

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ЦЕНТРЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 6 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Типовой инструкции по обеспечению безопасности слушателей образовательных организаций Системы непрерывного фирменного профессионального образования ПАО «Газпром», утверждённой 22 мая 2014 года, начальником Департамента по управлению персоналом ПАО «Газпром» Е.Б. Касьян, устанавливают и регулируют требования к дисциплине на учебных занятиях и правила поведения обучающихся, регулируют общественные отношения, возникающие в процессе обучения в Учебно-производственном центре (далее – УПЦ).

1.2. Требования настоящих Правил обязательны для исполнения обучающимися, персоналом УПЦ и внештатными преподавателями при осуществлении образовательной деятельности.

1.3. Лица, нарушившие требования настоящих Правил, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Газпром добыча Надым», другими нормативными актами и документами.

1.4. Все сотрудники УПЦ, внештатные преподаватели и обучающиеся должны соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда, установленные соответствующими локальными нормативными документами ООО «Газпром добыча Надым».

2. МЕРОПРИЯТИЯ ДО НАЧАЛА ОБУЧЕНИЯ

2.1. Поддержание в рабочем состоянии инфраструктуры УПЦ обеспечивается посредством:

- правильной эксплуатации объектов инфраструктуры в соответствии с эксплуатационной и нормативной документацией;
- периодического контроля состояния учебных и вспомогательных помещений с точки зрения функциональной пригодности, эксплуатационных характеристик, соответствия помещений и размещения оборудования требованиям техники безопасности, производственной санитарии и экологии;

– организации контроля за проведением периодического технического обслуживания, ремонта, обновления и модернизации оборудования.

2.2. Руководство УПЦ обеспечивает позитивное влияние учебного и образовательного процесса посредством:

– создания удобств для персонала и обучающихся, что включает в себя климатические условия в учебных помещениях, освещение, влажность и чистоту учебных помещений;

– создания безопасных условий для обучения, в том числе пожарной безопасности, и осуществления мероприятий, направленных на снижение влияния вредных производственных факторов.

3. МЕРОПРИЯТИЯ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

3.1. Перед началом обучения куратор учебной группы должен:

– обеспечить заполнение обучающимися входных анкет, в том числе следующими данными: номер мобильного телефона обучающегося (для оперативной связи); информация о месте проживания(нахождения) обучающегося на время обучения (при необходимости);

– ознакомить обучающихся с Инструкцией о мерах пожарной безопасности в административных зданиях и помещениях Учебно-производственного центра (в действующей редакции) и Правилами с последующей регистрацией в журнале.

3.2. В период обучения куратор учебной группы должен:

– ежедневно (во время первого перерыва) осуществлять контроль посещаемости;

– в случае отсутствия обучающегося на занятиях позвонить обучающемуся до второго перерыва, установить причину его отсутствия, а также плановое время прибытия на занятия. Если обучающийся не отвечает по телефону, позвонить по месту проживания обучающегося, а также обязательно поставить в известность кадровую службу (филиала/подразделения).

Если обучающийся отсутствует по причине болезни или не имеет уважительной причины отсутствия, куратор учебной группы должен обязательно поставить в известность кадровую службу (филиала/подразделения). В случае экстренной госпитализации обучающегося из УПЦ, куратор обязан предоставить информацию руководству УПЦ и в кадровую службу (филиала/подразделения) для определения дальнейших действий.

3.3. В случае организации выездных занятий и экскурсий куратор учебной группы должен:

– выдать обучающимся программу мероприятия;

– сопровождать группу до завершающего пункта программы;

– контролировать местонахождение и число обучающихся на каждом этапе программы.

3.4. В случае экстренной (чрезвычайной) ситуации, не изложенной в настоящей инструкции, куратор учебной группы должен сообщить о ней

руководству УПЦ для определения дальнейших действий.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Перед началом обучения:

4.1.1. Пройти инструктаж о мерах пожарной безопасности и ознакомиться с правилами внутреннего распорядка обучающихся с росписью в соответствующем журнале. Обучающиеся, не прошедшие инструктаж, к занятиям не допускаются. Ответственность за проведение инструктажа и ознакомление обучающихся с Правилами возлагается на куратора группы.

4.1.2. 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.

4.1.3. В индивидуальном порядке предоставить **куратору учебной группы** информацию о наличии заболеваний (аллергии, нервных, сердечно-сосудистых заболеваний, диабета и др.), которые могут потребовать незамедлительных действий, в экстренной ситуации.

4.2. При посещении занятий:

4.2.1. Обучающиеся, прибывшие на обучение в УПЦ, обязаны строго соблюдать установленный режим обучения. Продолжительность академического часа в УПЦ составляет 45 минут, перерыв – 15 минут. В некоторых случаях, по усмотрению преподавателя, время занятия может быть увеличено до 90 минут. Время обеденного перерыва – с 12 часов 30 минут до 13 часов 55 минут.

4.2.2. Посещение обучающимися теоретических и практических занятий является обязательным и осуществляется в соответствии с расписанием. Куратор группы ежедневно (во время первого перерыва) осуществляет контроль посещаемости обучающихся.

4.2.3. Обучающиеся должны прибывать в УПЦ не менее чем за 5 минут до начала занятий и занять свои места в учебных классах, мастерских и т.д. Занятия в учебных классах начинаются в строгом соответствии с расписанием занятий, которое выдаёт куратор группы. Общее расписание занятий на неделю отображается на информационных стендах (ТВ).

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

4.2.5. В экстренной ситуации, в том числе болезни, обучающийся обязан незамедлительно информировать куратора учебной группы.

4.2.6. Обо всех случаях пропуска занятий без уважительной причины, либо по причине болезни, а также при нарушении обучающимися данных Правил, администрация УПЦ информирует кадровую службу подразделения Общества. В случае пропуска более 20% теоретических занятий обучающийся может быть отчислен из группы обучения. Куратор группы служебной запиской информирует начальника УПЦ (исполняющего обязанности начальника УПЦ) о количестве пропусков (часов). Начальник УПЦ (исполняющего обязанности начальника УПЦ) издает приказ «О внесении

изменений (дополнений)» с целью отчисления обучающегося из группы. Информация об отчислении доводится до руководителей филиалов (подразделений) направивших работников на обучение.

4.2.7. В период обучения обучающийся обязан:

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, осуществляющих образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- оставлять верхнюю одежду в гардеробе;
- соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда;
- быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и других помещениях УПЦ;
- бережно относиться к имуществу УПЦ, принимать меры по предотвращению ущерба, который может быть причинен УПЦ;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом) учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать материально-технические средства обучения;
- выполнять требования правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- незамедлительно информировать куратора группы обо всех несчастных случаях, случаях и признаках, свидетельствующих о совершаемых или планируемых действиях, представляющих угрозу для жизни или здоровья работников и обучающихся УПЦ, а также имущества УПЦ.

4.3. Во время посещения занятий обучающемуся 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 обучающимся, 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 требований обучающийся может быть удален из учебного класса, а также, по решению начальника центра, отчислен из учебной группы.

4.4. Процесс обучения.

4.4.1. Обучающийся должен принимать активное участие во всех видах учебных занятий, предусмотренных программой. Это предполагает не только посещение лекционных занятий, но и своевременное выполнение практических заданий, самостоятельной работы, прохождение в установленные сроки входного, текущего и итогового контроля знаний. Занятия могут быть организованы как в очной форме (очно-заочной, заочной) так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.4.2. Для успешного прохождения обучения обучающиеся обеспечиваются необходимыми раздаточными материалами, учебниками, методическими указаниями и рекомендациями и обязаны осуществить возврат их в трехдневный срок после сдачи теоретического экзамена куратору группы.

4.4.3. В результате успешного прохождения программы обучения и выполнения требований итоговой аттестации (квалификационного экзамена) обучающимся выдаются соответствующие документы (свидетельство, удостоверение, сертификат и т.п.) предусмотренные программой обучения.

4.4.4. По завершению программы обучения, обучающиеся обязаны заполнить анкету «обратной связи», при этом оценить программу обучения, работу преподавателей, организацию учебного процесса, выразить свои пожелания и рекомендации.

4.4.5. В случае если работа преподавателя не удовлетворяет ожиданиям более 40% обучающихся, то необходимо оперативно проинформировать об этом администрацию УПЦ. После проверки полученной информации по решению начальника УПЦ преподаватель может быть заменен.

4.4.6. Контроль за соблюдением Правил, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в УПЦ, осуществляется педагогическими и руководящими работниками УПЦ.

4.4.7. Применение физического и психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам УПЦ, в том числе руководству УПЦ и внештатным преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность, **не допускается.**

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

Администрация УПЦ:

Начальник центра: 566-922,

Заместитель начальника центра по учебно-производственной работе: 566-951,

Заведующий Пангодинским отделением по обучению персонала УПЦ: 562-800,

Начальник аттестационного пункта сварщиков: 564-230