



Общество с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Надым»
(ООО «Газпром добыча Надым»)

ПРИКАЗ

27» 02 2020 г.

№ 09-134

О внесении изменений в Положение об обучении персонала в ООО «Газпром добыча Надым»

В целях исполнения требований Политики управления оплатой труда работников организаций ПАО «Газпром», утвержденной от 20.03.2015 года приказом ПАО «Газпром» №133 и в соответствии с внесенными изменениями в Положение об оплате труда работников ООО «Газпром добыча Надым» от 06.11.2015 года № 788/11 на основании п.2.1 Дополнительного соглашения от 19.12.2019 года №24, к Коллективному договору ООО «Газпром добыча Надым» на 2019-2021 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Положение об обучении персонала в ООО «Газпром добыча Надым» (далее – Положение), утвержденного приказом от 19.07.2017 года № ОД-412:

- Пункт 7.9. Положения изложить в следующей редакции:

«7.9. К преподавательской работе могут привлекаться руководители и специалисты УПЦ, не являющиеся штатными преподавателями, объем преподавательской работы, помимо основной работы, без занятия штатной должности преподавателя, не должен превышать 300 часов в год».

- Пункт 7.11. Положения изложить в следующей редакции:

«7.11. Привлечение работников сторонних организаций, включая организации ПАО «Газпром», а также работников Общества, не являющихся штатными работниками УПЦ, в качестве преподавателей для проведения теоретических занятий в УПЦ, производится на основании заключаемых с ними договоров на оказание образовательных услуг, с указанием объема, срока проведения учебы, контингента обучающихся, размера почасовой оплаты труда, с годовой учебной нагрузкой не более 300 часов в год. Годовая учебная нагрузка для работников филиалов, привлекаемых УПЦ в качестве инструкторов производственного обучения должна составлять не более 480 часов в год, оплата инструкторам за руководство производственной практикой (обучением) осуществляется филиалами в соответствии с Положением об оплате труда работников Общества».

- Пункт 7.16. Положения изложить в следующей редакции:

2.1.16122



DIRECTUM-33900-1186904

«7.16. Оплата образовательных услуг работников Общества за преподавательскую работу в УПЦ, на основании заключенных с ними договоров на оказание образовательных услуг, осуществляемую в их основное рабочее время, производится с сохранением заработной платы по основному месту работы».

Генеральный директор



И.В. Мельников

ПОЛОЖЕНИЕ об обучении персонала в ООО «Газпром добыча Надым»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обучении персонала в ООО «Газпром добыча Надым» (далее - Положение) устанавливает единые требования к организации процесса обучения и развития персонала, определяет содержание и порядок реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала ООО «Газпром добыча Надым» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании положения о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» (далее - СНФПО ПАО «Газпром»), с целью организации процесса профессионального обучения и развития руководителей, специалистов, других служащих и рабочих, осуществляемого в течение их трудовой деятельности в Обществе, на основе имеющегося у них уровня образования.

1.3. Основными задачами Системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала ООО «Газпром добыча Надым» (далее – СНФПО) являются:

- удовлетворение потребности Общества в квалифицированном персонале в соответствии с целями, задачами и стратегией его развития, возрастающими требованиями производства;

- организация процесса непрерывного фирменного профессионального обучения персонала Общества в целях развития профессиональных, управленческих и личностно-деловых компетенций;

- разработка и внедрение в процесс обучения и развития персонала современных образовательных технологий;

- создание условий для получения качественного образования посредством постоянного совершенствования учебного процесса, развития и модернизации учебно-методической и материально-технической базы;

- формирование и постоянная актуализация текущих и перспективных планов непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества, отвечающих стратегии развития Общества;

- содействие развитию корпоративной культуры Общества, сохранению и распространению передового опыта и корпоративных знаний;

- обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями стандартов в области образования и менеджмента качества.

1.4. Положение регулирует отношения между работником Общества и

работодателем в области обучения персонала.

1.5. Необходимость любого вида обучения для собственных нужд определяет работодатель в соответствии с требованиями статьи 196 ТК РФ, которая подтверждается:

- Графиком повышения квалификации руководителей и специалистов ПАО «Газпром»;
- Планом обучения рабочих, служащих, специалистов и руководителей в Учебно-производственном центре (далее - УПЦ) Общества, в котором указываются наименования образовательных программ, виды и формы обучения, количество работников, направляемых на обучение;
- Договором Общества с образовательными учреждениями (при обучении в сторонних учебных центрах (далее - УЦ));
- Приказом руководителя о направлении работника на обучение.

1.6. Работодатель организует, оплачивает обучение в УПЦ, в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в отраслевых учебных заведениях и учебных заведениях других министерств, ведомств и организаций России, по основным и дополнительным профессиональным программам.

1.7. Ответственность за определение потребности филиала в обучении работников в интересах работодателя возлагается на руководителя филиала.

1.8. Работодатель проводит повышение квалификации руководителей, специалистов и квалифицированных рабочих не реже сроков, указанных в Приложении 1, в пределах выделенных лимитов.

1.9. Для работников Общества, совмещающих работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными документами.

1.10. Обучение персонала Общества осуществляется в УПЦ в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Обеспечение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ является обязанностью работодателя (статья 212 ТК РФ).

1.12. Прохождение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ является обязанностью работника (статья 214 ТК РФ).

1.13. Все работники, в том числе руководители, обязаны проходить обучение по охране труда (статья 225 ТК РФ).

2. Виды и формы обучения и развития персонала в СНФПО

2.1. Реализация обучения и развития персонала в СНФПО

2.1.1. СНФПО включает:

обязательное обучение - обучение для обеспечения необходимого уровня профессиональной подготовки работника, соответствующего требованиям и профилю компетенций определенной должности (профессии), выполнения требований государственных и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предоставления допуска к работе на опасных

производственных объектах Общества;

целевое (опережающее) обучение - повышение квалификации работников Общества, организуемое в целях обеспечения соответствия уровня развития компетенций работников изменяющимся требованиям производства в связи с:

- совершенствованием производственных бизнес-процессов;
- вводом новых производственных объектов; внедрением новой техники и технологий;
- предстоящим назначением на другую должность, расширением (изменением) профиля деятельности, а также программы адаптации молодых специалистов;

периодическое обучение - обучение персонала, осуществляемое в целях поддержания профессиональной квалификации работников, получения дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков, повышения уровня развития компетенций работника.

2.1.2. К **обязательному обучению** персонала относятся:

- предаттестационная подготовка руководителей, специалистов и других служащих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами;
- обучение рабочих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, включая профессиональную подготовку, переподготовку по профессии, получение второй (смежной) профессии.

Подготовка, аттестация и проверка знаний персонала по вопросам безопасного ведения работ на предприятиях и объектах, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Ростехнадзор), а также другим федеральным контрольно-надзорным органам исполнительной власти, осуществляется в порядке, установленном нормативными документами данных организаций и других федеральных органов исполнительной власти.

2.1.3. **Целевое (опережающее) обучение** персонала в СНФПО включает:

- профессиональную подготовку молодых специалистов в соответствии с потребностями Общества, в том числе в корпоративных образовательных организациях среднего профессионального образования;
- обучение и развитие молодых специалистов и молодых рабочих с целью их социальной и производственной адаптации в организации, раскрытия и наиболее эффективного использования их профессионального потенциала;
- повышение квалификации персонала для удовлетворения потребности Общества в квалифицированных кадрах в соответствии со стратегией развития Общества, планами ввода новых производственных объектов, освоением новых производственных технологий;
- обучение и развитие резерва управленческих кадров;
- переподготовку руководителей и специалистов в связи с проведением мероприятий по реструктуризации организации, высвобождением работников в

связи с ликвидацией организации или сокращением численности, или штата, овладением новой специальностью и т. д.

Перечень программ целевого (опережающего) обучения руководителей, специалистов и других служащих ежегодно утверждает заместитель Председателя Правления ПАО «Газпром», курирующий вопросы управления персоналом.

2.1.4. *Периодическое обучение* включает в себя повышение квалификации персонала с учетом потребности Общества в квалифицированных кадрах для выполнения производственных задач и повышения уровня профессиональных компетенций.

2.1.5. В СНФПО реализуются:

- основные профессиональные образовательные программы, предусматривающие получение соответствующего уровня профессионального образования или достижение более высокого образовательного уровня;

- основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, программы переподготовки рабочих, программы повышения квалификации рабочих на основе имеющегося у них уровня образования, не сопровождающиеся повышением уровня образования;

- дополнительные профессиональные - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное и высшее образование.

2.1.6. Необходимость в обучении персонала определяется руководителями филиалов, структурных подразделений администрации и при администрации Общества, с периодичностью, регламентированной нормативными правовыми документами Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2. Формы обучения персонала

2.2.1. Образовательные программы и программы профессионального обучения осваиваются в следующих формах: очной (с отрывом от работы), очно-заочной (вечерней - с частичным отрывом) и заочной (без отрыва от работы, в том числе в режиме самоподготовки), в форме самообразования. Допускается сочетание различных форм обучения персонала.

2.2.2. На время занятий с полным или частичным отрывом от работы работники освобождаются от своих должностных обязанностей. Выполнение учебного плана на время занятий является производственным заданием работника.

2.2.3. Обучение по очной форме (с отрывом от работы) осуществляется в организациях СНФПО, непосредственно в Обществе (выездные семинары), или в УПЦ в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

2.2.4. Занятия могут быть организованы по форме вечернего обучения. Обучение по очно-заочной (вечерней) форме организуется с частичным отрывом от работы с обязательным выполнением учебного плана.

2.2.5. При реализации организациями СНФПО основных и дополнительных профессиональных образовательных программ могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ).

Целью использования ДОТ является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту работы или жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

Не допускается реализация образовательных программ с применением исключительно ДОТ при подготовке по профессиям и специальностям, получение которых в очно-заочной (вечерней) и заочной форме, указанных в приложении № 1 Положения. ДОТ могут быть использованы в очной форме при реализации профессиональных образовательных программ по общим гуманитарным, социально-экономическим, общим математическим и общим техническим дисциплинам.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ организации СНФПО ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или на электронном носителе в соответствии с требованиями нормативных документов.

2.2.6. Самообразование - самостоятельное обучение, являющееся результатом личной инициативы и действий работника, направленных на повышение образовательного уровня и профессиональных знаний посредством самостоятельного изучения дисциплины (модуля), теоретических основ специальности. При этом рекомендуется использование компьютерных обучающих систем, лекций на электронных носителях, учебно-методических пособий, учебников и видеофильмов, специально разработанных для этих целей в ПАО «Газпром», в Обществе.

2.2.7. При реализации основных программ профессионального обучения и основных профессиональных образовательных программ применяется дуальное обучение. Дуальное обучение – форма организации и реализации образовательного процесса, которая подразумевает теоретическое обучение в образовательной организации, а практическое – в организации работодателя.

3. СНФПО

СНФПО включает:

- непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих;
- непрерывное фирменное профессиональное обучение рабочих.

3.1. Непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей и специалистов

3.1.1. Непрерывное фирменное профессиональное образование обязательно для всех руководителей, специалистов и других служащих

Общества и проводится в целях совершенствования их профессиональных компетенций и/или подготовки к выполнению новых трудовых функций.

3.1.2. Конкретные профессиональные образовательные программы для руководителей, специалистов и других служащих, формы и сроки обучения определяются по согласованию с работником и его непосредственным руководителем, исходя из потребности Общества.

3.1.3. Потребность в обучении руководителей и специалистов в отраслевых учебных центрах дополнительного профессионального образования по графику ПАО «Газпром» определяется руководителями филиалов, отделов и служб при администрации Общества, в пределах выделенных лимитов.

3.1.4. Направлению каждого руководителя, специалиста и другого служащего на обучение должна предшествовать работа по оценке его компетентности, эффективности исполнения им своих должностных обязанностей, определению потребности и необходимости в обучении.

До работника, направляемого на обучение, должны быть своевременно доведены цель и программа (содержание) обучения, тема выпускной работы (если такая работа предусмотрена учебным планом), направленная на повышение эффективности его работы, работы подразделения, Общества или ПАО «Газпром» в целом, должна быть согласована с ним.

3.1.5. Результаты обучения и практического использования полученных знаний, умений и навыков учитываются при проведении аттестации руководителей и специалистов, должностных перемещениях и установлении системы стимулирования труда.

3.1.6. Персональная ответственность за организацию непрерывного фирменного профессионального образования руководителей и специалистов возлагается на руководителей филиалов, руководителей структурных подразделений администрации и при администрации Общества, а непосредственная реализация - на руководителей служб по управлению персоналом (начальника ОКИТО администрации).

3.1.7. Дополнительное профессиональное образование руководителей и специалистов в СНФПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

Повышение квалификации проводится с целью обновления теоретических и практических знаний, умений и навыков руководителей и специалистов в соответствии с постоянно возрастающими требованиями производства.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное (от 16 до 40 часов) тематическое обучение по конкретным вопросам производственной деятельности Общества;
- тематические и проблемные семинары (от 40 до 72 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим актуальным вопросам Общества;
- длительное (свыше 72 часов) обучение руководителей и специалистов с

целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других направлений по профилю профессиональной деятельности.

Повышение квалификации руководителей и специалистов в УПЦ проводится по очной, очно-заочной форме обучения, допускается организовывать практические занятия в форме самоподготовки с использованием дистанционных технологий. Теоретическое обучение руководителей и специалистов осуществляется в учебной группе численностью от 10 до 35 человек.

Обучение заканчивается итоговой аттестацией.

Профессиональная переподготовка (свыше 250 часов) руководителей, специалистов и других служащих проводится с целью получения дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации.

3.1.8. Дополнительные профессиональные программы могут быть реализованы полностью или частично в форме стажировки.

Целью стажировки является закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки.

Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может включаться в учебный план при повышении квалификации и переподготовке руководителей и специалистов. Стажировка организуется как в Российской Федерации, так и за рубежом, на предприятиях, в компаниях, ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах.

Продолжительность стажировки устанавливается Департаментом ПАО «Газпром», курирующим вопросы управления персоналом (далее - Департамент), по согласованию с руководителем Общества, направляющим работника на стажировку.

3.1.9. По актуальным вопросам деятельности Общества (филиалов), связанным, как правило, с применением новых нормативных документов, стандартов, регламентов и т. д. проводятся *консультационные семинары (до 16 учебных часов)*. *Данные мероприятия не являются программами повышения квалификации.*

3.1.10. Руководителям и специалистам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и **прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности.

3.1.11. Образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров реализуются в аспирантуре, докторантуре, интернатуре, ординатуре,

создаваемых в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования (государственных и корпоративных), научных учреждениях и научно-исследовательских организациях.

Лицам, завершившим обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров, выдается диплом государственного образца. Форма документа утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

По результатам защиты диссертации присуждается ученая степень, в установленном порядке выдается диплом кандидата или доктора наук.

3.1.12. При направлении работодателем руководителей и специалистов на обучение по программам дополнительного профессионального образования (по потребности производства) с отрывом от работы, в том числе в период вахты, а также в период межвахтового отдыха, как по месту нахождения работодателя, так и в другую местность, за ними сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3.2. Непрерывное фирменное профессиональное обучение рабочих

3.2.1. К непрерывному фирменному обучению рабочих относится:

- профессиональное обучение;
- дополнительное профессиональное образование;
- техническая учеба.

3.2.2. В Обществе реализуется профессиональное обучение рабочих по основным программам:

- профессиональной подготовки;
- переподготовки;
- обучения второй (смежной) профессии;
- повышения квалификации на производственно-технических курсах.

Сроки профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (на производственно-технических курсах) устанавливаются в соответствии с типовыми учебно-методическими материалами и Перечнем профессий для подготовки рабочих в дочерних обществах (организациях) ПАО «Газпром» (далее - Перечень), утверждаемым Департаментом.

3.2.3. **Профессиональное обучение рабочих** осуществляется, как правило, на базе среднего общего образования, а по отдельным профессиям на базе среднего профессионального образования.

В отдельных случаях, определяемых филиалом, направляющим на обучение, высшие квалификационные разряды, для присвоения которых требуется наличие среднего профессионального образования, могут быть присвоены рабочим, не имеющим среднего профессионального образования, но обладающим требуемым уровнем знаний, высоким профессиональным мастерством и стажем работы не менее трех лет.

3.2.4. Профессиональное обучение проводится по курсовой или

индивидуальной формам обучения. Курсовая подготовка для профессий, включенных в приложение № 1, осуществляется в УПЦ по очной форме обучения (с отрывом от работы), и не допускается в очно-заочной форме обучения (вечерней - с частичным отрывом), заочной форме обучения (без отрыва от работы, в том числе в режиме самоподготовки), в форме самообразования и индивидуального обучения.

При курсовой подготовке теоретическое обучение осуществляется в учебной группе численностью не менее 8 человек. Порядок комплектования групп определяет УПЦ. Производственное обучение рабочих проводится на рабочих местах филиалов в течение всего периода, под руководством не освобожденного от основной работы квалифицированного рабочего-инструктора производственного обучения.

При отсутствии возможности создания учебной группы может проводиться индивидуальное обучение рабочих по соответствующему плану и программе.

При индивидуальной подготовке обучаемый изучает теоретический курс самостоятельно и путем консультаций 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. По возможности, рекомендуется присоединять обучающихся к учебным группам для изучения общей части теоретического курса.

Профессиональное обучение рабочих заканчивается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. По результатам экзамена на основании протокола квалификационной комиссией обучаемому присваиваются квалификация (профессия), разряд и выдается свидетельство.

Рабочим, прошедшим обучение и итоговую аттестацию, предусмотренную нормативными актами федеральных надзорных органов, выдается удостоверение (свидетельство), предусмотренное нормативными документами данных организаций и федеральных органов исполнительной власти.

3.2.5. Профессиональное обучение по программам **профессиональной подготовки** по профессиям рабочих – это профессиональное обучение лиц, принятых на работу в Общество и ранее не имевших профессии рабочего, для ускоренного приобретения навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

При отсутствии в филиале Общества начального тарифного разряда (класса, категории), установленного в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ (далее - ЕТКС) по профессии, допускается проводить профессиональную подготовку на разряд, соответствующий минимальному тарифному разряду (классу, категории), установленному в филиале.

Подготовка вновь принятых рабочих проводится в пределах рабочего времени, установленного законодательством о труде для рабочих с учетом их возраста и вида (категории) выполняемых работ.

Требования к формам обучения рабочих, численности и порядку комплектования учебной группы, срокам обучения при обучении по

программам переподготовки, вторым (смежным) профессиям, повышения квалификации аналогичны требованиям к обучению по программам профессиональной подготовки рабочих. **Профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих** - это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности. При этом рабочий будет работать по вновь полученной профессии рабочего или должности служащего.

3.2.6. **Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям** - обучение лиц, уже имеющих профессию, с целью получения новой (дополнительной) профессии с начальным либо более высоким уровнем квалификации.

Перечень вторых (смежных) профессий, по которым проводится обучение рабочих, определяется Обществом, исходя из потребности и специфики производства (приложение № 2).

3.2.7. **Повышение квалификации рабочих** в зависимости от целей обучения может осуществляться на:

- производственно-технических курсах (программы повышения квалификации профессионального обучения);
- курсах целевого назначения (программы повышения квалификации дополнительного профессионального образования).

Повышение квалификации рабочих проводится на протяжении всей их трудовой деятельности по мере необходимости с периодичностью, установленной приложением № 3.

3.2.8. **Профессиональное обучение по программам повышения квалификации профессионального обучения рабочих** - обучение, направленное на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, рост мастерства по имеющимся профессиям. Обучение проводится на производственно-технических курсах.

Производственно-технические курсы (далее - ПТК) создаются в целях углубления и расширения профессиональных теоретических знаний, компетенций, практических умений и навыков рабочих, для получения более **высоких тарифных разрядов (классов, категорий) в соответствии** с требованиями производства. Также на ПТК, для подтверждения разряда, проходят обучение рабочие основного производства, у которых фактический уровень квалификации не в полной мере соответствует требованиям имеющегося у них тарифного разряда (класса, категории), в том числе и по результатам расследования происшествий (аварий, инцидентов, производственных неполадок), связанных с ошибочными (неправильными) действиями персонала.

С целью получения более **высоких тарифных разрядов (классов, категорий), рабочим прошедшим профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, вторым (смежным) профессиям, ПТК, необходимо отработать по полученной квалификации не менее 1 года до момента направления на повышение квалификации.**

Повышение квалификации на ПТК для профессий, включенных в приложение № 1, осуществляется в УПЦ по очной форме обучения (с отрывом от работы), и не допускается в очно-заочной форме обучения (вечерней - с частичным отрывом), заочной форме обучения (без отрыва от работы, в том числе в режиме самоподготовки), в форме самообразования и индивидуального обучения.

3.2.9. Программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации реализуются **на курсах целевого назначения** (далее - КЦН) для изучения новой техники и технологических процессов, правил и регламентов технической эксплуатации оборудования, основ законодательства в области экологии, охраны труда и промышленной безопасности, прогрессивных форм организации труда, вопросов, связанных с повышением качества продукции (работ) и других.

На КЦН осуществляется обязательное краткосрочное обучение квалифицированных рабочих, впервые принятых на работу в Общество, для изучения особенностей технологических процессов и обслуживаемого оборудования.

На КЦН проводится обучение по изучению федеральных и локальных нормативных актов по охране труда и промышленной безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и другим направлениям обязательного обучения.

Обучение на КЦН проводится по рабочим образовательным программам, разрабатываемым УПЦ и утверждаемым главным инженером - первым заместителем генерального директора Общества.

Продолжительность обучения на КЦН от 16 часов. Занятия могут проводиться с отрывом, частичным отрывом от работы.

Обучение на КЦН заканчивается итоговой аттестацией в форме (экзамен, зачет), определяемой УПЦ. Лицам, успешно прошедшим, завершившим обучение и итоговую аттестацию по направлениям, указанным в нормативных актах федеральных надзорных органов, выдается удостоверение (свидетельство, сертификат), предусмотренное нормативными документами данных организаций и федеральных органов исполнительной власти.

Обучение на КЦН не является основанием для присвоения разрядов (классов, категорий).

3.2.10. Техническая учеба (далее - ТУ) проводится с целью своевременного обновления знаний, умений и навыков по обслуживанию основного и вспомогательного технологического оборудования, освоения технологии в условиях производства, недопущения брака и аварий в работе, изучения отраслевых и локальных нормативных документов по организации труда в Обществе и т.п. Техническая учеба является одной из форм планового обучения для повышения уровня технической грамотности рабочих.

Количество часов, отводимое на проведение технической учебы для каждой профессии рабочих, определяется исходя из объемов рассматриваемого на технической учебе материала, но не более 16 часов в квартал и 50 часов в год на один курс.

Формы и методы занятий по технической учебе, количественный состав групп, тематика определяются УПЦ и/или филиалом, проводящей ТУ самостоятельно.

Техническая учеба не является повышением квалификации и основанием для присвоения или повышения разряда рабочим по профессии.

4. Планирование и организация непрерывного фирменного профессионального образования персонала

4.1. Планирование непрерывного фирменного профессионального образования персонала осуществляется исходя из целей и задач, стоящих перед Обществом, его подразделениями, конкретными работниками.

4.2. Планирование обучения персонала и формирование учебных групп осуществляются по основным направлениям деятельности Общества в соответствии с установленной периодичностью обучения. Обучение персонала Общества с учетом всех форм и видов обучения (за исключением консультационных семинаров и технической учебы) должно осуществляться не реже одного раза в три года, если иное не установлено требованиями нормативных правовых актов (приложение № 3).

4.3. Стратегическими показателями для осуществления планирования профессионального обучения в СНФПО, планирования обучения и финансирования затрат на обучение персонала являются:

- соотношение числа работников, прошедших профессиональную подготовку (для рабочих), переподготовку и повышение квалификации, к среднесписочной численности персонала в год;
- время (среднее количество часов), затраченное работником в год на все виды обучения.

Стратегические показатели устанавливаются Департаментом по управлению персоналом ПАО «Газпром».

4.4. Планирование обучения персонала по программам профессиональной переподготовки, второго и последующего высшего профессионального образования должно применяться, как правило, для работников, отработавших в Обществе не менее трех лет. Состав работников, направляемых на переподготовку, утверждает заместитель Председателя Правления ПАО «Газпром», курирующим обучение персонала.

4.5. Планирование обучения персонала по программам профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования» (Master of Business Administration) должно применяться, как правило, для работников, включенных в состав **резерва управленческих кадров**.

4.6. Руководители служб по управлению персоналом (ОКиТО):

- разрабатывают перспективные планы по обучению руководителей, специалистов и других служащих с учетом требований настоящего Положения, программ развития Общества, изменений производства, прогнозируемых в подразделениях;
- совместно с непосредственным руководителем разрабатывают индиви-

дуальные планы обучения и развития резерва кадров для выдвижения на руководящие должности, а также работников, перечень которых определяется решением руководства Общества. Для молодых специалистов и специалистов, включенных в состав управленческого резерва, наличие индивидуального плана развития обязательно;

- формируют годовые планы подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки персонала, исходя из требований настоящего Положения, текущей и перспективной потребности производства и бюджета на подготовку кадров, на основе результатов ежегодных собеседований, решений аттестационных комиссий, индивидуальных планов обучения и развития работников;

- организуют работу с образовательными организациями в соответствии с Положением о закупках товаров, работ услуг ПАО «Газпром» и Компаний Группы Газпром.

4.7. Финансирование расходов на реализацию мероприятий по организации и проведению непрерывного фирменного профессионального образования персонала осуществляется за счет средств Общества в соответствии со статьей на подготовку кадров, формируемой и ежегодно утверждаемой в установленном порядке бюджетом Общества и Методическими рекомендациями по планированию расходов на обучение персонала дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром».

4.8. Средства, предусмотренные Обществом на профессиональное обучение персонала, используются только по прямому назначению. Службы по управлению персоналом организуют работу по выполнению планов обучения персонала Общества.

4.9. Заявки на обучение персонала (по графику повышения квалификации руководителей и специалистов ПАО «Газпром» и плану Общества) оформляются службами по управлению персоналом (кадровыми службами) филиалов по форме согласно приложению № 4, и подаются в ОКИТО администрации в срок не позднее 15 августа года предшествующего планируемому, после предварительного согласования с заместителями генерального директора по направлениям деятельности и заместителем генерального директора по управлению персоналом. Сформированные заявки по Обществу подписываются заместителем генерального директора по управлению персоналом и утверждаются генеральным директором Общества. Заявка по графику повышения квалификации руководителей и специалистов ПАО «Газпром» направляется в ПАО «Газпром» в срок не позднее 01 сентября года предшествующего планируемому. После согласования заявки последующая работа по заключению договора на оказание образовательных услуг с учебным центром осуществляется в соответствии с Положением о договорной работе в Обществе.

4.9.1. Персональная ответственность за выполнение утвержденного графика возлагается в администрации - на руководителей структурных подразделений администрации и при администрации, в филиалах - на

руководителей филиалов, а непосредственное исполнение - на руководителей кадровых служб.

4.10. Для организации обучения руководителей, специалистов, рабочих и служащих в УПЦ Общества устанавливается следующий порядок планирования:

4.10.1. Планирование профессионального обучения осуществляется филиалами исходя из целей и задач, стоящих перед филиалом, его структурными подразделениями и конкретными работниками, с учетом норм действующего законодательства, ведомственных нормативных актов.

4.10.2. Кадровой службе филиала, перед составлением заявки на обучение в УПЦ необходимо предварительно проанализировать профессионально-квалификационную структуру состава кадров за последние 3 года, а также выявить какие изменения предусматриваются в планируемом периоде.

4.10.3. При составлении заявки на обучение рабочих целесообразно предварительно проанализировать технический уровень производства, качество работ и продукции, организацию труда, сложность выполняемых работ, а также выявить какие изменения в этих вопросах предусматриваются в планируемом периоде. Затем следует оценить соответствие профессионально-квалификационной структуры состава кадров структуре и сложности выполняемых работ. Согласно, собранных аналитических данных, необходимо:

- определить динамику выбытия рабочих и приема их со стороны;
- определить численность рабочих, подлежащих обучению новым профессиям и переподготовке;
- определить численность рабочих, подлежащих обучению вторым (смежным) профессиям, исходя из объективных потребностей производства;
- определить категории рабочих, которым необходимо пройти обучение на КЦН;
- определить численность рабочих, подлежащих обучению на ПТК, направляемых для подтверждения имеющихся тарифных разрядов;
- определить численность рабочих, подлежащих обучению на ПТК, для получения (повышения) более высоких тарифных разрядов;
- определить численность рабочих, подлежащих обучению на ПТК, уровень квалификации которых не полностью соответствует присвоенным им тарифным разрядам. Для этого в филиале проводится работа по выявлению такой категории работников, с привлечением руководителей и специалистов производственных отделов и служб с целью последующего определения контингента рабочих, слабо владеющих техническими условиями, плохо разбирающихся в чертежах, не имеющих необходимых знаний по спецтехнологии, не владеющих профессиональными навыками и т.п.
- определить численность рабочих, подлежащих обучению на ПТК, с целью создания резерва, необходимого для замены выбывающих рабочих по различным причинам (выход на пенсию, увольнение, призыв на военную службу и т.д.).

4.10.4. На основе проведенного анализа составляется прогноз (заявка) количественной и качественной потребности в кадрах. Заявка на обучение

руководителей, специалистов, рабочих и служащих филиалов составляется в соответствии с перечнем программ, по которым УПЦ осуществляет образовательную деятельность, и должна быть согласована с руководителями ведущих производственных и технических отделов, ООТиПБ филиалов.

4.11. Заявки в УПЦ на обучение руководителей, специалистов, рабочих и служащих оформляются филиалами и подаются в ОКиТО администрации до 10 сентября текущего года по установленной форме (приложение № 5), согласованную с производственными отделами Общества по направлениям деятельности. ОКиТО анализирует заявки филиалов, разрабатывает сводную заявку Общества, и передает в УПЦ до 25 сентября текущего года.

4.11.1. Филиалы до 10 октября текущего года предоставляют заявки с указанием ФИО персонала направляемого на обучение в УПЦ, для формирования графиков проведения занятий, организация обучения которого планируется по очной форме (с отрывом от работы).

4.12. На основании сводной заявки, УПЦ к 15 октября текущего года формирует План обучения рабочих, служащих, специалистов и руководителей в УПЦ (далее – План), который согласовывается с ОКиТО администрации, руководителями структурных подразделений администрации и при администрации по направлениям деятельности и утверждается заместителем генерального директора по управлению персоналом Общества.

4.13. УПЦ направляет в ОКиТО администрации и филиалы Общества утвержденный годовой План, поквартальные планы обучения на весь год, с указанием наименования программы, вида обучения, даты начала обучения, срока и формы обучения, количества часов по программе обучения УПЦ. Кадровые службы филиалов и администрации Общества доводят до сведения каждого сотрудника, включенного в план обучения, темы и сроки обучения.

4.14. УПЦ размещает утвержденный годовой План и поквартальные планы обучения на Корпоративном обучающем портале.

4.15. На основании поквартальных планов, за две недели до начала обучения, УПЦ информирует филиалы и структурные подразделения администрации и при администрации о необходимости направления работников на обучение. В направляемой информации указываются даты начала и окончания обучения, название профессии, курса (семинара) список слушателей (на основании заявок филиалов) место и режим занятий группы, а также ФИО мастера производственного обучения (методиста), ответственного за организацию обучения. В трехдневный срок филиалы формируют «Направление на обучение» по установленной форме (приложение 6).

4.16. Не менее чем за неделю до начала обучения, директор УПЦ, действующий на основании доверенности выданной генеральным директором Общества издает «Приказ об организации учебного процесса» с поименным списком зачисленных в группу обучающихся, утверждает расписание занятий группы, доводит их содержание до сведения руководителей филиалов Общества.

4.17. В случае необходимости в сверхплановом обучении и исключении групп или отдельных слушателей из Плана обучения в УПЦ, на имя

заместителя генерального директора по управлению персоналом направляются служебные записки с указанием причин и обоснований, предварительно согласованные с УПЦ, ОКиТО администрации, начальниками производственных отделов администрации по направлениям деятельности (при наличии), после чего направляются для исполнения в УПЦ.

4.18. По требованию филиалов УПЦ направляет табель учета посещаемости работниками занятий за текущий месяц. Ответственность за достоверность составления табеля учета возлагается на УПЦ, контроль за посещаемостью – на кадровые службы филиалов.

4.19. Персональная ответственность за выполнение утвержденного Плана возлагается на руководителей филиалов, непосредственное исполнение – на руководителей кадровых служб.

4.20. Потребность в обучении рабочих кадров в других образовательных учреждениях определяется филиалами.

4.21. Графики проведения занятий в УПЦ для групп (организация обучения которых планируется по очной форме), составляются на весь период обучения (при этом, первый день обучения необходимо совмещать с первым днем недели) с разбивкой на каждую календарную неделю (понедельник - пятница), с равномерным распределением учебной нагрузки и понедельным чередованием теоретического и производственного обучения (I неделя - теория, II - практика и т.д.). Режим теоретических занятий не должен превышать 8 часов в день, практических - 8 часов при пятидневной рабочей неделе и 11 часов, при вахтовом методе работы обучающихся. Производственное обучение, для работающих вахтовым методом, проводится только в рабочие дни, согласно графику работы. В случаях, когда период практики совпадает с выходными днями по графику работы сроки проведения практики переносятся на рабочие дни.

4.22. В исключительных случаях, для персонала занятого на объектах с применением «малолюдных технологий», по согласованию с УПЦ и ОКиТО администрации, составляется расписание занятий, включающее полный отрыв от производства на первую и последнюю неделю обучения с обязательным обучением в УПЦ. В оставшийся промежуток времени, обучение организовывается без отрыва от производства, с использованием оборудованных компьютерами учебных классов на месторождениях, с возможностью предоставления слушателям удаленного доступа к базе данных УПЦ (Домашняя страница /Корпоративный обучающий портал /Компьютерные обучающие системы) для организации процесса самоподготовки с максимальным использованием комплектов дистанционного обучения (КДО) и других информационных технологий с обязательным проведением промежуточного контроля полученных знаний.

4.23. Обязанность по организации доставки обучающихся к месту проведения теоретического и производственного обучения возлагается на руководителей филиалов Общества. Ответственность за посещаемость занятий обучающимися возлагается на главных инженеров филиалов

5. Учебные заведения СНФПО ПАО «Газпром»

5.1. Процесс непрерывного фирменного профессионального образования руководителей, специалистов, рабочих и служащих Общества организуется в сети организаций СНФПО (в том числе в УПЦ Общества), учебных заведениях других министерств, ведомств и организаций России, зарубежных центров обучения.

5.2. Образовательные услуги, оказываемые организациями СНФПО, должны соответствовать корпоративным требованиям и стандартам.

5.3. Организации СНФПО должны иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

УПЦ проходит один раз в три года корпоративную аттестацию на право осуществления образовательной деятельности в СНФПО.

6. Учебно-методическое обеспечение организаций СНФПО

6.1. Учебно-методические материалы для реализации учебного процесса в СНФПО разрабатываются организациями СНФПО.

6.2. Учебно-методические материалы (далее - УММ) разрабатываются в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, стандартов профессионального обучения по профессиям ПАО «Газпром» и других нормативных документов, утверждаемых Минобрнауки России, локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

Для координации разработки УММ организациями СНФПО и исключения случаев дублирования УММ Департаментом ежегодно утверждается Координационный план разработки и издания УММ дочерними обществами и организациями ПАО «Газпром» (далее - Координационный план).

6.3. Содержание обучения и организация образовательного процесса в образовательных организациях дочерних обществ ПАО «Газпром» регламентируются типовыми УММ, разрабатываемыми и утверждаемыми в порядке, установленном Требованиями к разработке и оформлению учебно-программной документации для обучения персонала обществ и организаций ПАО «Газпром». Типовые УММ перерабатываются с целью актуализации содержания программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала не реже одного раза в пять лет.

6.4. На основании типовых УММ в УПЦ разрабатываются рабочие учебные планы и программы для переподготовки, обучения вторым (смежным) профессиям, повышения квалификации на основе стандартов профессионального обучения по профессиям и типовых учебно-методических материалов для профессионального обучения рабочих по соответствующим профессиям, исходя из специфики профессии, с внесением национально-регионального компонента содержания обучения. Утверждаются рабочие учебные планы и программы главным инженером Общества. Рабочие учебные планы и программы должны предусматривать обучение и отработку навыков на интерактивных обучающих системах, указанных в типовых УММ. Рабочая учебно-программная документация актуализируется при изменении

технологии, оборудования, нормативных документов, но не реже, чем один раз в пять лет.

6.5. Интерактивные обучающие системы (ИОС) (компьютерные обучающие системы, автоматизированные системы, тренажеры-имитаторы, тренажерные комплексы), учебные видеофильмы и другие виды технических средств обучения (ТСО) разрабатываются ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» на основе типовой учебно-программной документации, разработанной «УМУ Газпром».

6.6. Основными документами по организации учебной работы в образовательных подразделениях дочерних обществ являются:

- приказы об организации (окончании) обучения, выпуске группы;
- расписание учебных занятий;
- планы уроков теоретического и производственного обучения;
- протокол квалификационной (аттестационной) комиссии.

При индивидуальном обучении составляется график консультаций, проводимых преподавателями с обучающимися работниками.

Расписание учебных занятий и график консультаций утверждаются руководителем УПЦ, доводятся до сведения педагогических работников и обучающихся.

6.7. Планы уроков теоретического обучения и практики составляются преподавателем (мастером (инструктором) производственного обучения) в соответствии с образовательной программой.

7. Обучающиеся и работники организаций СНФПО

7.1. Обучающимися организации СНФПО являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, уставом (положением), правилами внутреннего распорядка организации СНФПО и/или дочернего общества (организации), другими нормативными актами и документами.

Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, выданные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- проходить промежуточный и итоговый контроль знаний;
- выполнять требования устава (положения) организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка Общества, правил поведения слушателей УПЦ (приложение № 7), правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- бережно относиться к имуществу организации СНФПО.

7.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.4. Оплата проезда работников к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути осуществляются за счет средств Общества по месту его основной работы.

7.5. За нарушение Правил поведения слушателей УПЦ и Правил, установленных другими нормативными актами и документами к работнику, направленному на обучение, может быть применено дисциплинарное взыскание согласно статье 192 Трудового Кодекса РФ.

7.6. Работники, не сдавшие квалификационный экзамен, получившие неудовлетворительные оценки, а также не явившиеся на экзамен в УПЦ по уважительным причинам, могут быть допущены к пересдаче экзамена в срок, установленный квалификационной (аттестационной) комиссией, но не более двух раз.

7.7. Работники, не прошедшие по окончанию обучения итоговую аттестацию и не имеющие права на пересдачу итоговых экзаменов в соответствии с пунктом 7.6. возмещают затраты Работодателю по стоимости обучения работника согласно статье 249 ТК РФ и к ним применяются меры дисциплинарного взыскания (согласно статье 192 ТК РФ).

7.8. Учебная нагрузка штатным преподавателям УПЦ устанавливается исходя из годового количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими работниками данного образовательного подразделения, как правило, в объеме 720 часов, но не более 1080 часов.

7.9. Объем преподавательской работы, которая может выполняться директором (заместителем директора, начальником АП) УПЦ помимо основной работы, без занятия штатной должности, не должен превышать 360 часов в год (не более 9 часов в неделю), а для других работников, включая мастеров производственного обучения (не более 12 часов в неделю) - 480 часов в год.

7.10. Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс в СНФПО могут осуществлять преподаватели и специалисты сторонних организаций, руководители и специалисты Общества и филиалов на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

7.11. Работники филиалов (подразделений) Общества могут привлекаться к преподавательской работе в УПЦ только на условиях почасовой оплаты труда. Годовая учебная нагрузка работников филиалов, привлекаемых в качестве инструкторов производственного обучения должна составлять не более 480 часов в год; в качестве преподавателей теоретического обучения не

более 300 часов в год. В случае, когда работник одновременно осуществляет педагогическую деятельность в качестве преподавателя теоретического обучения и инструктора производственного обучения, оплата за педагогические часы сверх общей годовой нагрузки, превышающей 360 часов в год, не осуществляется.

7.12. Оплата труда штатных и внештатных преподавателей УПЦ устанавливается в соответствии с действующим законодательством и условиями оплаты труда в ПАО «Газпром».

7.13. Для работников, привлекаемых к проведению занятий в УПЦ, не имеющих специального педагогического образования, ОКиТО администрации Общества должны быть организованы циклы лекций, консультаций, семинары с целью изучения дидактических и психолого-педагогических основ обучения.

7.14. Педагогические работники, в том числе внештатные преподаватели УПЦ, один раз в пять лет проходят корпоративную аккредитацию на право осуществления образовательной деятельности в СНФПО. Характер работ и требования к уровню квалификации педагогических работников определяются квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами, локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Общества.

7.15. Списки руководителей, специалистов, рабочих привлекаемых для преподавательской работы в качестве внештатных преподавателей и инструкторов производственного обучения в УПЦ, ежегодно рассматриваются педагогическим советом УПЦ, и утверждаются заместителем директора по управлению персоналом Общества.

7.16. Оплата труда руководителей и специалистов Общества и филиалов, за преподавательскую работу в УПЦ, в их основное рабочее время производится с сохранением заработной платы по основному месту работы.

8. Мониторинг непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества

8.1. Мониторинг непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества осуществляется с целью обеспечения соответствия качества образования установленным требованиям, совершенствования механизма управления СНФПО, повышения результативности и эффективности деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность СНФПО, проведения анализа и прогнозирования тенденций развития СНФПО.

8.2. Основной задачей мониторинга является определение результативности и эффективности обучения и развития персонала Общества в соответствии с установленными оценочными процедурами.

8.3. Мониторинг обучения в УПЦ, проводится в форме регулярного анализа результатов образовательного процесса, в том числе:

- опросов слушателей и преподавателей с использованием анкет-отзывов (Приложение № 8) выходного контроля актуальности, качества и результативности обучения персонала;

- отсроченного опроса непосредственных руководителей слушателей по оценке эффективности проведенного профессионального обучения;
- комплексной оценки качества образовательных программ.

8.4. Ежеквартальный мониторинг использования УММ в дочерних обществах проводит ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» на основе данных УПЦ.

Результаты мониторинга оформляются в виде отчета. Результаты мониторинга являются основанием для принятия обоснованных решений на разных уровнях управления образовательной деятельностью в СНФПО.

9. Контроль, учет и отчетность в СНФПО

9.1. Непосредственный контроль за исполнением УПЦ законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, устава (положения) и условий лицензии, а также за его образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью осуществляют руководители Общества.

9.2. Департамент ПАО «Газпром» осуществляет контроль за организацией и реализацией непрерывного фирменного профессионального образования персонала, выполнением Графика повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов Общества.

9.3. УПЦ в целях постоянного улучшения своей деятельности внедряет и поддерживает систему менеджмента качества образовательных услуг в соответствии с требованиями международных стандартов качества образовательных услуг (ИСО).

9.4. Цели УПЦ, в области качества должны быть измеримы и применимы к процессам системы менеджмента качества, соответствовать целям и задачам Политики управления человеческими ресурсами ПАО «Газпром».

9.5. Планирование и учет учебной работы являются основой организации учебного процесса и осуществляются в отношении всех видов и форм профессионального обучения. Учет учебной работы является основанием для составления статистической отчетности.

9.6. ОК и ТО администрации, УПЦ представляют в установленном порядке отчеты о непрерывном фирменном профессиональном обучении персонала по формам, утверждаемым ПАО «Газпром».

9.7. Работники, успешно прошедшие обучение и получившие документы об окончании, в течение недели представляют в кадровые службы по месту работы документы о прохождении обучения.

9.8. Учет и отчетность в организациях СНФПО осуществляются в целях:

- выполнения учебных планов и программ в установленные сроки;
- учета проведенных занятий, посещаемости и успеваемости обучающихся;
- обеспечения контроля за учебным процессом;
- подведения итогов учебной работы и проведения анализа качества обучения.

9.9. Основными документами для учета учебной работы в УПЦ при обучении рабочих по курсовой форме обучения являются:

- журнал учета теоретического обучения;

- дневник производственного обучения.

9.10. Основными документами учета учебной работы в УПЦ при обучении рабочих по индивидуальной форме обучения являются: карточка учета теоретического обучения для индивидуальных консультаций; дневник производственного обучения.

Перечень профессий, обучение по которым в очно-заочной (вечерней) и заочной форме не допускается

1	Водитель внедорожных мототранспортных средств
2	Машинист газотурбинных установок
3	Машинист компрессорных установок
4	Машинист паровой передвижной депарафинизационной установки
5	Машинист технологических компрессоров
6	Моторист цементирующего агрегата
7	Монтер по защите подземных трубопроводов от коррозии
8	Наполнитель баллонов
9	Оператор котельной
10	Оператор по добыче нефти и газа
11	Оператор по исследованию скважин
12	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике
13	Слесарь по ремонту технологических установок
14	Слесарь по эксплуатации и ремонту подземных газопроводов
15	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования
16	Слесарь-ремонтник
17	Стропальщик
18	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Варианты совмещения профессий

Основная профессия	Совмещаемые профессии
Аккумуляторщик	Паяльщик, слесарь-электромонтажник, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Аппаратчик химводоочистки	Машинист насосных установок
Газосварщик	Аккумуляторщик, трубопроводчик линейный, машинист двигателей внутреннего сгорания, медник, моторист сварочного агрегата, слесарь - ремонтник
Грузчик	Водитель автопогрузчика, кладовщик, стропальщик
Кабельщик - спайщик	Водитель автомобиля, монтер по защите подземных трубопроводов от коррозии
Кузнец на молотах и прессах	Машинист на молотах, прессах и манипуляторах
Кузнец ручнойковки	Лудильщик горячим способом, машинист на молотах, прессах и манипуляторах, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования
Кладовщик	Грузчик, заправщик горючими и смазочными материалами, подсобный (транспортный) рабочий, уборщик производственных помещений
Каменщик	Маляр, плотник
Лаборант химического анализа	Аппаратчик химводоочистки, пробоотборщик
Оператор котельной	Аппаратчик химводоочистки, машинист насосных установок
Машинист насосных установок	Оператор котельной, слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Машинист двигателей внутреннего сгорания	Газорезчик
Машинист компрессорных установок	Оператор технологических установок, слесарь по ремонту технологических установок, слесарь - ремонтник
Плотник	Штукатур
Слесарь - ремонтник	Аккумуляторщик, аппаратчик химводоочистки, газорезчик, газосварщик,

	грузчик, машинист передвижного компрессора, машинист двигателей внутреннего сгорания, маляр, машинист дизельной электростанции, оператор по подготовке скважин к капитальному и подземному ремонтам, слесарь - сантехник, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по КИПиА, стропальщик, токарь, фрезеровщик, штукатур, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электросварщик ручной сварки
Слесарь - сантехник	Трубоукладчик линейный, обходчик линейный, машинист насосных установок, машинист передвижного компрессора, слесарь - ремонтник, электросварщик ручной сварки
Слесарь - инструментальщик	Заточник
Слесарь по контрольно - измерительным приборам и автоматике	Водитель автомобиля, оператор по добыче нефти и газа, слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов, электросварщик ручной сварки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Столяр	Плотник
Токарь	Заточник, кузнец ручной ковки, линейный трубоукладчик, слесарь - инструментальщик, стропальщик, фрезеровщик, шлифовщик
Фрезеровщик	Строгальщик, шлифовщик
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Аккумуляторщик, водитель автомобиля, машинист электростанции передвижной, оператор газораспределительной станции, слесарь по КИПиА, слесарь по ремонту технологических установок, слесарь - сантехник, слесарь - ремонтник, электросварщик ручной сварки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Электромонтер стационарного оборудования телефонной связи	Кабельщик - спайщик, обходчик линейный, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Электромонтер стационарного телевизионного оборудования	Аккумуляторщик, водитель

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Слесарь - ремонтник, слесарь - сантехник
Электрослесарь по ремонту электрических машин	Аккумуляторщик
Электросварщик ручной сварки	Водитель автомобиля, машинист двигателей внутреннего сгорания, машинист передвижного компрессора, слесарь - ремонтник, токарь, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Бурильщик капитального ремонта скважин	Оператор по подготовке скважин к капитальному и подземному ремонтам, оператор по подземному ремонту скважин
Машинист паровой депарфинизационной установки	Оператор по химической обработке скважин
Машинист передвижного компрессора	Оператор по исследованию скважин
Машинист подъемника	Машинист передвижного компрессора
Оператор по подготовке скважин и капитальному и подземному ремонтам	Оператор по подземному ремонту скважин
Оператор по добыче нефти газа	Замерщик дебита скважин, оператор по исследованию скважин, слесарь по КИПиА, слесарь по ремонту технологических установок.
Помощник бурильщика капитального ремонта скважин	Оператор по подготовке скважин к капитальному и подземному ремонтам, оператор по подземному ремонту скважин
Оператор по исследованию скважин	Оператор по добыче нефти и газа, замерщик дебита скважин
Оператор по подземному ремонту скважин	Оператор по исследованию скважин
Трубопроводчик линейный	Водитель автомобиля, газосварщик, линейный обходчик, монтер по защите подземных трубопроводов от коррозии, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электросварщик ручной сварки, оператор газораспределительной станции
Монтер по защите подземных трубопроводов от коррозии	Водитель автомобиля, газорезчик, слесарь по ремонту автомобилей, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудо-

	вания, электросварщик ручной сварки, оператор магистральных газопроводов
Машинист технологических компрессоров	Аккумуляторщик, машинист двигателей внутреннего сгорания, регенераторщик отработанного масла, слесарь по КИПиА, слесарь - ремонтник, машинист технологических насосов
Оператор газораспределительной станции	Обходчик линейный, слесарь по КИПиА, слесарь - ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Оператор технологических установок	Машинист технологических компрессоров, приборист, слесарь по ремонту технологических установок.
Слесарь по ремонту технологических установок	Оператор технологических установок
Слесарь по ремонту технологических установок	Машинист двигателей внутреннего сгорания, машинист технологических насосов
Слесарь – трубопроводчик	Машинист насосных установок
Оператор товарный	Слесарь по ремонту технологических установок

Периодичность непрерывного фирменного профессионального образования работников ООО «Газпром добыча Надым»*

№ п/п	Категория персонала	Периодичность
1. Обязательное обучение		
1.1	Обязательное обучение персонала	Согласно федеральным и локальным нормативным актам
2. Целевое обучение персонала		
2.1	Перспективный резерв кадров Общества	Не реже 1 раза в 2 года
2.2	Оперативный резерв кадров Общества	По необходимости, но не реже 1 раза в 3 года
2.3	Молодые специалисты	1 раз в год
3. Периодическое обучение персонала		
3.1	Руководители и специалисты администрации ООО «Газпром добыча Надым»	Не реже 1 раза в 3 года
3.2	Руководители и специалисты основного производства ООО «Газпром добыча Надым»	Не реже 1 раза в 3 года
3.3	Рабочие квалифицированного труда ООО «Газпром добыча Надым»	Не реже 1 раза в 3 года
3.4	Другие руководители, специалисты, служащие и рабочие	По необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет

*с учетом всех форм и видов обучения (за исключением консультационных семинаров и технической учебы).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по направлению деятельности

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по управлению персоналом

ЗАЯВКА

(наименование филиала, отдела, службы)

на повышение квалификации руководителей и специалистов по плану предприятия в 20__ году

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Стаж работы на предприятии и	Дата последнего повышения квалификации	Планируемая тематика обучения	Направление обучения (*)	Номер ФЗ или НПА (**)	Наименование Образовательного учреждения	Ориентировочная стоимость обучения	Сроки Обучения (квартал, месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

*- Направление обучения

1. Периодическое

1.1. Соблюдение периодичности обучения не реже 1 раза в 3 года

1.2. Расширение должностных обязанностей и полномочий

Поддержание профессионального уровня сотрудника, знакомство его с современными достижениями науки и техники

2. Целевое (опережающее):

2.1. Подготовка сотрудника к перемещению или продвижению по службе

2.3. Развитие профессионального/личностного потенциала

2.3. Согласно индивидуальному плану развития резервиста

3. Обязательное:

3.1. Цель обучения, определяемая действующим законодательством (для лицензирования сертификации, требований контролирующих органов и т.п.)

3.2. Действующие обязательства по профпереподготовке, МБА

Примечание: В данную заявку должны быть включены предложения по организации выездных семинаров

- Указывается номер Федерального закона или Нормативно-правового акта в случае если обучения является **обязательным.

Начальник филиала (руководитель отдела, службы администрации) _____ Ф.И. О.

ЗАЯВКА

(наименование филиала, отдела, службы)

на обучение персонала в УПЦ ООО «Газпром добыча Надым» в 20__ году

№ п/п	Профессиональное обучение	Наименование профессии	Всего: (чел.)
1.	Профессиональное обучение рабочих:		
1.1	Подготовка новых рабочих		
1.1.1			
1.2	Переподготовка		
1.2.1			
1.3	Обучение вторым (смежным) профессиям		
1.3.1			
1.4	Повышение квалификации:		
1.4.1	производственно-технические курсы		
2.	Дополнительное профессиональное образование рабочих:		
2.1	курсы целевого назначения		
2.1.1			
2.2	техническая учеба		
2.2.1			
3.	Программы повышения квалификации руководителей:		
3.1	краткосрочные семинары (от 16 до 40 час.)		
3.1.2			
3.2	Тематические семинары (от 40 до 72 час.)		
3.2.1			
3.3	длительное обучение (свыше 72 час.)		
3.3.1			
4.	Консультационные семинары (до 16 час.)		
5.	Обязательное обучение:		
5.1	Предаттестационная подготовка по промышленной безопасности по видам надзора		
5.2	Предаттестационная подготовка по строительному контролю (по модулям)		

Примечание: Заявка на профессиональное обучение рабочих составляется в соответствии с перечнем программ, по которым УПЦ осуществляет образовательную деятельность, и должна быть согласована с руководителями ведущих производственных и технических отделов, ООТиПБ.

Руководитель филиала
Начальник кадровой служб

Директору
Учебно-производственного центра
ООО «Газпром добыча Надым»

НАПРАВЛЕНИЕ

_____ направляет в УПЦ ООО «Газпром добыча Надым» по программе _____
(наименование филиала, отдела, службы)
_____ работников с « _____ » _____ 20__ г. в г. Надым (Пангодинское, Ямальское отделение по обучению персонала)
(указывается место проведения обучения)

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Место работы, должность/ профессия	Разряд	Стаж работы по данному разряду*	Заключение медицинской комиссии
1	2	3	4	5	6	7

* графа заполняется только при направлении обучающихся на ПТК

Руководитель филиала, отдела, службы администрации
Начальник кадровой службы

Директору
Учебно-производственного центра
ООО «Газпром добыча Надым»

НАПРАВЛЕНИЕ

_____ направляет в УПЦ ООО «Газпром добыча Надым» по программе Предаттестационная подготовка
(наименование филиала, отдела, службы)

по промышленной безопасности (по видам надзора) или Предаттестационная подготовка по строительному контролю (по модулям)

работников с «___» _____ 20__ г. в г. Надым (Пангодинском, Ямальском отделении по обучению персонала)
(указывается место проведения обучения)

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Место работы, должность	Вид надзора (модуль)
1	2	3	4	5

Руководитель филиала, отдела, службы администрации
Начальник кадровой службы

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЦЕНТРА ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА НАДЫМ»

Требования настоящих Правил обязательны для исполнения слушателями (обучающимися) в УПЦ при осуществлении образовательной деятельности.

Слушателями образовательных программ УПЦ являются лица, зачисленные на обучение приказом директора УПЦ. Кураторами учебных групп назначаются мастера производственного обучения и методист (в соответствии с приказом директора центра).

Перед началом обучения слушатели должны:

1. Пройти ознакомление с инструкцией о мерах пожарной безопасности и правилами поведения слушателей в УПЦ с росписью в журнале. Слушатели, не прошедшие ознакомление, к занятиям не допускаются.

2. Указать во входной анкете достоверные сведения о месте своего проживания на весь период обучения и свои контактные данные, а также оперативно информировать куратора учебной группы об их изменении.

3. В индивидуальном порядке предоставить **куратору учебной группы** информацию о наличии заболеваний (аллергии, нервных, сердечно-сосудистых заболеваний, диабета и др.), которые могут потребовать незамедлительных действий. Эта информация позволит своевременно и оперативно оказать помощь в экстренной ситуации.

В период обучения слушатели должны выполнять следующие требования правил и норм поведения:

1. *Посещение занятий.*

1.1. Слушатели, прибывшие на обучение в УПЦ, обязаны строго соблюдать установленный режим обучения.

1.2. Посещение занятий слушателями является обязательным и осуществляется в соответствии с расписанием. Продолжительность академического часа в УПЦ составляет 45 минут.

1.3. Слушатель обязан за день предупредить куратора учебной группы о возможном пропуске занятий и сообщить о причинах отсутствия.

1.4. В экстренной ситуации, в том числе болезни, слушатель обязан незамедлительно информировать куратора учебной группы о причине отсутствия.

1.5. Обо всех случаях пропуска занятий без уважительной причины, либо по причине болезни, а также при нарушении слушателем данных правил, администрация УПЦ информирует кадровую службу предприятия.

1.6. В случае пропуска более 20% теоретических занятий слушатель может быть отчислен из группы обучения. Куратор группы служебной запиской информирует директора УПЦ о количестве пропусков. Директор УПЦ издает приказ «Об отчислении обучающегося из группы». Информация об отчислении доводится до руководителей филиалов Общества.

1.7. Слушатель обязан соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда.

1.8. Слушатель обязан оставлять верхнюю одежду в гардеробе.

1.9. Слушатель обязан незамедлительно информировать куратора группы обо всех случаях и признаках, свидетельствующих о совершаемых или планируемых действиях, представляющих угрозу для жизни или здоровья работников и слушателей УПЦ, а также собственности УПЦ.

1.10. Во время посещения занятий слушателю запрещается:

- находиться под воздействием алкоголя, наркотических, психотропных препаратов;

- перемещать из аудитории в аудиторию без разрешения администрации или материально ответственных лиц УПЦ мебель, оборудование и другие материальные ценности;

- приносить оружие, опасные химические жидкости и газы, горючие вещества;

- курить на территории УПЦ;

- находиться в аудиториях в верхней одежде, головных уборах;

- наносить вред имуществу УПЦ;

- проявлять неуважение, грубость, высокомерие, пренебрежение, агрессивное поведение по отношению к другим слушателям, преподавателям, сотрудникам УПЦ;

- шуметь, нарушать учебную атмосферу посторонними разговорами, использовать мобильный телефон на занятиях, работать на компьютере без задания и разрешения преподавателя;

- фотографировать и вести несанкционированную видеозапись занятий, выкладывать данные материалы в СМИ.

В случае нарушения данных правил слушатель может быть удален с занятий, а также отчислен из группы обучения, по решению директора УПЦ.

2. **Процесс обучения.**

2.1. Слушатель обязан принимать активное участие во всех видах учебных занятий, предусмотренных программой (посещение лекционных занятий, выполнение практических заданий, самостоятельная работа, прохождение в установленные сроки входного, текущего и итогового контроля знаний). Занятия в УПЦ могут быть организованы как в очной форме, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.2. Куратор группы обязан обеспечивать слушателей необходимыми для учебного процесса учебно-методическими материалами, пособиями, учебниками. После успешной сдачи теоретического экзамена слушатель обязан осуществить возврат УММ в трехдневный срок.

2.3. В конце обучения слушатель обязан заполнить анкету «обратной связи»: оценить работу преподавателей, организацию учебного процесса, выразить свои пожелания и рекомендации.

2.4. Слушателям, окончившим обучение и успешно прошедшим в установленном порядке итоговую аттестацию (сдавшим квалификационные экзамены) выдаются документы установленного образца.

2.5. После подведения итогов анкетирования куратор группы обязан оперативно проинформировать администрацию УПЦ о выявленных замечаниях. В случае, если работа отдельного преподавателя не удовлетворяет ожиданиям более 40% слушателей, по решению педагогического совета УПЦ преподаватель может быть заменен.

Ответственность за личные вещи, деньги, мобильные телефоны, оргтехнику, оставленные без присмотра (в том числе в аудитории), администрация УПЦ не несет.

Администрация УПЦ:

Должность, Фамилия Имя Отчество, телефон, адрес электронной почты
Телефон горячей линии

Мастера производственного обучения (методист):

Должность, Фамилия Имя Отчество, телефон, адрес электронной почты

АНКЕТА-ОТЗЫВ СЛУШАТЕЛЯ

Уважаемый коллега!

Закончилось Ваше обучение в Учебно-производственном центре, проходящее в рамках Системы непрерывного фирменного профессионального образования ООО «Газпром добыча Надым». Просим заполнить предлагаемую анкету-отзыв с целью анализа результативности и эффективности образовательного процесса. При заполнении анкеты необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1. При наличии нескольких вариантов ответа - поставьте крестик (X) напротив тех вариантов, которые соответствуют Вашему выбору.

2. Если ни один из предложенных в анкете вариантов ответа Вас не устраивает, укажите свой на предусмотренных для этого строках.

Наименование профессии, курса, семинара

Сроки обучения с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

Структурное подразделение _____

Занимаемая должность, профессия _____

Оценка содержания обучения

1. Какова Ваша оценка этого семинара?

1. отлично
2. хорошо
3. удовлетворительно
4. неудовлетворительно

2. Соответствовало ли содержание изложенной информации тематике обучения?

1. да.
2. частично.
3. нет.
4. затрудняюсь ответить

3. Оцените, пожалуйста, актуальность и возможную востребованность полученных знаний в вашей повседневной работе:

1. Да, полученные знания актуальны для меня и необходимы в повседневной работе;
2. Полученные знания актуальны, но в настоящее время нет возможности найти им применение в моей трудовой деятельности;

3. Моя практическая деятельность мало связана с проблемами, освещенными на семинаре;
4. Полученные знания не являются для меня новыми.

4. Посоветовали бы Вы своим коллегам пройти подобное обучение?

1. да
2. нет
3. не уверен

Оценка методов обучения

5. В какой форме проводились занятия?

1. Лекции.
2. Семинары.
3. Деловая игра.
4. Работа с компьютерными обучающими системами.
5. Круглый стол.
6. Другое.

6. Как Вы оцениваете соотношение различных форм проведения занятий?

1. Много лекций.
2. Много практических занятий.
3. Хороший баланс лекций и практических занятий.

7. Проводились ли практические занятия, и если «да», то были ли они полезны?

1. Да, проводились, и были уместны.
2. Да, проводились, но существенной пользы не было.
3. Нет, не проводились.

8. В какой форме был организован итоговый контроль знаний слушателей?

1. Экзамен.
2. Зачет.
3. Тестирование.
4. Контроль не проводился.

9. Как бы Вы в целом оценили работу преподавательского состава на семинаре?

	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла	1 балл
Содержание, структура построения, качество изложения лекционного материала					
Применялись ли в Вашем обучении компьютерные обучающие системы (КОС*) и если «да», то как Вы оцениваете их качество?					

Качество организации практических занятий (в случае их наличия)					
Контакт с аудиторией. Организация и поддержание творческой активности слушателей (дискуссия, обмен мнениями)					

** Под КОС подразумеваются интерактивные обучающие системы, автоматизированные обучающие системы, виртуальные лаборатории, электронные учебники*

Благодарим за сотрудничество!