Центральный орган Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ.

Удостоверение о повышении квалификации выдается лично специалисту или представителю Работодателя под подпись в реестре обучающихся и выданных удостоверений о повышении квалификации, с указанием номера и даты выдачи удостоверения (Приложении 10).

Специалистам, не прошедшим итоговый контроль или получившим неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении установленного образца (Приложение 11).

Копия выданного удостоверения о повышении квалификации или справка об обучении размещаются в личном деле специалиста.

В случае утраты, порчи документа о прохождении обучения выдается дубликат на основании письменного заявления. Заявление подается на имя Руководителя Учебного центра. Заявление должно быть рассмотрено в течение 10 дней. Дубликат документа (бланка) выдается при наличии в Учебном центре документов, подтверждающих, что заявитель действительно прошел обучение и получил соответствующий документ. При

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

выдаче дубликата на правой внутренней стороне бланка удостоверения над номером делается надпись «Дубликат». Дубликат подписывается руководителем Учебного центра и заверяется печатью.

Документы и их дубликаты выдаются под подпись лично владельцу по предъявлении паспорта, либо его уполномоченному представителю. Выдаваемые обучавшимся в Учебном центре слушателям документы и их дубликаты, регистрируются в соответствующем Журнале выдачи документов по результатам прохождения подготовки в Учебном центре с указанием – «дубликат».

Учебный центр поддерживает в рабочем состоянии реестр обучающихся и выданных удостоверений о повышении квалификации и передает данные в Центральный орган Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ.

5.8 Оценка курса подготовки обучающимися

С целью повышения результативности процесса обучения, в Учебном центре ведется сбор данных по восприятию обучающимися процесса обучения путем предложения им анкеты-вопросника (Приложение 12). Специалисты заполняют анкету-вопросник после сообщения им результатов итоговой аттестации. Результаты просматриваются менеджером по качеству раз в квартал. При наличии оценки 2 балла и менее, принимается решение о мероприятиях по улучшению, и вопрос ставится на контроль в установленном порядке. В случае стабильного повышения оценки, можно сделать вывод об улучшении процесса обучения.

6. Методическая работа

6.1 Основные задачи методической работы

Методическая работа в Учебном центре проводится в целях совершенствования учебного процесса, повышения уровня профессиональной подготовки преподавателей, качества обучения и воспитания специалистов.

Основными задачами ее являются:

- улучшение организации и методики проведения учебного процесса;
- внедрение в учебный процесс передовых методов;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, повышение их квалификации;
- составление методических разработок для проведения занятий по наиболее трудным темам программы;
- написание учебных пособий, конспектов по темам и предметам;
- разработка учебных планов и программ, предложений по их совершенствованию;

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 14 из 42
-------------------	--	---

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

- изучение и обобщение передовых методов работы преподавателей, распространение этих методов среди всех преподавателей Учебного центра;
- разработка и проведение мероприятий по повышению качества подготовки слушателей.

6.2 Учебно-методический совет

В Учебном центре функционирует учебно-методический совет. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях учебно-методического совета, определяются годовым планом работы Учебного центра. Заседания учебно-методического совета протоколируются и подписываются руководителем Учебного центра.

Учебно-методический совет организуется в составе: руководителя Учебного центра, заместителя руководителя по учебно-методической работе, заместителя руководителя по общим вопросам, преподавателей и других специалистов, определенных приказом руководителя Учебного центра.

На заседание Учебно-методического совета с определенной повесткой дня приглашаются те его члены, которые заинтересованы в обсуждении поставленных вопросов.

Учебно-методический совет рассматривает следующие основные вопросы:

- мероприятия по выполнению решений руководящих документов по профессиональной подготовке и другим вопросам, касающимся работы Учебного центра;
- проект плана работы Учебного центра на год;
- состояние, задачи и итоги учебно-методической работы среди слушателей;
- качество подготовки специалистов;
- внедрение в учебный процесс новых программ, методов и оборудования учебной базы;
- рассмотрение и одобрение программ подготовки специалистов;
- повышение квалификации преподавателей;
- передовой опыт преподавателей по обучению слушателей;
- мероприятия по подготовке и итоговой проверке знаний;
- итоги контрольных посещений занятий и взаимных посещений занятий преподавателей;
- ход и итоги выполнения годовых планов и другие вопросы.

Текущей работой Учебно-методического совета является изучение документов. Учебно-методический совет собирается не реже одного раза в год, вопросы для рассмотрения планируются на год, но могут включаться дополнительные вопросы по текущему состоянию дел Учебного центра. Вопросы для обсуждения на Учебно-

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 15 из 42
-------------------	--	---

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

методическом совете тщательно готовятся, а члены Учебно-методического совета заблаговременно знакомятся с повесткой дня. Решения Учебно-методического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов и вступают в силу после утверждения Руководителем Учебного центра.

К числу методических мероприятий, относятся открытые лекции, которые проводятся с целью:

- обобщения и распространения опыта передового опыта преподавателей по обучению слушателей;
- определения наилучших методических приемов изложения наиболее трудных тем учебных программ, в том числе проверки рекомендаций, методических разработок, методики использования наглядных пособий, технических средств обучения;
- совершенствования педагогического мастерства преподавателей.

Открытые лекции проводятся в соответствии с утвержденным на год графиком контрольных посещений занятий и открытых лекций.

Проведение открытой лекции организует заместитель руководителя по учебно-методической работе. О конкретной дате проведения открытой лекции преподаватель предупреждается за неделю до его проведения.

6.3 Методические разработки

Методические разработки являются примером оптимального варианта проведения занятий по отдельной теме программы. Они составляются опытными преподавателями по наиболее сложным темам программы.

Методические разработки предназначены для использования их во время проведения занятий по данной теме. Написание методических разработок осуществляется также и в соответствии с решениями Учебно-методического совета.

Методические разработки обсуждаются Учебно-методический совет, утверждаются руководителем Учебного центра и размножаются в необходимом для преподавателей количестве.

Учебные пособия создаются опытными преподавателями в целях оказания помощи слушателям. О написании учебных пособий выносится решение Учебно-методического совета Учебного центра. Проекты учебных пособий обсуждаются на Учебно-методическом совете, согласовываются с заинтересованными лицами и утверждаются Руководителем Учебного центра. Работа по изданию учебных пособий организуется заместителем руководителя по учебно-методической работе.

6.4 Требования к содержанию и оформлению и утверждению программ обучения

Требования к учебным программам для обучения экспертов по сертификации

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 16 из 42
-------------------	--	---

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

продукции, услуг, процессов установлены в ГОСТ Р 56040-2014.

Учебно-тематические планы должны включать:

- входной контроль знаний (при необходимости);
- перечень тем, форм занятий и количество учебных часов;
- способы предоставления знаний (лекции, семинары, презентации, занятия на рабочих местах, деловые игры, практические занятия, тематические дискуссии, анализ производственных ситуаций и т.д);
- продолжительность учебных занятий;
- формы контроля знаний.

Требования к оформлению учебных программ.

Программа подготовки должна содержать:

- титульный лист с наименованием программы подготовки, а также грифом утверждения в правом верхнем углу, содержащим подпись, должность, фамилию, инициалы лица, утверждающего программу подготовки, и дату ее утверждения;
- содержание;
- учебный план, содержащий цель проведения подготовки, категорию слушателей, требования к обучающимся, продолжительность обучения, форму обучения (очная, очно-заочная, заочная с указанием возможности применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), режим занятий, наименование разделов и дисциплин, продолжительность подготовки в часах, форму проведения занятий, форму контроля знаний;
- календарный учебный график, содержащий наименование темы, соответствующее её содержанию, продолжительность подготовки в часах, форму проведения занятий по каждой теме;
- цель и задачи обучения, квалификация и компетенции слушателей, объем дисциплин и виды учебной работы, общее количество времени, отводимого на лекции, практические занятия, деловые игры, итоговый контроль, учебно-тематический план, методические рекомендации, формы контроля, образовательные технологии;
- перечень литературы.

Учебные программы и учебно-тематические планы разрабатываются специалистами Учебного центра и передаются на утверждение в Центральный орган Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ.

7. Критерии результативности процесса

7.1 Первый критерий: обучение должно соответствовать процедуре, изложенной в данном документе.

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 17 из 42
-------------------	--	---

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

С целью систематической проверки результативности процесса по данному критерию в Учебном центре не реже 1 раза в год, помимо внутреннего аудита (или в процессе внутреннего аудита) проводится оценка процедуры соблюдения проведения обучения. Дату проведения оценки утверждает руководитель Учебного центра таким образом, чтобы она совпадала с проведением обучения. Наблюдатель, хорошо знакомый с документом СТО УЦ ИГС 08-2020 и назначенный устным распоряжением руководителя Учебного центра, присутствует на обучении, фиксирует случаи соблюдения или нарушения установленной процедуры и оформляет отчет (в произвольной форме) по выявленным замечаниям и несоответствиям. Отчет используется для оценки результативности процесса проведения обучения по первому критерию.

7.2 Второй критерий: отсутствие жалоб и претензий со стороны обучающихся.

Негативные отзывы, замечания, претензии и жалобы, высказанные в адрес преподавателей, фиксируются и доводятся до сведения руководителя Учебного центра по завершении каждой группы. Руководитель Учебного центра анализирует негативные отзывы, при необходимости обсуждает их с теми преподавателями, в адрес которых они высказаны, и по результатам анализа принимает решение о необходимости мер воздействия на преподавателя.

Отсутствие негативных отзывов, замечаний, претензий и жалоб в адрес преподавателей свидетельствует о результативности процесса проведения обучения по второму критерию.

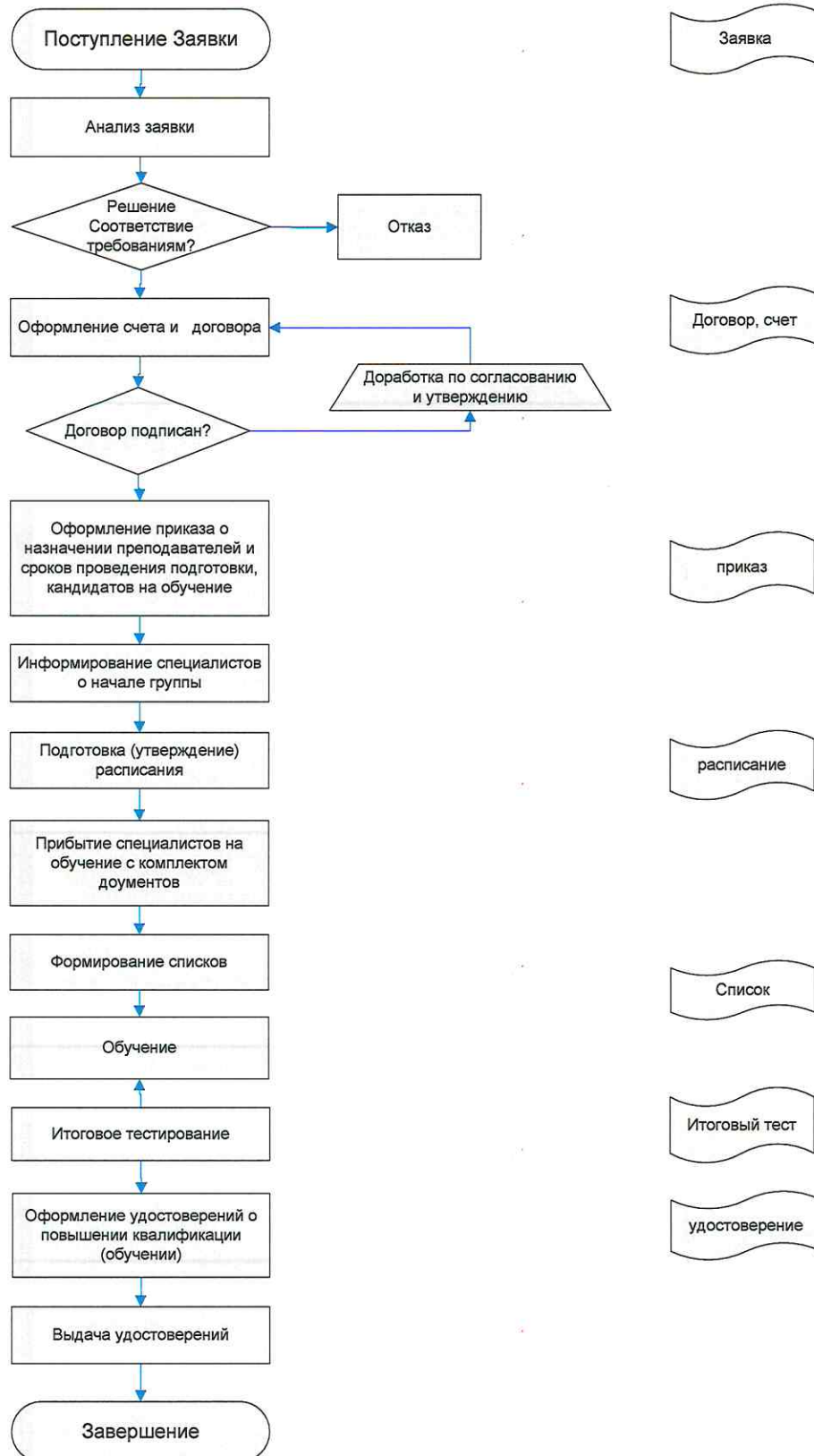
7.3 Информация для определения результативности процесса в соответствии с установленными критериями поступает из следующих источников:

- анализ процедуры прохождения обучения;
- результаты внутреннего аудита (в том числе отчет по результатам наблюдения за процедурой проведения обучения);
- наличие жалоб или претензий, поступающих от обучающихся;
- результаты оценки курса обучения.

7.4 Различные аспекты процесса обучения регулярно обсуждаются на оперативных совещаниях Учебного центра. Результативность процесса ежегодно оценивается руководителем Учебного центра при анализе со стороны руководства. В случае необходимости и целесообразности, по результатам внутреннего аудита или по результатам анализа со стороны руководства, руководитель Учебного центра разрабатывает предложения по корректирующим или предупреждающим мероприятиям по устранению выявленных или потенциальных несоответствий и передает их на утверждение генеральному директору ООО «Качество НК». Порядок разработки и выполнения корректирующих мероприятий, а также контроля за их выполнением изложен в СТО УЦ ИГС 06-2020.

ООО «Качество НК»	Процесс обучения специалистов СТО УЦ ИГС 08-2020 Версия № 2	Дата введения 29.07.2022 стр. 18 из 42
-------------------	--	---

Процесс обучения специалистов



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

Приложение 2.1

Форма заявки на проведение обучения
 (на фирменном бланке организации-заказчика)

1.	Наименование программы обучения	
2.	Даты проведения обучения	
3.	Заказчик	
3.1	Полное наименование организации	
3.2	Краткое наименование организации	
3.3	Юридический адрес	
3.4	Почтовый адрес	
3.5	Ф.И.О. руководителя организации, должность	
3.6	На основании чего действует руководитель	
3.7	ИНН	
3.8	КПП	
3.9	Банковские реквизиты	
3.10	Телефон, e-mail	
4.	Обучающийся	
4.1	Ф.И.О.	
	Год рождения	
	Должность, стаж по данной должности	
	Сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность, дата окончания)	
	Контактный телефон, e-mail	
5.	Контактное лицо	
5.1	1. Ф.И.О.	
	2. Контактный телефон, e-mail	

Специалист представляет в Учебный центр «ЦентрГазСерт-Качество»:

1. Заявку, подписанную руководителем организации – оригинал!
2. Заявление на обучение (заполняется в учебном центре)
3. Документ, удостоверяющий личность (паспорт) – копия
4. Документ об образовании – копия
5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования – копия
6. Согласие на обработку персональных данных (заполняется в учебном центре)
7. Информационную карточку специалиста (заполняется в учебном центре)
8. Медицинскую справку (при необходимости) – копия
9. Аттестат компетентности эксперта в СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ (при наличии) – копия

Заявку необходимо направить на e-mail: igc@centr-kachestvo.ru

Руководитель организации _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Гл. бухгалтер _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Форма заявки на проведение обучения
 (физическое лицо)

4.	Наименование программы обучения	
5.	Даты проведения обучения	
6.	Заказчик/Обучающийся	
3.1	Ф.И.О.	
3.2	Дата рождения	
3.3	Место рождения	
3.4	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	
3.5	Адрес регистрации	
3.6	Место работы, адрес	
3.7	Должность, стаж по данной должности	
3.8	СНИЛС	
3.9	Сведения об образовании (наименование учебного заведения, специальность, дата окончания)	
3.10	Контактный телефон, e-mail	

Заказчик/обучающийся представляет в Учебный центр «ЦентрГазСерт-Качество»:

10. Заявка – оригинал!
11. Заявление на обучение (заполняется в учебном центре)
12. Документ, удостоверяющий личность (паспорт) – копия
13. Документ об образовании – копия
14. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования – копия
15. Согласие на обработку персональных данных (заполняется в учебном центре)
16. Информационную карточку специалиста (заполняется в учебном центре)
17. Медицинскую справку (при необходимости) – копия
18. Аттестат компетентности эксперта в СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ (при наличии) – копия

Заявку необходимо направить на e-mail: igc@centr-kachestvo.ru

Заказчик/обучающийся

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА

**Реестра обучающихся и выданных удостоверений о повышении
квалификации**

Программа обучения: « _____ »

Дата проведения: _____

Группа № _____

ФИО преподавателя: _____

№ п./п.	Ф.И.О. СНИЛС	Город Организация	№ счета	Рег.№ удостоверения	Дата выдачи	Отметка о получении удостоверения (подпись, дата)	Отметка о сдаче дела в архив
1.							
2.							
3.							

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____
о проведении обучения специалистов

от «_____» _____ 20__ г.

В связи с обучением специалистов в период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести обучение по программе _____
следующих специалистов:

- ...
- ...
- ...

2. Назначить преподавателей в следующем составе:

Руководитель Учебного центра

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю и даю своё согласие Учебному центру «ЦентрГазСерт-Качество», расположенному по адресу: юридический адрес - Российская Федерация, 127051, г. Москва, Цветной бульвар, дом 30, строение 1, пом. VII комн. 16; фактический адрес - Российская Федерация, 127018, Москва, 3-й проезд Марьиной рощи, д.40, стр.1, телефон: +7(475)777-41-02, (далее – «Оператор»), на обработку моих персональных данных:

(Ф.И.О. полностью, место работы)

документ об образовании (серия, номер, кем и когда выдан)

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

адрес регистрации

e-mail (обязательно)

В целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, гражданско-правового законодательства, иных нормативно-правовых актов, и в других целях осуществления гражданско-правовых отношений с Оператором.

Согласие дается для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, адрес электронной почты, паспортные данные, сведения об образовании, фотографии в установленной форме.

Предоставляю право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор (в том числе из иных общедоступных информационных ресурсов), систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Оператор вправе использовать мои персональные данные:

- с целью выполнения Учебным центром «ЦентрГазСерт-Качество» условий договорных отношений и всех требований гражданско-правового законодательства;
- для формирования личного дела обучающегося и других документов обучающихся.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы и приказы.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания и действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время на основании моего заявления в письменной форме.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Руководителю Учебного центра
«ЦентрГазСерт-Качество»
Григорьевой Ю.Е. от

Адрес регистрации: индекс _____;

(полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу Вас, зачислить меня _____
(Ф.И.О. полностью)

в число специалистов для обучения по программе дополнительного
профессионального образования:

« _____ »
_____».

(программа полностью)

В соответствии с программой обучения Учебного центра «ЦентрГазСерт-
Качество» в период обучения: с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата заполнения)

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО

_____ -20__

(Ф.И.О специалиста)

Отметка о наличии	кол-во листов
<input type="checkbox"/> ЗАЯВКА	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> КОПИЯ ПАСПОРТА	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> КОПИЯ ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> КОПИЯ СТРАХОВОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> КОПИЯ АТТЕСТАТА КОМПЕТЕНТНОСТИ ЭКСПЕРТА	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ИТОГОВАЯ РАБОТА	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> КОПИИ ВЫДАВАЕМЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ	<input type="checkbox"/>

В АРХИВ

Итого:

Подпись, дата

Ответственный за документооборот и архивное
делопроизводство _____ / _____ / _____

Подпись

ФИО

Дата

Итоговый протокол проверки знаний

Программа подготовки: _____

Дата проведения: _____

Группа № _____

Ф.И.О. _____

Раздел	Дата проведения	Мак балл	Проходной балл	Фактический балл	Подпись преподавателя
Итоговая работа					

Результат итоговой проверки знаний: _____

Преподаватель _____ / _____ /

Руководитель УЦ _____ / _____ /

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Общество с ограниченной ответственностью
«Качество Неразрушающего Контроля»
Лицензия Департамента образования г. Москвы № 039510 от 24.07.2018 г.

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

0001-НК

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

ИВАНОВ

Иван

Общество с ограниченной ответственностью
«Качество Неразрушающего Контроля»

в период с «05» июля 2022г. по «06» июля 2022г.

прошел(а) повышение квалификации в

Учебном центре «ЦентрГазСерг-Качество»

(наименование образовательного учреждения (информацию об образовательном учреждении см. в Едином государственном реестре профессионального образования)

Свидетельство о признании компетентности учебного центра №ОПН.РУ.5103 от 30.07.2021 г.

по программе «Переподготовка экспертов по сертификации продукции в Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ» по направлению «Технологическое оборудование и материалы, энергетическое оборудование, приборы и средства автоматизации, вычислительная техника, программные средства»

(опишите проблемы, темы, программы, дисциплины профессионального образования)

в объёме **16 (шестнадцать) часов**

(по учебному плану)

Регистрационный номер 0001

Руководитель
Григорьева Ю.Е.

М.П.

Дата выдачи «06» июля 2022 г.

г. Москва

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

Слушатель прошел курс по программе повышения квалификации
 «Переподготовка экспертов по сертификации продукции в
 Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ» по направлению
 «Технологическое оборудование и материалы, энергетическое
 оборудование, приборы и средства автоматизации, вычислительная
 техника, программные средства».

Проработал следующие темы по указанной программе:

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Преподаватели
1	Тема 1. Изменения в СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ. 1.1. Общие сведения об изменениях в структуре в СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ. 1.2. Общие сведения об изменениях в нормативных документах СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ. 1.3. Признание компетентности ОС. 1.4. Порядок аттестации экспертов. 1.5. Рейтинг экспертов.	4	Алешина Е.Д.
2	Тема 2. Сертификация конкретных видов продукции. 2.1. Общие сведения о Системе стандартизации ПАО «Газпром». 2.2. Порядок формирования, ведения, архивирования и хранения сертификационных дел. 2.3. Регламент сроков проведения сертификации.	4	Алешина Е.Д.
3	Промежуточный контроль	0,5	Алешина Е.Д.
4	Тема 3. Требования к оформлению сертификационного дела. 3.1. Особенности сертификации продукции с правом маркирования знаком Системы. 3.2. Описание сертификационного дела, перечень основных ошибок при формировании сертификационного дела. Промежуточный контроль	4	Алешина Е.Д.
5	Промежуточный контроль	0,5	Алешина Е.Д.
6	Итоговый контроль	3	Алешина Е.Д.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Справка о прохождении обучения

№ _____

от _____ Г.

Выдана _____
Фамилия, имя, отчество специалиста

о том, в период с _____ по _____
прошел/прошла обучение по программе _____

По результатам итоговой аттестации специалисту не может быть выдано
удостоверение о повышении квалификации
по причине _____
неудовлетворительных результатов/другое, указать причину

Удостоверение о повышении квалификации будет выдан после повторного
прохождения итоговой аттестации и оплаты стоимости услуг, дополнительная
плата за повторное прохождение итоговой аттестации не взимается.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Руководитель Учебного центра
«ЦентрГазСерт-Качество»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

АНКЕТА ОЦЕНКИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебный центр «ЦентрГазСерт-Качество» (далее УЦ)

Просим Вас оценить обучение по 5 бальной шкале. Если оценка 2 и ниже, пожалуйста, напишите свои комментарии.

Просим Вас ответить на вопросы, указанные в анкете:

Тема

обучения: _____

Дата обучения: с _____ по _____ г.

Критерий оценки	Ваша оценка					Ваш комментарий
	1	2	3	4	5	
Организация приема документов у обучающихся						
Организация проведения учебного процесса						
Организация проведения итоговой аттестации						
Профессионализм преподавателя						
На сколько соответствует качество и полнота изложенного материала, программе подготовки						
Достаточность изложенного материала по времени						
Корректность преподавателя и сотрудников учебного центра						
Содержание и качество раздаточного материала						
Содержание и качество презентаций						
Полезность пройденного курса обучения						
Доступность информации о деятельности учебного центра						
Вы бы рекомендовали наш учебный центр коллегам						

Ваши предложения по улучшению процесса и качества обучения? _____

Благодарим Вас за обратную связь. Ваше мнение важно для нас!

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА СПЕЦИАЛИСТА

Ф.И.О. _____

О СЕБЕ СООБЩАЮ:

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

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Дата рождения: . .

Домашний адрес: _____
индекс

Телефон () _____ Электронный адрес _____
Код

Место работы: _____
Адрес: _____
индекс

Телефон () _____ Электронный адрес _____
Код

Должность _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Высшее / / Среднее специальное / / Среднее / /
Отметьте в «/ /» знаком «X».

Учебное заведение _____
название

Специальность: _____

Серия _____ и номер _____ дата выдачи _____
документа об образовании

Удостоверение о повышении квалификации/краткосрочной подготовке оформляется только после оплаты.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата, месяц и год рождения, сведения об образовании) с целью внесения в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении. Согласие на обработку персональных данных вступает в силу с момента подписания.

Дата _____ Подпись _____

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

Приложение 14.1

ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Программа повышения квалификации по курсу: «Переподготовка экспертов по сертификации продукции в Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ» по направлению «Технологическое оборудование и материалы, энергетическое оборудование, приборы и средства автоматизации, вычислительная техника, программные средства»

Ф.И.О. кандидата _____ Дата _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка, балл	Макс балл
1.	Заявка		2,0
2.	Заявочные документы		0,5
3.	Документы ОС		1,0
4.	Документация на продукцию		1,0
5.	Договорные документы		0,5
6.	Экспертная группа		1,0
7.	Анализ состояния производства		3,0
8.	Проведение испытаний		2,0
9.	Анализ результатов подтверждения соответствия		1,0
10.	Опись сертификационного дела по продукции для формирования и направления в ЦОС (правильность оформления)		2,0
Суммарный балл			14,0

Зачет – не менее 12 баллов

Ф.И.О. преподавателя _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Программа повышения квалификации по курсу: «Подготовка кандидатов в эксперты по сертификации продукции в Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ» по направлению «Технологическое оборудование и материалы, энергетическое оборудование, приборы и средства автоматизации, вычислительная техника, программные средства»

Ф.И.О. кандидата _____ Дата _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка, балл	Макс балл
1.	Заявочные документы		3,0
2.	Документация на продукцию		3,0
3.	Документы ОС		2,0
4.	Экспертная группа		1,0
5.	Договорные документы		1,0
6.	Анализ состояния производства		3,0
7.	Проведение испытаний		3,0
8.	Анализ результатов подтверждения соответствия		2,0
9.	Проект сертификата		2,0
10.	Опись		2,0
Суммарный балл			22,0

Зачет – не менее 18 баллов

Ф.И.О. преподавателя _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Программа повышения квалификации по курсу: «Подготовка кандидатов в эксперты по сертификации систем менеджмента качества в Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ»

Ф.И.О. кандидата _____ Дата _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка, балл	Макс балл
	Раздел 1		15
	Раздел 2		10
	Раздел 3		20
Суммарный балл			50

Зачет: не менее 31 балла*

- не менее 10 баллов по Разделу 1;
- не менее 7 баллов по Разделу 2;
- не менее 14 баллов по Разделу 3.

*- проходной балл должен быть набран по каждому разделу.

Ф.И.О. преподавателя _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Программа повышения квалификации по курсу: «Переподготовка экспертов по сертификации систем менеджмента качества в Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ»

Ф.И.О. кандидата _____ Дата _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка, балл	Макс балл
1.	Раздел 1		20
2.	Раздел 2		30
Суммарный балл			50

Зачет: не менее 35 баллов*

- не менее 14 баллов по Разделу 1;
- не менее 21 балла по Разделу 2.

*- проходной балл должен быть набран по каждому разделу.

Ф.И.О. преподавателя _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Программа повышения квалификации по курсу: «Подготовка кандидатов в эксперты по оценке деловой репутации в Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ»

Ф.И.О. кандидата _____ Дата _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка, балл	Макс балл
1.	Тестирование		20
Суммарный балл			20

Зачет: не менее 14 баллов

Ф.И.О. преподавателя _____ / _____ /

от _____ г.

.№ 09057-2022

Б Л А Н К
результатов теста

КАНДИДАТ:

Ф.И.О.

РЕУЛЬТАТЫ ТЕСТА:

№ 1	-	[]	№ 14	-	[]	№ 20	-	[]	№ 25	-	[]	№ 31	-	[]
№ 8	-	[]	№ 15	-	[]	№ 21	-	[]	№ 27	-	[]	№ 32	-	[]
№ 11	-	[]	№ 16	-	[]	№ 22	-	[]	№ 29	-	[]	№ 36	-	[]
№ 13	-	[]	№ 18	-	[]	№ 23	-	[]	№ 30	-	[]	№ 40	-	[]

Время экзамена [ЧЧ:ММ]: 00:00

Всего верных:

Всего неверных:

Итого верно: %

Результат теста _____

Подпись преподавателя

подпись

Подпись кандидата _____

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	№ пункта документа, в который внесены изменения	Дата проведения изменения	Форма проведения изменения	Подпись Руководителя УЦ и менеджера по качеству
1	п.5.7 Приложение 9	29.07.2022	Определены критерии проведения оценки обучающихся в части итогового теста.	
2	п.5.7 Приложение 14.3 Приложение 14.4 Приложение 14.5	02.03.2023	Документ дополнен информацией и соответствующими приложениями в части оценки итоговой практической работы.	
3	п.5.1 - п.5.8	02.03.2023	Восстановлена порядковая нумерация пунктов.	
4	Приложение 9	02.03.2023	Внесены изменения в таблице: «Практическая» заменено на «Итоговая»	
5	Приложение 2.2	28.04.2023	Документ дополнен формой заявки на обучение по дополнительным образовательным программам для физических лиц.	

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

Разработан: С.В. Мешковой



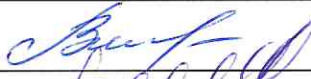



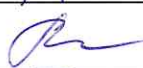






Введен в действие приказом генерального директора от 07.09.2020г. № 02-УЦ.

СВЕДЕНИЯ О ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКЕ ДОКУМЕНТА

Дата	Участники проверки	Заключение	Подписи проверивших

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КАЧЕСТВО НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ

№ п/п	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
1.	Алешина Е.Д.		28.04.2023
2.	Батов Г.П.		28.04.23
3.	Виноградова Г.В.		28.04.2023
4.	Гирко О.А.		28.04.2023
5.	Ефремова Н.Н.		28.04.2023
6.	Захарченя И.А.		28.04.2023
7.	Мешкова С.В.		28.04.2023
8.	Наволоцкая В.В.		28.04.2023 
9.	Панин А.В.		28.04.2023
10.	Сластихин А.В.		28.04.2023
11.	Сластихина И.В.		28.04.2023
12.	Сидоренко В.В.		28.04.2023
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			