УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО УКК «Агрострой»

_____ Попов А.В.
«10» февраля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ХРАНЕНИЯ И АРХИВИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ

Для учета выполнения учебных планов и программ по охране труда преподаватели в ходе проведения занятий записывают в журнал теоретического обучения даты проведения занятий, выставляют оценки текущей успеваемости, отмечают посещаемость, записывают тему и содержание проведенных уроков, количество затраченных часов.

Обучение по охране труда проводится с применением лекционного материала, а так же с использованием модульной и компьютерной программы. Текущие оценки успеваемости определяют путем повседневного контроля преподавателем учебной работы обучающихся, проверки и оценки их знаний по результатам ответов.

Итоговый учет успеваемости осуществляется преподавателем по результатам текущих оценок. После окончания обучения проводится экзамен.

В обязанности членов квалификационных комиссий входит проверка полученных знаний в процессе обучения. Экзамен проводится по разработанным билетам в пределах учебной программы. Результаты экзамена заносятся в протокол, который подписывается председателем и членами квалификационной комиссии. На основании протокола выписывается удостоверение.

Приказы, журналы, протоколы квалификационных комиссий подлежат хранению в течении 5 лет на бумажном носителе в специально отведенном помещении - архиве.

При необходимости и по требованию протоколы квалификационных комиссий копируются.