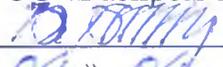


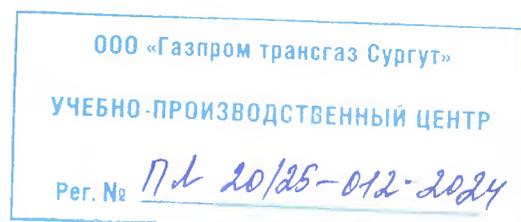
УТВЕРЖДАЮ:
Директор УПЦ
ООО «Газпром трансгаз Сургут»

« 04. » 04. 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности
в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром трансгаз Сургут»

Введено приказом
Учебно-производственного центра
ООО «Газпром трансгаз Сургут»
№ ____ от «__» 04.2024 г. взамен
утратившего актуальность Положения

«Положение об организации и
осуществлении образовательной
деятельности в Учебно-производственном
центре ООО «Газпром трансгаз Сургут»
№ 20/25-025-2021

г.Сургут 2024 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины, определения, сокращения	4
3. Язык ведения образовательной деятельности	8
4. Форма и сроки обучения	8
5. Проведение обучения и режим занятий	9
6. Требования к квалификации работников УПЦ, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса и педагогической деятельности в СНФПО ПАО «Газпром»	13
7. Правила приема на обучение	14
8. Основания для прекращения обучения обучающихся (слушателей)...	16
9. Проведение текущего контроля знаний обучающихся (слушателей)...	17
10. Проведение промежуточной аттестации обучающихся (слушателей)	17
11. Проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей).....	18
12. Применение электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в учебном процессе.....	20
13. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.....	22
Приложение №1 Перечень нормативных, организационно-распорядительных документов, используемых при разработке и применении Положения	24
Приложение №2 Образец расписания занятий.....	25
Приложение №3 Форма протокола заседания экзаменационной комиссии.....	26
Приложение №4 Форма свидетельства о профессии рабочего должности служащего.....	30
Приложение №5 Форма удостоверения о повышении квалификации...	31
Приложение №6 Форма диплома о профессиональной переподготовке	32
Приложение №7 Форма календарного графика	34
Приложение №8 Форма оценочной ведомости	35
Приложение №9 Образец письма «О направлении на практику»	36
Приложение №10 Форма справки об обучении (о периоде обучения)	37

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут» (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по реализации основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки) персонала в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут» (далее – УПЦ, Общество).

1.2. Положение разработано с целью обеспечения единых требований к организации образовательного процесса, определению форм реализации образовательных программ и проведению обучения в УПЦ в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации, федеральными нормативно - правовыми актами и методическими рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности, локально-нормативными документами ПАО «Газпром» (приложение № 1 к настоящему Положению).

1.3. Положение определяет:

1.3.1. Язык ведения образовательной деятельности.

1.3.2. Формы и сроки обучения.

1.3.3. Проведение обучения и режим занятий.

1.3.4. Требования к квалификации работников УПЦ, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса и педагогической деятельности в СНФПО ПАО «Газпром».

1.3.5. Правила приема на обучение.

1.3.6. Основания для прекращения обучения обучающихся (слушателей).

1.3.7. Проведение текущего контроля знаний обучающихся (слушателей).

1.3.8. Проведение промежуточной аттестации обучающихся (слушателей).

1.3.9. Проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей).

1.3.10. Применение электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в учебном процессе.

1.3.11. Порядок доступа работников учебного отделения УПЦ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.4. Действие Положения распространяется на УПЦ, а также на производственные отделы и службы при администрации, филиалы Общества, участвующие в организации обучения персонала в УПЦ.

2. Термины, определения, сокращения

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

2.1.1. **Итоговая аттестация** - оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.1.2. **Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2.1.3. **Дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, осуществляемое посредством реализации дополнительных профессиональных программ.

2.1.4. **Заочная форма обучения** – это специальная форма организации образовательного процесса для работников, сочетающая процесс обучения с работой или не имеющих возможность посещать занятия в течение срока обучения. Если реализация образовательной программы планируется проводиться по месту работы или проживания обучающихся, то обучение должно проводиться с частичным отрывом от работы и организуется в рабочее время с отрывом от производства с кратковременными занятиями для текущего и промежуточного контроля полученных знаний. Заочное обучение предполагает самостоятельную работу обучающихся с учебным материалом.

2.1.5. **Инструктор производственной практики (инструктор производственного обучения)** – высококвалифицированный рабочий, не освобожденный от основной профессиональной деятельности, осуществляющий обучение других рабочих рациональным методам труда путем демонстрации приемов выполнения производственных операций на рабочем месте в соответствии с программами производственной практики.

2.1.6. **Интерактивные обучающие системы (ИОС)** – учебно-методические материалы, предназначенные для приобретения знаний в соответствии с утвержденной учебной программой по конкретной специальности и проверки полученных знаний и навыков обучающегося с использованием современных средств информационных технологий. К интерактивным обучающим системам относятся электронный учебник, виртуальная лабораторная работа, автоматизированная обучающая система, электронное учебно-методическое пособие, тренажер-имитатор, деловая игра и т.д.

2.1.7. **Информационно-телекоммуникационная сеть** – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

2.1.8. **Квалификация работника** – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы.

2.1.9. **Компетенция** – совокупность профессиональных знаний, личностно-деловых и управленческих характеристик работника, необходимых для эффективного решения поставленных задач.

2.1.10. **Куратор учебной группы** – работник УПЦ, на которого возлагается приказом ответственность за организацию учебного процесса по программе обучения в соответствующей учебной группе.

2.1.11. **Непрерывное фирменное профессиональное образование персонала** - целенаправленный процесс обучения и развития руководителей, специалистов, служащих и рабочих, осуществляемый в течение их трудовой деятельности в ПАО «Газпром», Обществе, на основе имеющегося у них уровня образования, в интересах работника и работодателя.

2.1.12 **Образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.1.13. **Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.1.14. **Обучающиеся** – физические лица, осваивающие образовательную программу. В зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации к обучающимся относятся учащиеся, слушатели.

2.1.15. **Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в профессиональной деятельности и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.1.16. **Очная форма обучения** – обучение по очной форме осуществляется с отрывом от работы, при этом за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Обучение по очной форме предполагает обязательное посещение аудиторных занятий (лекций, практических занятий, лабораторно-практических занятий), проводимых по утвержденному расписанию.

2.1.17. **Очно – заочная форма обучения** – это смешанный тип обучения, который организуется без отрыва от работы с обязательным выполнением учебного плана по разработанному графику. Занятия по такой форме обучения возможно организовать только если обучение будет проводиться по месту работы или проживания обучающихся. Количество часов аудиторной нагрузки при очно-заочной форме обучения составляет 50% от нагрузки по очной форме обучения. Таким образом, по программе очно-заочного обучения больше времени отводится на самостоятельную работу.

2.1.18. **Педагогический совет** – коллегиальный орган управления УПЦ, созданный для управления образовательным процессом, а также для обсуждения и принятия решений по вопросам нормативного и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

2.1.19. **Педагогическая деятельность** – деятельность, осуществляемая для достижения результатов, предусмотренных образовательной программой или рядом образовательных программ.

2.1.20. **Переподготовка рабочих** – освоение новой профессии рабочими, подлежащими высвобождению в связи с ликвидацией организации или сокращением численности штата, которые не могут быть использованы по имеющимся у них профессиям, а также рабочими, изъявившими желание сменить профессию с учетом потребности производства.

2.1.21. **Повышение квалификации** – обучение, направленное на последовательное совершенствование работниками профессиональных знаний, умений и навыков, рост мастерства, освоение новых компетенций по имеющимся профессиям (специальностям).

2.1.22. **Профессиональная подготовка рабочих** – первоначальное профессиональное обучение лиц, принятых на работу в дочернее общество (организацию) и ранее не имевших профессий.

2.1.23. **Практика (производственная практика)** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

2.1.24. **Промежуточная аттестация** – установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных образовательной программой.

2.1.25. **Профессиональное обучение** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

2.1.26. **Результаты профессионального обучения** – профессиональные и общие компетенции, приобретаемые обучающимися к моменту окончания обучения по программе.

2.1.27. **Самостоятельная работа** – форма учебной деятельности, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа по своим формам

организации может быть фронтальной, групповой, парной или индивидуальной.

2.1.28. Текущий контроль знаний – систематическая проверка знаний обучающегося, проводимая преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

2.1.29. Тестовые дидактические материалы – инструмент, предназначенный для измерения обученности обучающихся, состоящий из системы контрольных стандартизированных тестовых заданий (вопросов), стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов. Тестовые задания (вопросы) могут также применяться обучающимися для самоконтроля знаний.

2.1.30. Типовая образовательная программа – учебно-методическая документация, устанавливающая перечень, объем дисциплин применительно к профессии, специальности, содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы с учетом квалификации, минимальной (базовой) продолжительности обучения, детально раскрывающая обязательные компоненты содержания обучения.

2.1.31. Учебная группа – группа слушателей, осваивающих образовательную программу в течение определенного периода времени.

2.1.32. Учебно - программная документация – совокупность нормативных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной профессии /специальности. К учебно-программной документации относятся учебные планы, учебные программы, экзаменационные вопросы/билеты и другая документация.

2.1.33. Учебно-тематический план – документ, раскрывающий последовательность изучения разделов и тем программы, устанавливающий распределение учебных часов по разделам и темам курса (дисциплины).

2.1.34. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено нормативными правовыми актами, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.1.35. Экзамен – Составляющая образовательного процесса, направленная на оценку знаний обучающегося. Экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных на основе вопросов, охватывающих все темы программы дисциплин.

2.1.36. Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации.

2.2. В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИОС – интерактивные обучающие системы;

ЛПУМГ – линейное производственное управление магистральных газопроводов;

ОКиТО – отдел кадров и трудовых отношений ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

СДО – система дистанционного обучения;

СНФПО – система непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»;

УАВР – Управление аварийно-восстановительных работ ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

УММ – учебно-методические материалы;

УПЦ – Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

УС – Управление связи ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

УТТиСТ – Управление технологического транспорта и специальной техники ООО «Газпром трансгаз Сургут»;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» - Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома»;

ЭО – электронное обучение.

3. Язык ведения образовательной деятельности

3.1. Ведение образовательной деятельности в УПЦ осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

3.2. Документы об обучении (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего; удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке, справка об обучении (периоде обучения)) оформляются на русском языке.

4. Форма и сроки обучения

4.1. Обучение в учебных группах УПЦ проводится в очной, очно-заочной и заочной формах в течение всего календарного года в соответствии с утвержденным графиком подготовки персонала в УПЦ.

4.2. Реализация образовательных программ или их частей также может осуществляться с частичным использованием ЭО с применением компьютерных обучающих систем, ДОТ, или с применением исключительно ЭО, ДОТ при создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места

нахождения обучающихся. Функциональность специализированной дистанционной оболочки (платформы) обеспечивается УПЦ.

4.3. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения УПЦ независимо от места нахождения обучающихся.

4.4. Содержание и продолжительность обучения по каждой программе определяется конкретными основными программами профессионального обучения (программами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительными профессиональными программами (программами повышения квалификации, профессиональной переподготовки).

4.5. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом (учебно-тематическим планом) конкретных основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительных профессиональных программ (программами повышения квалификации, профессиональной переподготовки), ежегодным графиком подготовки персонала в УПЦ Общества (календарный учебный график), утвержденным заместителем генерального директора по управлению персоналом Общества.

4.6. При профессиональном обучении рабочих по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (разряда) использование ЭО и ДОТ допускается в объеме не более 25% от общей продолжительности обучения по программе.

4.7. Образовательная деятельность по реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ организуется в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

4.8. Производственная практика осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

5. Проведение обучения и режим занятий

5.1. Процесс обучения в УПЦ осуществляется в течение всего календарного года, продолжительность учебного года составляет 12 месяцев с января по декабрь.

5.2. УПЦ работает по пятидневной рабочей неделе в соответствии с режимом рабочего времени и времени отдыха администрации, структурных подразделений при администрации Общества, ежегодно утверждаемым приказом Общества.

5.3. Рабочее время устанавливается в соответствии с годовым балансом рабочего времени, определяемым нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5.4. Правила внутреннего трудового распорядка Общества определяют

порядок регулирования трудовых отношений в части дисциплины труда и способствуют укреплению трудовой дисциплины, а также способствуют улучшению организации труда.

5.5. Теоретическое обучение проводится по учебным планам, учебно-тематическим (тематическим планам) и программам, составленным на основании Типовых комплектов учебно - программной документации для профессионального обучения (подготовки, переподготовки и повышения квалификации) рабочих по профессиям, повышения квалификации руководителей и специалистов, учебно-программной документации для профессиональной подготовки и повышения квалификации рабочих по общим техническим и общим профессиональным дисциплинам, разработанным ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», с учетом требований стандартов профессионального обучения рабочих по профессиям, утвержденных Департаментом 715 ПАО «Газпром», положений и содержания ФГОС среднего профессионального образования по профессиям рабочих, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Минпросвещением России), профессиональных стандартов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом установленных требований к разработке и оформлению учебно-методических материалов в СНФПО.

Учебный план, тематический план и программа - документы, обязательные для выполнения каждой учебной группой, предусматривающие последовательное формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для осуществления соответствующих трудовых функций и присвоения в дальнейшем квалификационного разряда для рабочих, квалификационного уровня по соответствующей трудовой функции (по отдельным профессиям рабочих в области производства сварочных работ), без повышения уровня образования.

5.6. Учебные занятия (теоретическое обучение) слушателей УПЦ проводятся в соответствии с утвержденным заместителем директора УПЦ расписанием занятий (приложение № 2).

5.6.1 Теоретическое обучение слушателей УПЦ в группах с исключительно электронным обучением проводится в форме самостоятельного обучения на образовательной платформе, доступ к которой предоставляется Учебно-производственным центром, в соответствии с утвержденным заместителем директора УПЦ календарным графиком (приложение № 7).

Журнал теоретического обучения по группам с исключительно электронным обучением не ведется. Документом, подтверждающим освоение программы, является оценочная ведомость, в которой содержатся сведения о выполнении теоретических и практических заданий, предусмотренных образовательной программой (приложение №8).

5.7. Для аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Аудиторные занятия могут формироваться в пары из двух академических часов с перерывом не более 15 минут.

5.8. Учебная нагрузка для обучающихся при очной форме обучения

(с отрывом от работы) как при проведении аудиторных занятий, так и при удаленном проведении занятий с применением дистанционных образовательных технологий — не более 10 академических часов в день.

5.9. При очно-заочной форме обучения (с отрывом от работы) занятия могут проводиться с частичным применением ЭО, ДОТ, аудиторные занятия чередуются с дистанционными, объем учебной нагрузки в неделю составляет не более 16 часов.

5.10. При очно-заочной и заочной формах обучения при реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно ЭО, ДОТ допускается отсутствие аудиторных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории.

5.11. Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися, в том числе с частичным применением ЭО, применением исключительно ЭО, определяется соответствующими учебно-тематическими планами для очной, очно-заочной, заочной форм обучения.

5.12. Виды организационных форм учебной деятельности обучающихся определяются в зависимости от непосредственного участия в образовательном процессе и взаимодействия педагогического работника с обучающимися. Основными формами организации образовательного процесса при всех формах обучения являются лекционное занятие, практическое занятие, учебное занятие с применением ЭО и использованием интерактивных обучающих систем, семинар, собеседование, консультация, в том числе онлайн.

При отсутствии непосредственного участия в образовательном процессе и взаимодействия педагогического работника с обучающимися освоение программ или их частей проводится в индивидуальной форме, построенной на самостоятельном изучении учебной, справочной, технической литературы, нормативных и локальных документов, чтении электронных учебников, лекций на электронных носителях, просмотре видеофильмов, консультациях специалистов, самостоятельной работе с интерактивными обучающими системами, выполнении лабораторно - практических и учебно - тренировочных заданий, написании рефератов на выбранную тему и т.д.

5.13. Для питания обучающихся предусмотрен перерыв продолжительностью не менее 1 (одного) часа.

5.14. К образовательному процессу, в том числе к проведению занятий по теоретическому обучению в УПЦ, в качестве штатных преподавателей привлекаются работники, имеющие профессиональное образование в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемых курсов или дисциплине:

5.14.1 мастера производственного обучения, являющиеся педагогическими работниками;

5.14.2 инженеры по подготовке кадров (всех категорий), являющиеся работниками, привлекаемыми к педагогической деятельности.

Мастера производственного обучения, инженеры по подготовке кадров

(всех категорий) являются кураторами учебных групп.

5.15 В качестве внештатных преподавателей могут привлекаться инженерно - технические работники Общества, а также сторонние преподаватели.

5.15.1 Инженерно - технические работники Общества привлекаются из числа руководителей и специалистов производственных отделов и служб при администрации, филиалов Общества на безвозмездной основе. Мотивация педагогической деятельности работников проводится в соответствии с Положением о порядке и условиях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в ООО «Газпром трансгаз Сургут», утвержденным 01.12.2015 рег № ПЛ 23/17-370-2015.

5.15.2 Привлечение сторонних преподавателей осуществляется на основании заключения договора гражданско - правового характера.

5.16. За каждой учебной группой закрепляется куратор группы (мастер производственного обучения, инженер по подготовке кадров) в соответствии с утвержденным графиком подготовки персонала в УПЦ в течение года.

5.17. В каждой группе из числа обучающихся назначается староста группы для решения организационных вопросов обучения с куратором группы и преподавателями.

5.18. Контроль присутствия обучающихся на занятиях осуществляется куратором группы, преподавателем.

5.19. Производственная практика осуществляется на рабочем месте в филиале Общества, где рабочий принят на постоянную работу, согласно выданным при теоретическом обучении документам, под руководством закрепленного инструктора производственной практики.

5.19.1 для организации производственной практики куратор учебной группы направляет в филиалы письмо «Об организации производственной практики» (Приложение №9) не позднее, чем за 1 день до окончания теоретического обучения.

5.20. Реализация образовательных программ завершается итоговой аттестацией в формах, установленных Положением об итоговой аттестации УПЦ, которая проводится экзаменационной комиссией в установленном порядке.

5.21. Филиалы Общества, на базе которых проводится обучение и итоговая аттестация: Ново-Уренгойское ЛПУМГ, Пурпейское ЛПУМГ, Губкинское ЛПУМГ, Вынгапуровское ЛПУМГ, Ортьягунское ЛПУМГ, Сургутское ЛПУМГ, Южно-Балыкское ЛПУМГ, Самсоновское ЛПУМГ, Демьянское ЛПУМГ, Туртасское ЛПУМГ, Тобольское ЛПУМГ, Ярковское ЛПУМГ, Богандинское ЛПУМГ, Ишимское ЛПУМГ, УАВР, УЭЗС, ИТЦ, УМТСиК, УПЦ, УТТиСТ, УС.

6. Требования к квалификации работников УПЦ, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса и педагогической деятельности в СНФПО ПАО «Газпром»

6.1. Штатными работниками, привлекаемыми к педагогической деятельности, являются мастера производственного обучения, инженеры по подготовке кадров (всех категорий).

6.2. Требования к квалификации штатных работников УПЦ, привлекаемых к педагогической деятельности:

6.2.1 наличие педагогического образования или дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области профессионального образования и (или) профессионального обучения;

6.2.2 наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю), или высшего или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю);

6.2.3 повышение квалификации в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) с периодичностью один раз в 5 лет (в дистанционной или очной форме).

6.3. Требования к квалификации внештатных преподавателей, привлекаемых УПЦ к осуществлению образовательного процесса с объемом педагогической нагрузки до 360 часов в год:

6.3.1 наличие дополнительного профессионального образования (обучение по программе повышения квалификации) в области профессионального образования и (или) профессионального обучения не реже одного раза в пять лет;

6.3.2 наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) или высшего или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю);

6.3.3 повышение квалификации в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) с периодичностью один раз в 5 лет (в дистанционной или очной форме).

6.4. Требования к квалификации внештатных преподавателей, привлекаемых УПЦ к осуществлению образовательного процесса с объемом педагогической нагрузки 360 часов в год и более:

6.4.1 наличие педагогического образования или дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области профессионального образования и (или) профессионального обучения;

6.4.2 наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) или высшего или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю);

6.4.3 повышение квалификации в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) с периодичностью один раз в 5 лет (в дистанционной или очной форме).

6.5. Требования к квалификации работников, привлекаемых к педагогической деятельности при обучении персонала Общества в области охраны труда, регулируются дополнительно постановлением Правительства РФ от 16.12.2021 №2334 (п.7а «Требований к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в области охраны труда»).

7. Правила приема на обучение

7.1. Прием на обучение в УПЦ осуществляется на основании заявок структурных подразделений администрации (производственных отделов и служб при администрации) и филиалов Общества.

7.2. Заявки рассматриваются и распределяются по направлениям обучения в соответствии с утвержденным руководителем УПЦ перечнем реализуемых образовательных программ, комплектуются учебные группы и формируется График подготовки персонала в УПЦ на год.

7.3. Наполняемость учебной группы при очной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ, при которой аудиторные занятия чередуются с дистанционными, не превышает 25 обучающихся; при очной, очно-заочной, заочной формах обучения с применением исключительно ЭО, ДОТ – не более 30 обучающихся.

7.4. При отсутствии возможности комплектования полной (от 6 человек) учебной группы обучение в УПЦ может быть организовано в индивидуальной форме. Теоретический курс обучающиеся изучают самостоятельно с отрывом от работы в полном объеме по индивидуальному учебному (учебно-тематическому) плану и соответствующей программе. Для методического сопровождения обучающихся по индивидуальной форме проводятся консультации с преподавателями. При этом количество часов для консультаций на одного обучаемого должно составлять не менее 15% от общего количества учебных часов, предусмотренных для теоретического обучения.

7.5. Зачисление обучающихся в группу осуществляется на основании приказа о начале занятий группы.

7.6. К обучению в УПЦ допускаются слушатели, представившие направление на обучение в УПЦ, а также имеющие (или получающие) среднее профессиональное или высшее образование при освоении дополнительных профессиональных программ; имеющие не ниже основного общего образования при освоении основных программ профессионального обучения (программ

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации) по профессиям рабочих.

Уровень образования обучающегося (слушателя) указывается в направлении на обучение на основании документов об образовании (повышении квалификации), хранящихся в личном деле работника, направляемого на обучение, в соответствии с нормативными актами и документами, регламентирующими кадровое делопроизводство в Обществе.

Направление на обучение подписывается руководителем структурного подразделения Общества (филиала) и его скан-копия направляется:

- в администрации (от администрации) Общества - служебной запиской на имя руководителя УПЦ;

- в филиале (от филиала) Общества - письмом филиала, адресованным в УПЦ.

Куратор учебной группы УПЦ при получении направления проверяет сведения об уровне образования обучающегося (слушателя), указанные в направлении путем сверки данных, содержащихся в Информационно-управляющей системе предприятия (далее - ИУС ПТ) для вида деятельности «Транспортировка газа и газового конденсата», блок «Управление человеческими ресурсами».

7.7. Перед началом обучения по прибытии обучающихся (слушателей), зачисленных на обучение в УПЦ Общества, куратор учебной группы обязан:

7.7.1 провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности по утвержденной программе;

7.7.2 в рамках вводного инструктажа ознакомить обучающихся с основными правилами поведения в УПЦ;

7.7.3 осуществить регистрацию проведенных вводных инструктажей в журналах установленной формы.

7.8. Инструктаж по вопросам безопасности, правилам поведения и правилам внутреннего (учебного распорядка) в УПЦ Общества проводится обучающимся перед началом занятий в первый день обучения.

7.9. Обучающийся имеет право в индивидуальном порядке предоставить куратору учебной группы информацию о наличии заболеваний (аллергии, нервных, сердечно-сосудистых заболеваний, диабета и др.), которые могут потребовать незамедлительных действий. Информация позволит своевременно и оперативно оказать помощь в экстренной ситуации.

7.10. Обучающиеся, не прошедшие вводный инструктаж, к занятиям в УПЦ не допускаются.

7.11. При направлении на обучение в УПЦ обучающийся должен иметь с собой электронный пропуск для регистрации в СКУД УПЦ и обеспечения беспрепятственного доступа в здание УПЦ.

8. Основания для прекращения обучения обучающихся (слушателей)

8.1. Обучение слушателей считается завершенным при успешном прохождении обучающимися итоговой аттестации.

8.2. Для проведения итоговой аттестации издается приказ УПЦ о выпуске учебной группы с указанием состава экзаменационной комиссии.

8.3. Обучение может быть прекращено до завершения срока обучения, по следующим причинам:

8.3.1 по инициативе слушателя в связи с наступлением временной нетрудоспособности обучающегося;

8.3.2 по инициативе работодателя (руководителя филиала) обучающегося (слушателя) в связи с производственной необходимостью и отзывом на основное место работы обучающегося (слушателя) (на основании письма, направленного в адрес директора УПЦ, за подписью работодателя (руководителя филиала) обучающегося (слушателя));

8.3.3 по инициативе УПЦ в связи с пропуском занятий обучающимся (слушателем) более 20% количества часов учебного плана теоретического обучения, а также при отсутствии на занятиях более 4-х часов подряд без уважительной причины;

8.3.4 по обстоятельствам, не зависящим от слушателя и УПЦ.

8.4. Основанием для прекращения обучения слушателя до завершения полного срока обучения является приказ об отчислении обучающегося (слушателя).

8.4.1 отчисленному обучающемуся выдается справка об обучении или периоде обучения (Приложение №10).

8.5. Обучающийся (слушатель), отчисленный из УПЦ, может пройти обучение в любой другой период при направлении заявки на обучение от филиала Общества в УПЦ.

8.5.1 при повторном обучении по программе пройденный учебный материал может быть засчитан согласно предъявленной справки об освоении программы.

8.6. Процесс восстановления обучающегося (слушателя) на обучение в группу, а также перевода обучающегося (слушателя) в УПЦ не предусмотрен.

9. Проведение текущего контроля знаний обучающихся (слушателей)

9.1. Текущий контроль знаний является промежуточной проверкой усвоения обучающимися (слушателями) образовательных программ.

9.2. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимся (слушателем) знаний и практических навыков по всем дисциплинам учебного плана образовательной программы.

9.3. Методы текущего контроля и периодичность текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины.

9.4. Текущий контроль знаний по учебным дисциплинам проводится как традиционными, так и инновационными методами, включая информационные технологии и компьютерные обучающие системы.

9.5. Формами текущего контроля знаний являются:

9.5.1 устные виды опроса (фронтальный, индивидуальный, комбинированный опросы);

9.5.2 письменные виды опроса (диктант, практическая работа, самостоятельная работа, контрольная работа, тестирование);

9.5.3 с использованием ИОС.

9.6. В начале и в конце обучения преподаватель проводит входной и итоговый контроль знаний обучающихся (слушателей) по дисциплине.

9.7. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и отражаются в журнале теоретического обучения и (или) протоколе тестирования.

10. Проведение промежуточной аттестации обучающихся (слушателей)

10.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и проводится с целью определения:

10.1.1 соответствия уровня и качества подготовки обучающегося;

10.1.2 полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

10.1.3 умений применять полученные теоретические знания при решении поставленных задач и выполнении лабораторно-практических работ;

10.1.4 наличия умения самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

10.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся при освоении дисциплин, прохождении производственной практики.

10.3. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

10.4. Полученные общие и профессиональные компетенции обучающихся определяются оценками: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»),

2 («неудовлетворительно»), «зачтено», «не зачтено», «сдал», «не сдал».

10.5. Прием зачета проводится в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины, после окончания изучения дисциплины. Зачет принимается преподавателями, ведущими занятия в учебной группе. В журнале теоретического обучения выделяется отдельно графа «Зачет», в которую проставляются оценки (при количестве часов, отведенных на предмет больше 8 часов) или пишется слово «Зачет» (при количестве часов, отведенных на предмет до 8 часов включительно).

10.6. На промежуточную аттестацию в форме экзамена отводится не более 4-х часов, отведенных для изучения соответствующей дисциплины, после окончания изучения дисциплины.

10.7. Результаты промежуточной аттестации проставляются в журнале теоретического обучения на страницах «Итоги теоретического обучения».

10.8. Обучающемуся (слушателю), успешно прошедшему промежуточную аттестацию по итогам теоретического обучения выдается дневник производственного обучения с тематическим планом производственной практики (для рабочих).

10.9. Обучающийся (слушатель), не прошедший промежуточную аттестацию по теоретическому обучению не допускается к производственной практике, с уведомлением работодателя обучающегося (руководства филиала Общества).

10.10. По решению работодателя (руководства филиала Общества) обучающийся (слушатель), неудовлетворительно прошедший промежуточную аттестацию по теоретическому обучению, может быть направлен на повторное теоретическое обучение в другой период обучения или прекратить обучение.

10.11. При решении работодателя (руководства филиала Общества) о прекращении обучения направляется официальное письмо в адрес руководителя УПЦ, на основании которого оформляется приказ об отчислении обучающегося.

11. Проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей)

11.1. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся (слушателей), завершающих освоение основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) персонала (руководителей, специалистов, рабочих) и не может быть заменена оценкой уровня знаний (или качества освоения образовательных программ) на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (слушателей).

11.2. Итоговая аттестация проводится с целью определения:

-подготовленности к трудовой деятельности рабочего по профессии, соответствия полученных компетенций, знаний, умений и навыков основной программе профессионального обучения и требованиям квалификационной

характеристики и на этой основе установление уровня его квалификации (квалификационного (тарифного) разряда по соответствующей профессии);

-соответствия результатов освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации заявленным целям и планируемым результатам обучения.

11.3. Итоговая аттестация проводится в порядке и в формах, которые установлены Положением об итоговой аттестации УПЦ.

При профессиональном обучении по профессиям рабочих итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Квалификационные экзамены обучающихся проводятся после окончания полного курса основной программы профессионального обучения по профессии независимо от того, в каком виде или форме проходило обучение.

Вид и форма итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам для персонала определяется образовательной программой.

Результат итоговой аттестации обучающихся (слушателей) отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии (приложение № 3).

11.4. Итоговая аттестация может проводиться с использованием ЭО, ДОТ, как устно, так и письменно, а также посредством использования интерактивных обучающих систем.

11.5. Итоговая аттестация может проводиться как в УПЦ, так и в филиалах Общества (в соответствии с графиком подготовки персонала).

11.6. По результатам проведенной итоговой аттестации на основании протокола квалификационной комиссии (экзаменационной комиссии) лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим экзамен на установление соответствия полученных компетенций, знаний, умений и навыков образовательной программе, выдается документ установленного образца в соответствии с Положением об итоговой аттестации УПЦ.

Обучающимся, успешно освоившим основную программу профессионального обучения по профессии, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение №4).

Обучающимся, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (приложение № 5).

Обучающимся, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке (приложение № 6).

11.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительного результата, по согласованию с руководством филиала, направившего работника на обучение в УПЦ, отчисляются, либо обучающемуся, по решению председателя комиссии, назначается время (дата) для повторного прохождения итоговой аттестации. Информация об отчислении, проведении повторной итоговой аттестации в установленном порядке направляется УПЦ в адрес филиала, направившего работника на обучение.

Решение и сроки проведения повторной итоговой аттестации, предусмотренной настоящим пунктом, устанавливаются приказом директора УПЦ.

11.8. Документы об обучении подписываются руководителем УПЦ, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего дополнительно подписывается председателем квалификационной комиссии. На всех подписанных документах об обучении ставится печать УПЦ.

12. Применение электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в учебном процессе

12.1. Основными целями применения ЭО и ДОТ являются:

- расширение возможностей обучающихся для освоения образовательных программ;
- повышение доступности образования независимо от места пребывания обучающегося, предоставление обучающимся непосредственно на рабочем месте (без выезда в УПЦ) возможности осваивать образовательные программы;
- снижение затрат на проведение обучения.

12.2. Применение ЭО и ДОТ в образовательном процессе направлено на решение следующих задач:

- создание и информационное наполнение УММ для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ;
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

12.3. ЭО и ДОТ могут применяться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении отдельных видов лекционных и практических занятий, текущего контроля, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

Использование ДОТ не исключает возможности проведения лекционных и практических занятий, деловых игр, контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимися.

12.4. ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности педагогических образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени обучения.

12.5. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ УПЦ обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

12.6. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в УПЦ могут быть применены следующие модели:

- исключительное использование ЭО, ДОТ слушателей (повышение квалификации персонала);

– частичное использование ЭО, ДОТ слушателей (профессиональное обучение рабочих).

Исключительное использование ЭО, ДОТ подразумевает такой режим обучения, при котором слушатели осваивают образовательные программы полностью удаленно на своем рабочем месте. Все коммуникации с преподавателем осуществляются посредством корпоративной связи.

Модель, при которой происходит частичное использование ЭО при реализации образовательных рабочих программ, предполагает работу обучающихся с ИОС, электронно-образовательными ресурсами СДО и электронными учебниками.

Применение (использование) указанных моделей обуславливается наличием:

– необходимой материально-технической базы (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения);

– соответствующего уровня подготовки педагогических работников, реализующих программы с применением ЭО, ДОТ;

– организации обучения и методического сопровождения преподавателей, использующих ЭО, ДОТ.

12.7. Материально-техническая база применения ЭО и ДОТ.

12.7.1 В зависимости от выбранной модели обучения УПЦ обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, а также размещение учебно-методических материалов на корпоративном портале Общества в локальной (корпоративной) сети, что обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ исключительно или частично с применением ЭО, ДОТ независимо от места нахождения.

12.7.2 Эффективное внедрение ЭО и ДОТ, в т.ч. использование электронных образовательных ресурсов, возможно при условии наличия качественного доступа преподавателей и обучающихся к локальной сети и корпоративному portalу Общества.

12.7.3 Для реализации обучения с использованием ЭО и ДОТ каждому обучающемуся и преподавателю (куратору группы) предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место обучающегося и преподавателя (куратора группы) должно быть оборудовано персональным компьютером.

12.7.4 Формирование информационной среды УПЦ для организации ЭО и обучения с применением ДОТ осуществляется следующим образом:

– разработчики образовательных рабочих программ: преподаватель/куратор группы (инженер по подготовке кадров), инженер АСУТП, специалист, ответственный за методическое обеспечение разработки и

составления УММ (инженер по подготовке кадров) совместно разрабатывают и размещают содержательный контент;

– преподаватель/куратор группы (инженер по подготовке кадров, мастер производственного обучения) планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся ресурсы и задания;

– обучающиеся выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к преподавателю/куратору группы за помощью.

12.8. Для реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ УПЦ выбирает модель, адекватную его ресурсному и кадровому обеспечению.

Уровень компетентности преподавателей, реализующих образовательные рабочие программы с применением ЭО, ДОТ должен обеспечивать качественную реализацию выбранной модели.

12.9. Освоение образовательной программы, реализуемой с использованием ЭО, ДОТ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой образовательной программой. Итоговая аттестация слушателей по программам, реализуемым с использованием ЭО, ДОТ, (далее – итоговая аттестация) может проводиться:

– с использованием ДОТ;

– при непосредственном контакте слушателей и членов аттестационных комиссий.

12.10. Итоговая аттестация, проводимая с использованием ЭО, ДОТ, может проводиться в режиме компьютерного тестирования. Компьютерное тестирование проводится с применением соответствующих программных средств. Процесс тестирования должен быть автоматизирован и обеспечивать обработку оценивания и документирования результатов тестирования, а также хранение результатов тестирования и персональных данных слушателей.

12.11. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием ДОТ, получают соответствующие документы установленного образца о повышении квалификации или о профессиональной переподготовке.

13. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

13.1. Доступ сотрудников УПЦ, в том числе и педагогических работников, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности организовывается в целях качественного осуществления деятельности по организации и ведению образовательного процесса.

13.2. Доступ к информационной инфраструктуре Общества сотрудники УПЦ осуществляют в соответствии с Инструкцией пользователя информационной инфраструктурой ООО «Газпром трансгаз Сургут» по обеспечению информационной безопасности.

13.3. С персональных компьютеров сотрудники УПЦ имеют доступ к информационным ресурсам:

- корпоративному portalу Общества;
- интранет-серверу ПАО «Газпром»;
- справочно – правовым системам «Техэксперт», «КонсультантПлюс».

13.4. Сотрудники УПЦ имеют право доступа к учебным и методическим материалам Базы знаний СНФПО ПАО «Газпром»; к электронной библиотеке Общества; к нормативным документам, документам стандартизации ПАО «Газпром», документам филиалов Общества, размещенным на корпоративном портале.

13.5. Учебно-методические материалы для организации и ведения образовательной деятельности в УПЦ размещены на сайте Департамента 715 ПАО «Газпром» в разделе «Обучение и развитие персонала» (интранет-сервер ПАО «Газпром»).

13.6. Выдача работникам УПЦ во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется инженером по подготовке кадров 2 категории группы методического сопровождения. Выдача и сдача учебных и методических материалов, иных материалов фиксируются в формуляре.

13.7. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

13.8. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые работниками при работе с компьютерной информацией должны быть зарегистрированы и после каждого использования вне персонального рабочего места подвергаться обязательной проверке на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

13.9. Доступ работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к аудиториям и иным помещениям, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

Перечень нормативных, организационно-распорядительных документов, используемых при разработке и применении Положения

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
3. Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
7. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23.10.2017 №01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ».
8. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».
9. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 №ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».
10. Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 №454.
11. Книга фирменного стиля ПАО «Газпром», утвержденная постановлением Правления ПАО «Газпром» от 30.12.2022 №55.
12. Перечень профессий рабочих, по которым проводится обучение в образовательных подразделениях обществ и организаций ПАО «Газпром», утвержденный Департаментом (Е.Б. Касьян) ПАО «Газпром» 30.06.2018.
13. ПЛ 20/25-003-2022 Положение об итоговой аттестации обучающихся в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут», утвержденное приказом Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Сургут» от 02.02.2022 .2024 №090.

Образец расписания занятий

Группа № 161
 человек в группе _____ ИО
 на период с _____ 18.03.2024
 по _____ 27.04.2024

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора _____ И.В. Зверев
 2024.

Резчик ручной кислородной резки

Предмет	Кол-во часов по расписанию	Ф.И.О. Преподаватель	№ кабинета	Месяц/число																	
				Март									Апрель								
				18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	1	2	3	5	26	27		
Специальная технология	64	Федотов И.О.	11	часы	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7							
Черчение	8	Федотов И.О.	11	№ урока	3-8	1-6	1-6	1-6	1-6	1-6	1-6	1-7	1-7	1-7	1-7						
				часы	2	2	2	2													
Справедливости и промышленная Безопасность	32	Федотов И.О.	11	№ урока	9-10	9-10	9-10	9-10													
				часы	2	2	2	2	2					7	7	8					
Материаловедение	8	Федотов И.О.	11	№ урока	1-2	7-8	7-8	7-8	7-8												
				часы					2					3		3					
Основы природоохранной деятельности	10	Федотов И.О.	11	№ урока						2											
				часы						9-10				3-10		3-10					
Общие сведения по электротехнике	6	Федотов И.О.	11	№ урока						4	3										
				часы											3						
Консультации	8	Федотов И.О.	11	№ урока						7-10	3-10										
				часы																	
Зачеты	8	Колосов	11	№ урока																	
				часы																	
ИТОГО:	144				10	8		8	8												

Ответственный за группу, должность куратора группы _____ И.О. Фамилия

Сотласовано: ведущий инженер по подготовке кадров _____ И.О. Фамилия

Производственное обучение с 05.04.2024 по 24.04.2024 (часов)

Форма протокола (дополнительное профессиональное образование)

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»							
Протокол № _____							
заседания экзаменационной комиссии от _____		Мульти-профессионального центра					
наименование программы № _____		заказчиком УПЦ ООО "Транс-Контраст Сервис"					
в составе председателем комиссии _____		Фамилия Имя Отчество		Должность, место работы			
членами комиссии _____		Фамилия Имя Отчество		Должность, место работы			
_____		Фамилия Имя Отчество		Должность, место работы			
сб. заседания обучения группы _____		№ программы: _____					
_____		и УПЦ, без отрыва от работы					
Качество обуч. _____		_____				Оценочное обуч. _____	
Качество часов по программам с ТФ: _____		_____				Присутствие на занятиях: _____	
Теоретическое обуч. _____		_____				_____	
Квалификацию _____		_____				Всего подотчетных _____	
Эксперты _____		_____				профессиональная группа занятых в _____	
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ УСТАНОВИЛА:							
№	Фамилия, имя, отчество	Предприятие	Год выпуска	Образование	Должность / профессия, уровень по обучению	Отметки в оценочном листе	№ листа в журнале / ссылка на лист / ссылка на _____
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Приложение №3
(продолжение, 4-я страница)

№	Фамилия, имя, отчество	Предприятие	Год рождения	Образование	Должность / профессия, разряд по обучению	Отметка о сдаче экзамена	№ удостоверения / свидетельства / диплома
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
					Председатель:	Фамилия Имя Отчество	
МП					Члены комиссии:	Фамилия Имя Отчество	
						Фамилия Имя Отчество	

Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего



СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

№ _____

Настоящее свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подтверждает, что _____

(ФИО (полностью) в именительном падеже)

обучался(ась) с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

по программе _____

(профессиональной подготовки / переподготовки / повышения квалификации)

по профессии / разряду _____

повысил(а) квалификацию по курсу _____

форма обучения _____

(очная / очно-заочная / заочная)

Прошел (прошла) обучение в полном объеме – _____ акад. час.

Сдал(а) квалификационный экзамен на оценки:

за теоретические знания _____

(отл. / хор. / удовл.)

за практическую квалификационную работу _____

(отл. / хор. / удовл.)

Решением квалификационной комиссии по протоколу

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО (полностью) в дательном падеже)

присвоен(а) квалификационный разряд (класс, категория) _____ по профессии _____

повышена квалификация по курсу _____

Председатель квалификационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Наименование должности
руководителя образовательной
организации

(подпись)

МП

(инициалы, фамилия)

Выдано « ____ » _____ 20 ____ г. г. _____

Форма удостоверения о повышении квалификации



УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации

УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации

(ФИО полностью в именительном падеже)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Прошел (прошла) обучение в _____

(Наименование образовательной организации)

по _____

(наименование программы)

в объеме _____ часов с оценкой _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

**Наименование должности руководителя образовательной
организации**

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Выдано «__» _____ 20__ г. г. Сургут

**Удостоверение является документом о
повышении квалификации**

Регистрационный номер _____

Форма диплома о профессиональной переподготовке



к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут»

Форма календарного графика

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

И.В. Зверев

" ____ " _____ 2024 г.

Календарный график группы № _____

«Наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки»

Компоненты программы	Месяц1		ПН	Месяц2				ПН	Месяц3				ПН	Месяц4				Всего часов
	Порядковые номера учебных недель																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
Модуль 1. Наименование модуля в соответствии с образовательной программой	10																10	
Модуль 2. Наименование модуля в соответствии с образовательной программой	6	16	16	4													42	
Модуль 3. Наименование модуля в соответствии с образовательной программой				12	16	4											32	
Модуль 4. Наименование модуля в соответствии с образовательной программой						12	16	16	16	16	16	14					106	
Модуль 5. Наименование модуля в соответствии с образовательной программой												2	14				16	
Модуль 6. Наименование модуля в соответствии с образовательной программой													2	16	16	2	38	
.....																		
Итого	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	2	242	
Консультация																2	2	
Итоговая аттестация																6	6	
Всего в неделю самостоятельной работы слушателей	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	2	242	
Всего часов в неделю	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	10	250	

Ответственный за группу: должность ответственного _____ И.О. Фамилия

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут»

Форма оценочной ведомости

Учебно-производственный центр ООО "Газпром трансгаз Сургут"

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа № _____

Наименование дополнительной профессиональной программы

Дата _____

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Зад1	Зад2	Тест1	Тест2	Тест3	Итоговое тестирование/ Итоговая работа	Результат
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
....								

Члены комиссии: _____

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут»

Образец письма о направлении на производственную практику



**Общество с ограниченной ответственностью
«Газпром трансгаз Сургут»
(ООО «Газпром трансгаз Сургут»)**

Руководителям филиалов

(по списку)

**Филиал
Учебно-производственный центр
(УПЦ)**

ул. Энергетиков, д. 16/1, г. Сургут, ХМАО – Югра,
Тюменская область, Российская Федерация, 628412
тел.: +7 (3462) 24-86-79, факс: +7 (3462) 75-11-71
e-mail: UPC@surgut.gazprom.ru, www.surgut-tr.gazprom.ru
ОКПО 05015124, ОГРН 1028601679314, ИНН 8617002073, КПП 860243005

00.00.0000 № 20/25-0000-01
на № _____ от _____

О направлении на производственную практику



Уважаемые коллеги!

Направляем на производственную практику работников Ваших филиалов, обучающихся в группе № 000 по профессии «Наименование группы обучения»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы
1	Иванов Иван Иванович	1-ое ЛПУМГ
2	Петров Петр Петрович	2-ое ЛПУМГ

Производственная практика в количестве 000 часов будет проводиться с 00.00.0000 по 00.00.0000.

Для организации производственной практики прошу Вас назначить инструкторов производственной практики и создать необходимые условия для её прохождения обучающимися.

После окончания производственной практики направить обучающихся в Учебно-производственный центр на консультацию и экзамен, которые будут проведены с 00.00.0000 по 00.00.0000. При себе каждый обучающийся должен иметь заполненный дневник производственной практики с заключением о достигнутом уровне квалификации, заверенным печатью кадровой службы филиала.

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут»

Образец заполнения справки об освоении программы

СПРАВКА

об обучении (о периоде обучения)

Дана _____ *Фамилия Имя Отчество*
(Ф.И.О. полностью)

В том, что он обучался в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут» по программе «Наименование программы» с «__» ____ 202__ г. по «__» ____ 202__ г.

Форма обучения _____ *Очная (заочная, очно-заочная)*

За время обучения освоил ____ часов теоретического обучения из ____ *теоретического обучения*

№ п/п	Наименование цикла / курса / модуля / дисциплины	Количество часов
1	Общепрофессиональный курс	
2	Профессиональный курс	

Приказ об отчислении от «__» ____ 20__ года № _____