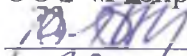
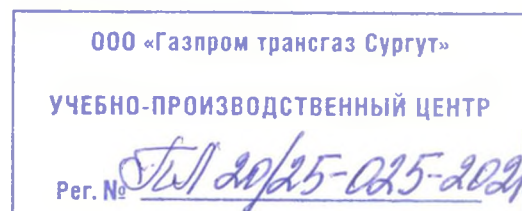


УТВЕРЖДАЮ:
Директор УПЦ
ООО «Газпром трансгаз Сургут»
 В.В. Васильев
« 30 » / 07 2021г.

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 05.08.2021 № 689

г.Сургут 2021год



СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	3
Термины, определения, сокращения	4
Язык ведения образовательной деятельности.....	8
Форма и сроки обучения	8
Проведение обучения и режим занятий.....	8
Требования к квалификации работников УПЦ, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса и педагогической деятельности в СНФПО ПАО «Газпром»	11
Правила приема на обучение	12
Основания для прекращения обучения обучающихся (слушателей).....	14
Проведение текущего контроля знаний обучающихся (слушателей).....	15
Проведение промежуточной аттестации обучающихся (слушателей).....	15
Проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей).....	16
Применение электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в учебном процессе.....	18
Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.....	21
Приложение №1 Перечень нормативных, организационно-распорядительных документов, используемых при разработке и применении Положения	22
Приложение №2 Образец расписания занятий.....	23
Приложение №3 Форма протокола заседания экзаменационной комиссии.....	24
Приложение №4 Форма свидетельства (по профессии).....	26
Приложение №5 Форма удостоверения о повышении квалификации.....	27
Приложение №6 Форма справки об освоении программы.....	29

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут» (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по реализации основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительных профессиональных программ повышения квалификации 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, нормативно - правовыми актами, локально-нормативными документами, методическими рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации (приложение № 1).

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 профессиональное образование** – дополнительное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и не сопровождающееся повышением уровня образования.

2.1.4. **Заочная форма обучения** – это специальная форма организации образовательного процесса для работников, сочетающих 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. **Информационно-телекоммуникационная сеть** – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

2.1.6. **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.1.7. **Компетенция** – совокупность профессиональных знаний, личностно – деловых и профессиональных характеристик работника, которые необходимы для эффективного решения поставленных задач.

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

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

2.1.10 **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.

2.1.11. 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.

2.1.12. Обучающийся (слушатель) – физические лица, осваивающие образовательную программу (программу профессионального обучения, дополнительную профессиональную программу).

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

2.1.14. 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.

2.1.15. 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.

2.1.16. 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.

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

2.1.18. 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.

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

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

2.1.21. 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.

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

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

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

2.1.25. 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.

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

2.1.27. 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.

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

2.1.29. 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.

2.1.30. Учебно-тематический план – документ, раскрывающий последовательность изучения разделов и тем программы, устанавливающий

распределение учебных часов по разделам и темам курса (дисциплины).

2.1.31. Учебный (типовой) план - документ, устанавливающий перечень и объем дисциплин применительно к профессии и специальности с учетом квалификации, минимального (базового) срока обучения и определяющий степень самостоятельности учебных заведений в разработке рабочей учебной документации.

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

2.1.33. 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, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.2. В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

КОС – компьютерные обучающие системы;

ЛПУМГ – линейное производственное управление магистральных газопроводов;

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

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 присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии рабочего, свидетельство о повышении квалификации, удостоверение о повышении квалификации) 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. Сроки обучения определены:

-основными программами профессионального обучения (программами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительными профессиональными программами повышения квалификации персонала (руководителей, специалистов, рабочих);

-ежегодным графиком подготовки персонала в УПЦ Общества (календарный учебный график), утвержденным заместителем генерального директора по управлению персоналом Общества.

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).

5.7. 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 частичным 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, учебное занятие с применением ЭО и использованием компьютерных обучающих систем, семинар, собеседование, консультация, в том числе он-лайн.

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 видеofilьмов, консультациях специалистов, самостоятельной работе с компьютерными 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.

5.20. 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, 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).

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 5 человек) учебной группы обучение в УПЦ может быть организовано в индивидуальной форме. Теоретический курс обучающиеся изучают самостоятельно с отрывом от производства 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 по установленной 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.

8. Основания для прекращения обучения обучающихся (слушателей)

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

8.2. По результатам итоговой аттестации на основании протокола экзаменационной комиссии издается приказ УПЦ о выпуске учебной группы.

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

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).

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

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

8.7. После прекращения обучения слушателю выдается справка об освоении программы, в которой указывается в каком объеме была освоена программа теоретического обучения (Приложение № 6).

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 тестирование на КОС.

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 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 повышения квалификации 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 компьютерных 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.

Рабочим, успешно освоившим основную программу профессионального обучения по профессии, выдаются:

-свидетельство о квалификации (при установлении уровня квалификации (присвоения квалификационного (тарифного) разряда);

Рабочим, успешно освоившим краткосрочную образовательную программу в рамках имеющейся квалификации по соответствующей профессии и прошедшим итоговую аттестацию, основной задачей которой является установление соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения), выдается свидетельство о повышении квалификации (приложение № 4).

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

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 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 КОС, обучающе-контролирующей системой «ОЛИМПОКС», виртуальной обучающей средой «Moodle» 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-программист, 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 о квалификации установленного образца.

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 portalе.

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».

3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

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».

10. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 №ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»

9. Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 №42 с изменениями, утвержденный приказом ПАО «Газпром» от 14.12.2016 № 810).

10. 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.

11. Положение об итоговой аттестации обучающихся в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Сургут», утвержденное приказом Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Сургут» от 25.06.2019 №649.

Образец расписания занятий

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
И.В. Зверев
" " " 2021 г.

Группа № 202

человек в группе 9
на период с 25.05.2021
по 07.07.2021

Слесарь по ремонту технологических установок 5 разряда

Предмет	Кол-во часов по предмету	Ф.И.О. Преподавателя	№ кабинет	Месяц/ число														
				Май					Июнь						Июль			
				25	26	27	28	31	1	2	3	4	7	8	9	11	6	7
Черчение	10	Хабибуллин А.М.	часы	10														
				№ урока	1-10													
Материаловедение	8	Хабибуллин А.М.	часы			8												
				№ урока		1-8												
Допуски и технические измерения	10	Хабибуллин А.М.	часы			2	8											
				№ урока		9-10	1-8											
Охрана труда и промышленная безопасность	26	Григорьева А.А.	часы				2	10	10	4								
				№ урока			9-10	1-10	1-10	1-4								
Основы экологии и охрана окружающей среды	8	Гришина С.П.	часы							6	2							
				№ урока						5-10	1-2							
Специальная технология	50	Хабибуллин А.М.	часы								8	10	10	10	10	2		
				№ урока							3-10	1-10	1-10	1-10	1-10	1-2		
Консультация	8	Хабибуллин А.М.	часы															8
				№ урока														
Экзамен	8	Хабибуллин А.М.	часы															8
				№ урока														
ИТОГО:	128				10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2		8

Производственное обучение с 11.06.2021 по 30.06.2021 г. (128 часов)

Ответственный за группу: мастер производственного обучения _____ Хабибуллин Альберт Марзильевич

Согласовано: ведущий инженер по подготовке кадров _____ П.П. Токарев

Форма протокола

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

Протокол № _____

заседания экзаменационной комиссии от
назначенной приказом № _____ от _____
в составе: председатель комиссии _____
об окончании обучения группы № _____

в УПЦ с отрывом от производства

Учебно-производственного центра

директором УПЦ ООО "Газпром трансгаз Сургут"

Фамилия, Инициалы _____

Начало обучения _____

Количество часов по программе ТО: _____ часа(ов)

Теоретическое обучение _____ часа(ов)

Консультация _____ часа(ов)

Экзамен _____ часа(ов)

Производственное обучение _____ часа(ов)

Окончание обучения _____

Предъявлено к оплате: _____ часа(ов)

Вид подготовки: _____

(указать вид подготовки)

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИЯ УСТАНОВИЛА:

№	Фамилия, имя, отчество	Предприятие	Год рождения	Образование	Должность / профессия, разряд до обучения	Отметка о сдаче экзамена		№ удостоверения (свидетельства)
						теоретич. обучение	прктич. обучение	

Страница 1

Приложение №3
(продолжение, 2-я страница)

№	Фамилия, имя, отчество.	Предприятие	Год рождения	Образование	Должность / профессия, разряд до обучения	Отметка о сдаче экзамена		№ удостоверения (свидетельства)
						теоретич. обучение	произв. обучение	

Страница 2

М.П.

Председатель: _____
 Члены комиссии: _____

Форма свидетельства (по профессии)

Приложение №4

ООО «Газпром трансгаз Сургут»

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____

Выдано гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

В том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г. обучался(лась)
в *Учебно-производственном центре* по профессии:

_____ (наименование профессии)

_____ (форма обучения)

Прошел(а) полный курс обучения в объеме:
Теоретическое обучение _____ час.
Практика _____ час.
Сдал(а) квалификационные экзамены с оценками:

Теоретические знания _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Квалификационная работа _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Решением экзаменационной комиссии

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

гр. _____

Присвоен квалификационный разряд (класс,
категория) _____

по профессии: _____

Председатель
экзаменационной комиссии _____

Директор Учебно-
производственного центра _____

М.П.
Учебно-производственного
центра

Выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

**Форма удостоверения
о повышении квалификации**

ПАО «ГАЗПРОМ» ООО «Газпром трансгаз Сургут» «Учебно-производственный центр»	
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	
регистрационный № XXXX-XXX-XX	
Настоящее удостоверение выдано	
<i>Фамилия</i>	
<i>Имя Отчество</i>	
в том, что он (а) с <i>ДД.ММ.ГГГГ</i> года по <i>ДД.ММ.ГГГГ</i> года	
проходил (а) обучение по программе	
<i>Наименование программы</i>	
в объеме <u>XX</u> часов и прошел (а) итоговую аттестацию с оценкой	
<i>оценка</i>	
Протокол № _____ от <i>ДД.ММ.ГГГГ</i> года	
Директор Учебно- производственного центра	В.В. Васильев
М.П.	
Лицензия на право осуществления образовательной деятельности Серия 86.П01 № 0000810, рег. номер 1607 от 08.08.2014 г.	

Регистрационный номер удостоверения состоит из трех групп цифр:

- первая группа цифр – год обучения в четырехзначном формате;
- вторая группа цифр – номер протокола в трехзначном формате;
- третья группа цифр – порядковый номер обучающегося в протоколе в двухзначном формате

**Форма справки
об освоении программы**



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

**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

№ _____

**СПРАВКА
об освоении программы**

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 обучения*» с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Форма обучения Указать форму обучения: очная, очно-заочная _____

За время обучения освоил __ часов теоретического обучения из __

Директор учебного центра _____ **В.В. Васильев**