

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Газпром добыча Надым»

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) разработано в целях установления единых требований к организации обучения и развития персонала, структуре и порядку 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» и его дочерних обществ и организаций (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 со стратегией развития, целями, задачами и возрастающими требованиями производства;
- организация процесса непрерывного фирменного профессионального образования работников в течение всей их трудовой деятельности в целях поддержания и 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, актуализация текущих и перспективных планов развития непрерывного фирменного профессионального образования персонала, отвечающих стратегической цели Общества;
- содействие развитию корпоративной культуры, сохранению и распространению передового опыта и корпоративных знаний;
- обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, стандартов системы менеджмента качества, локальных нормативных актов ПАО «Газпром».

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 Трудового кодекса Российской Федерации, которая подтверждается:

– Графиком повышения квалификации руководителей и специалистов ПАО «Газпром»;

– Планом обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования 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 организациями (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 программам профессионального образования, обучения и дополнительных профессиональных программ.

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 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.12. Прохождение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ является обязанностью работника (статья 215 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Дочерние общества и организации ПАО «Газпром» (далее – ДОО) – организации, в отношении которых ПАО «Газпром» в силу преобладающего

участия в уставном капитале, в соответствии с договором (соглашением) или иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые такими дочерними обществами и организациями; организации, входящие в систему бюджетирования ПАО «Газпром»; филиалы и представительства ПАО «Газпром».

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

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

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

Дуальное обучение – форма организации и реализации образовательного процесса, которая подразумевает теоретическое обучение в организации СНФПО, а практическую подготовку - в ДОиО.

Заочное обучение – форма обучения, при которой обучающийся самостоятельно изучает учебный материал без взаимодействия с преподавателем. Заочная форма обучения может предусматривать применение электронного обучения.

Зарубежная образовательная организация – иностранная организация, оказывающая образовательные услуги ПАО «Газпром», ДОиО в соответствии с заключенными договорами оказания образовательных услуг, не являющаяся Зарубежным партнером.

Зарубежный партнер – иностранная компания, с которой заключено соглашение (меморандум) о сотрудничестве в области обучения и развития персонала.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Иностранная компания – зарубежный партнер или зарубежная образовательная организация.

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

Интерактивные обучающие системы (ИОС) – учебно-методические

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

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

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

Консультационный семинар (не более 15 академических часов) – вид корпоративного обучения, проводимого с целью получения новых знаний по определенной теме.

Корпоративное обучение – обучение, организованное в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и направленное на получение работниками более высокого уровня профессиональной компетентности, позволяющее реализовать текущие и стратегические корпоративные задачи.

Мастер производственного обучения – педагогический работник организации СНФПО, осуществляющий проведение практических занятий и учебной практики, связанных с профессиональным обучением.

Международная образовательная программа – образовательная программа, содержащая комплекс основных характеристик образования и организационно-педагогических условий, представленный в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, реализуемая Иностранными компаниями или ПАО «Газпром» с участием Иностранных компаний. В План международных образовательных программ также включаются международные модули, представляющие собой структурированную часть многомодульной образовательной программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки), реализуемой одной или несколькими Иностранными компаниями в рамках международной многомодульной программы, либо реализуемые Иностранной компанией в рамках иных образовательных программ Организаций СНФПО (далее вместе - МОП).

Непрерывное фирменное профессиональное образование – целенаправленный процесс обучения и развития руководителей, специалистов, служащих и рабочих, осуществляемый в течение их трудовой деятельности в ПАО «Газпром», ДОО с учетом имеющегося у них уровня образования в интересах работника и работодателя.

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 компетенции определенных объема и сложности в целях

интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

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

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

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

Обязательное обучение – профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, обязанность проведения которых возлагается на работодателя, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, – образовательная организация, а также организация, осуществляющая обучение.

Организация, осуществляющая обучение, – юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

Организации СНФПО – образовательные организации ПАО «Газпром», образовательные подразделения ДОиО, научно-исследовательские организации, сторонние образовательные организации, привлекаемые для оказания образовательных услуг ПАО «Газпром», ДОиО на постоянной основе в установленном ПАО «Газпром» порядке.

Очное обучение – форма обучения, предполагающая личное присутствие обучающегося при обучении и непосредственное взаимодействие с преподавателем. Очная форма обучения может предусматривать применение дистанционных образовательных технологий.

Очно-заочное обучение – смешанная форма обучения, включающая элементы очного и заочного обучения, предполагающая опосредованное участие в образовательном процессе обучающегося и преподавателя.

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

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Педагогические работники в организациях СНФПО: штатные преподаватели, методисты и мастера производственного обучения, а также внештатные преподаватели и инструкторы производственного обучения.

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

План международных образовательных программ – документ, ежегодно разрабатываемый Департаментом 715 и подписываемый заместителем Председателя Правления, координирующим деятельность Департамента 715, определяющий основные темы, места, формат участия в обучении, численность участников и сроки обучения (в том числе для Международных образовательных программ, международных модулей, стажировок работников Зарубежных партнеров на производственных объектах Компаний Группы Газпром), реализуемого Иностранными компаниями или ПАО «Газпром» с участием Иностраных компаний для работников Компаний Группы Газпром.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Преподаватель внештатный – физическое лицо, осуществляющее педагогическую деятельность на условиях договора возмездного оказания услуг, заключенного с образовательной организацией.

Преподаватель штатный – педагогический работник, состоящий в штате организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовой функцией которого является выполнение преподавательской работы в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых,

служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Профиль компетенций – структурированный перечень компетенций для определенной должности с указанием требуемого для эффективного выполнения задач уровня их развития.

Развитие персонала – совокупность организационных мероприятий в области профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, адаптации, периодической оценки профессиональных компетенций работников, планирования деловой карьеры, работы с кадровым резервом.

Сетевая форма реализации образовательных программ – возможность освоения обучающимся образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных видов, уровней и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения.

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

Учебно-методические материалы (УММ) – нормативная и учебно-методическая документация для организации и осуществления образовательной деятельности.

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

Электронное обучение (ЭО) – 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 указанной информации по линиям связи.

3. Классификация и формы обучения и развития персонала в СНФПО

3.1. Классификация обучения персонала в СНФПО

3.1.1. В СНФПО определена следующая классификация обучения:

обязательное обучение – обучение для выполнения требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, в том числе регламентирующих вопросы предоставления допуска к работе на опасных производственных объектах Общества;

целевое (опережающее) обучение – обучение, организуемое в целях обеспечения соответствия уровня развития компетенций работников Общества 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 адаптацией молодых специалистов.

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

3.1.2. К обязательному обучению персонала относятся:

– дополнительное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих Общества в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Общества;

– обучение рабочих по основным программам профессионального обучения в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Общества;

– обучение персонала в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, итоговая проверка знания требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности и другие виды обязательного обучения, осуществляемого в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

При изменении законодательства Российской Федерации или локальных нормативных актов, регулирующих вопросы обязательного обучения, структурными подразделениями ПАО «Газпром», координирующими деятельность, по которой предусмотрено обязательное обучение, инициируется (не позднее одного месяца после опубликования/утверждения указанных изменений) разработка типовых учебно-методических материалов с последующей организацией обязательного обучения персонала Общества.

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

- подготовку работников к использованию нового технологического оборудования и производственных технологий, управлению новыми бизнес-процессами;

- обучение резерва управленческих кадров;

- повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников в связи с расширением (изменением) профиля деятельности;

- адаптацию и повышение квалификации молодых работников, раскрытие их профессионального потенциала;

- подготовку и развитие научных кадров Общества;

- повышение квалификации рабочих с целью изучения новой техники и технологических процессов, правил и регламентов технической эксплуатации оборудования, вопросов, связанных с повышением качества продукции (проводимых работ).

Перечень программ целевого (опережающего) обучения руководителей, специалистов и других служащих ежегодно утверждает заместитель Председателя Правления, координирующий деятельность по вопросам управления персоналом.

3.1.4. Периодическое обучение включает в себя повышение уровня профессиональных компетенций персонала, поддержание имеющегося уровня квалификации в актуальном состоянии с учетом потребностей Общества в квалифицированных кадрах для выполнения служебных и производственных задач.

3.1.5. В СНФПО реализуются следующие виды образовательных программ:

- **основные профессиональные образовательные программы** – образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программы подготовки специалистов среднего звена), образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- **основные программы профессионального обучения** – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

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

Кроме образовательных программ в СНФПО проводится обучение персонала по **корпоративным видам программ:**

- **программы консультационных семинаров** для обучения руководителей, специалистов, служащих и рабочих;

- **программы технической учебы** для обучения рабочих.

3.1.6. Потребность в обучении персонала определяется руководителями филиалов, структурных подразделений администрации и при администрации Общества на основании периодичности, регламентированной нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и настоящим Положением.

3.2. Формы обучения и развития персонала, реализации образовательных программ

3.2.1. В СНФПО реализуются следующие формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

3.2.2. Обучение по очной и очно-заочной формам осуществляется в организациях СНФПО, непосредственно в Обществе (в том числе выездное обучение) или в УПЦ с отрывом от работы в соответствии с утвержденным расписанием занятий. На время занятий с отрывом от работы работники освобождаются от своих должностных обязанностей. Выполнение учебного плана на время занятий является обязанностью работника Общества.

3.2.3. Обучение по заочной форме организуется без отрыва от работы с обязательным выполнением учебного плана.

3.2.4. Получение непрерывного фирменного образования в форме самообразования является результатом действий работника, направленных на повышение уровня профессиональных знаний посредством самостоятельного изучения дисциплины (модуля), теоретических основ специальности, профессии.

3.2.5. В СНФПО допускается реализация образовательных программ в сетевой форме, а также с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

ЭО и ДОТ предоставляют возможность освоения образовательных программ непосредственно по месту работы, жительства или временного пребывания (нахождения).

3.2.6. При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ в организации СНФПО должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения работника с учетом требований информационной безопасности ПАО «Газпром».

Порядок применения ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Требования к организации образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ в образовательных организациях ПАО «Газпром» и образовательных подразделениях ДОиО определяются Учебно-методическим советом по

профессиональному обучению персонала ПАО «Газпром» (далее - УМС ПАО «Газпром»).

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

3.2.7. При реализации основных программ профессионального обучения и основных профессиональных образовательных программ в организациях СНФПО проводится дуальное обучение.

Дуальное обучение предполагает предоставление Обществом условий для проведения практической подготовки. В случае совместной реализации образовательных программ Общества со сторонними организациями, осуществляющими образовательную деятельность, практическая подготовка проводится на договорной основе на базе Общества.

4. Непрерывное фирменное профессиональное образование

Непрерывное фирменное профессиональное образование включает:

– непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих;

– непрерывное фирменное профессиональное образование рабочих.

4.1. Непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей и специалистов

4.1.1. 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.

Непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих в СНФПО осуществляется посредством реализации образовательных программ высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, завершение обучения по которым сопровождается повышением уровня образования), программ консультационных семинаров и международных образовательных программ.

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

4.1.3. 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.

4.1.4. Направлению каждого руководителя, специалиста, другого служащего на обучение должна предшествовать работа непосредственных руководителей по оценке их компетентности, эффективности исполнения

должностных обязанностей, определению потребности и необходимости в обучении.

4.1.5. Непосредственный руководитель должен довести до работника, направляемого на обучение, цель и программу (содержание) обучения, провести с ним работу по формированию мотивации к обучению.

Если учебным планом обучения предусмотрена защита выпускной работы, то ее тема должна быть направлена на повышение эффективности трудовой деятельности работника, работы структурного подразделения, ПАО «Газпром», Общества в целом.

4.1.6. Результаты обучения и практического использования полученных компетенций учитываются кадровыми службами при проведении аттестации руководителей, специалистов и других служащих, переводе работников на другие должности и оплате их труда.

4.1.7. Дополнительное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих в СНФПО осуществляется посредством **реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки**. Обучение проводится в группах численностью не менее 6 обучающихся.

Повышение квалификации проводится с целью совершенствования и (или) получения руководителями, специалистами, служащими новых компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

– **краткосрочное обучение (от 16 до 72 академических часов)** по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, производственным и другим актуальным вопросам деятельности ПАО «Газпром», Общества;

– **длительное обучение (свыше 72 академических часов)** с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии в социально-экономических и других направлениях по профилю профессиональной деятельности руководителей, специалистов и других служащих.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных, личностно-деловых и управленческих компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Повышение квалификации заканчивается итоговой аттестацией.

Обучающимся, успешно освоившим соответствующую программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию (сдавшим экзамен), выдается удостоверение о повышении квалификации (приложение № 2).

Профессиональная переподготовка (свыше 250 академических 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.

4.1.8. Дополнительные профессиональные программы могут быть реализованы частично в форме стажировки.

Целью стажировки является закрепление на практике компетенций, полученных в результате теоретической подготовки, а также приобретение практического опыта. 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, специалистов и других служащих. Стажировка организуется как в Российской Федерации, так и за рубежом, на предприятиях, в ведущих научно-исследовательских и консультационных организациях, образовательных учреждениях.

Продолжительность и сроки проведения стажировки устанавливаются локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

4.1.9. По актуальным вопросам деятельности ПАО «Газпром», Общества, связанным, как правило, с применением новых нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ПАО «Газпром», проводятся консультационные семинары (не более 15 академических часов). Данное обучение не является повышением квалификации и к образовательной деятельности не относится.

По результатам обучения обучающемуся выдается сертификат об участии в консультационном семинаре (приложение №3).

4.1.10. Повысить уровень образования работники Общества могут по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.1.11. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются работники, имеющие среднее общее образование. К освоению программ магистратуры допускаются работники, имеющие высшее образование любого уровня. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

4.1.12. Обучение по следующим образовательным программам высшего образования является получением второго или последующего высшего образования:

– по программам бакалавриата или программам специалитета – лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра;

– по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста или диплом магистра;

– по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры, свидетельство об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук.

Итоговая аттестация по программам подготовки научных и научно-

педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме оценки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на предмет ее соответствия установленным критериям.

Работникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и защитившим в установленном законодательством о науке и государственной научно-технической политике порядке диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, присуждается ученая степень кандидата наук по соответствующей научной специальности и выдается диплом кандидата наук.

Обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

Форма диплома кандидата наук, порядок его оформления и выдачи утверждается в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации

В целях поддержки работников, проходящих обучение в аспирантуре, предоставляются гранты ПАО «Газпром» на конкурсной основе в соответствии с Положением о Грантах ПАО «Газпром».

4.2. Непрерывное фирменное профессиональное образование рабочих

4.2.1. Непрерывное фирменное профессиональное образование рабочих в СНФПО осуществляется посредством реализации:

- основных программ профессионального обучения (профессиональная подготовка; переподготовка; повышение квалификации, не сопровождающееся повышением уровня образования);
- программ консультационных семинаров;
- программ технической учебы.

4.2.2. Реализация основных программ профессионального обучения осуществляется, как правило, на базе среднего общего образования, а по некоторым профессиям рабочих – 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 по предыдущему разряду данной профессии не менее трех лет.

4.2.3. Условия, виды и формы профессионального обучения рабочих, перечень необходимых профессий определяются Обществом с учетом специфики производственной деятельности в соответствии с действующими

нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

4.2.4. Продолжительность профессионального обучения рабочих по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (разряда) устанавливается в соответствии с типовыми учебно-методическими материалами и Перечнем профессий для профессионального обучения рабочих, служащих в ДОиО и образовательных организациях ПАО «Газпром».

4.2.5. Профессиональное обучение рабочих проводится по курсовой или индивидуальной форме обучения. При отсутствии возможности создания учебной группы (не менее 6 человек) проводится индивидуальное обучение рабочих по соответствующему плану и программе. Численность группы с индивидуальной формой обучения – 1-5 человек.

4.2.6. При обучении в индивидуальной форме обучающиеся изучают теоретический курс самостоятельно и путем консультаций с преподавателями. При этом количество часов для консультаций на одного обучающегося 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.

4.2.7. Профессиональное обучение рабочих заканчивается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен состоит из двух частей и включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и (или) в профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих. К проведению квалификационного экзамена в обязательном порядке привлекаются руководители и (или) специалисты структурных подразделений (филиалов) Общества.

4.2.8. Обучающиеся, успешно сдавшие квалификационный экзамен, получают квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего (приложение № 4).

4.2.9. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть основной программы профессионального обучения (в случае пропуска более 20% теоретических занятий) и отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения (приложение № 5).

4.2.10. Профессиональное обучение по программам **профессиональной подготовки по профессиям рабочих** проводится в отношении лиц, принятых на работу в Общество и ранее не имевших профессии рабочего, должности служащего для ускоренного приобретения навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

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

4.2.11. Профессиональное обучение по программам **переподготовки рабочих** проводится в отношении лиц, уже имеющих профессию рабочего, должность служащего в целях получения новой профессии рабочего, должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

С целью получения другой рабочей профессии, необходимой для расширения зоны профессиональной деятельности или для совмещения производственных операций, проводится обучение рабочих **вторым (смежным) профессиям** по программам переподготовки.

Перечень смежных профессий, по которым проводится обучение рабочих, утверждается Положением, исходя из потребности и специфики производства Общества (приложение № 6).

При отсутствии в филиале Общества по профессиям рабочих начального тарифного разряда (класса, категории), установленного в ЕТКС, допускается проводить профессиональную подготовку, переподготовку на разряд, соответствующий минимальному тарифному разряду (классу, категории), предусмотренному штатным расписанием филиала.

4.2.12. Профессиональное обучение по программам повышения квалификации проводится на:

- производственно-технических курсах;
- курсах целевого назначения;
- периодическом повышении квалификации.

4.2.13. Повышение квалификации на **производственно-технических курсах** (далее – ПТК) проводится 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.

4.2.14. Повышение квалификации **на курсах целевого назначения** (далее – КЦН) проводится в целях изучения новой техники и технологических процессов, правил и регламентов технической эксплуатации оборудования, основ законодательства в области экологии, охраны труда и промышленной и пожарной безопасности, прогрессивных форм организации труда, вопросов, связанных с повышением качества продукции (работ), и в других случаях.

На КЦН осуществляется обязательное краткосрочное (не менее 8 академических часов) обучение квалифицированных рабочих для изучения особенностей технологических процессов и обслуживаемого оборудования, нормативных правовых и локальных нормативных актов по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, электробезопасности и другим направлениям, в том числе для последующего получения допуска к самостоятельной работе в комиссиях филиалов Общества

Обучение на КЦН проводится по рабочим программам повышения квалификации, разрабатываемым УПЦ и утверждаемым главным инженером –

первым заместителем генерального директора Общества, в которых определяется продолжительность обучения. Обучение на КЦН заканчивается квалификационным экзаменом.

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

4.2.15. **Периодическое повышение квалификации** по профессиям рабочих, должностям служащих, проводится в целях периодического обновления знаний, умений навыков на протяжении всей их трудовой деятельности по мере необходимости или с периодичностью (приложение № 1).

Периодическое повышение квалификации по профессии также проходят рабочие, у которых фактический уровень квалификации не в полной мере соответствует требованиям имеющегося у них тарифного разряда (класса, категории).

По окончании обучения на ПТК, КЦН и при периодическом повышении квалификации выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.2.16. Для работников рабочих профессий по актуальным вопросам производственной деятельности, связанным, как правило, с применением новых нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ПАО «Газпром», проводятся **консультационные семинары** (не более 15 академических часов), в том числе для последующего получения допуска к самостоятельной работе в комиссиях филиалов Общества. Данное корпоративное обучение не является повышением квалификации и к образовательной деятельности не относится.

По результатам обучения обучающимся выдается сертификат об участии в консультационном семинаре.

4.2.17. Для повышения уровня технической грамотности рабочих проводится **техническая учеба**. Обучение рабочих по программам технической учебы проводится их непосредственными руководителями на рабочих местах в структурных подразделениях (филиалах) Общества. Техническая учеба позволяет своевременно обновлять знания, умения и навыки по обслуживанию основного и вспомогательного технологического оборудования, освоению технологии в условиях производства, недопущению брака и аварий в работе, изучению отраслевых и локальных нормативных документов по организации труда в Обществе и т.п.

4.2.18. Количество часов, отводимое на проведение технической учебы для каждой профессии рабочих, определяется исходя из объемов рассматриваемого на технической учебе материала, но не более 16 академических часов в квартал и 50 академических часов в год на один курс. Формы и методы занятий по технической учебе, количественный состав групп, тематики самостоятельно определяются проводящими техническую учебу руководителями структурных подразделений (филиалов) Общества. Информация по проведению технической учебы доводится в службы по управлению персоналом Общества для учета при заполнении форм корпоративной отчетности.

4.2.19. Техническая учеба не относится к образовательной деятельности,

не является основанием для присвоения или повышения разряда (класса, категории) рабочим по профессии. Документы об обучении по окончании технической учебы не выдаются.

5. Планирование и организация непрерывного фирменного профессионального образования персонала

5.1. Планирование и последовательность прохождения рабочими различных видов и форм обучения устанавливаются в Обществе с учетом требований федерального законодательства, локальных нормативных актов, а также производственной необходимости. При этом должно быть обеспечено обязательное обучение каждого рабочего по основной профессии в тех или иных видах и формах.

5.2. Планирование обучения персонала осуществляется по основным направлениям деятельности Общества с учетом требований федерального законодательства, локальных нормативных актов к периодичности обучения, Обучение персонала 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 № 1).

5.3. Стратегические целевые показатели для осуществления планирования затрат на обучение персонала устанавливаются ПАО «Газпром».

5.4. Планирование обучения руководителей и специалистов по программам профессиональной переподготовки применяется, как правило, для работников, отработавших в Обществе не менее трех лет.

Список работников, направляемых на целевое обучение по программам профессиональной переподготовки (кроме программ профессиональной переподготовки резерва высших управленческих кадров) и по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, подписывается заместителем Председателя Правления, координирующим деятельность по вопросам управления персоналом.

Список работников, направляемых на целевое обучение по программам профессиональной переподготовки резерва высших управленческих кадров, подписывается Председателем Правления.

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

5.6. Руководители служб по управлению персоналом:

– разрабатывают перспективные планы по обучению работников с учетом требований настоящего Положения, программ развития организации, прогнозируемых изменений производства;

– разрабатывают индивидуальные планы обучения и развития резерва кадров для выдвижения на руководящие должности, а также индивидуальные планы работников, перечень которых определяется решением руководства

организации;

– формируют годовые планы обучения персонала исходя из требований настоящего Положения, текущей и перспективной потребности производства и плановых затрат на обучение персонала на основе результатов ежегодных собеседований, решений аттестационных комиссий, индивидуальных планов обучения и развития работников;

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

5.7. Финансирование расходов на реализацию мероприятий по организации и проведению непрерывного фирменного профессионального образования персонала осуществляется в пределах плановых показателей затрат на обучение персонала Общества в соответствии с методикой планирования, корректировки и контроля расходов на обучение персонала дочерних обществ и организаций системы бюджетирования ПАО «Газпром».

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

5.9. Руководители служб по управлению персоналом ежегодно:

– определяют полную потребность в обучении персонала Общества с расстановкой приоритетов по обязательному, целевому и периодическому обучению;

– планируют обучение персонала в соответствии с матрицей периодичности обязательного обучения руководителей и специалистов ПАО «Газпром» и матрицей обучения и учебно-методического обеспечения СНФПО по основным рабочим профессиям дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром»;

– организуют обучение персонала преимущественно в УПЦ Общества и образовательных организациях ПАО «Газпром»;

– организуют работу по реализации планов обучения, контролируют объем и качество обучения персонала.

5.10. Заявки на обучение персонала (по графику повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром» и плану Общества) оформляются службами по управлению персоналом (кадровыми службами) филиалов по форме согласно приложению № 7, и подаются в отдел кадров и трудовых отношений администрации (далее – ОКИТО) администрации в соответствии со сроком, установленным письмом ПАО «Газпром», 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 соответствии со сроком,

установленным письмом ПАО «Газпром». 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.

5.10.1. 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.

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

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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 по программам профессиональной подготовки 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.).

5.11.4. 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 производственных отделов филиалов.

5.12. 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 № 8), согласованную с производственными отделами Общества по направлениям деятельности. ОКиТО анализирует заявки филиалов и передает посредством СЭД в УПЦ до 25 сентября текущего года.

5.13. На основании сводной заявки, УПЦ к 15 октября текущего года формирует План обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования 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.

5.14. 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, 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.

5.15. УПЦ размещает утвержденный годовой План и поквартальные планы обучения на Корпоративном обучающем портале (Общие папки /УРС /Общая /!!!!Корпоративный_обучающий_портал\2. Библиотеки\4. Планы по подготовке, отчеты, протоколы\Годовые и поквартальные планы).

5.16. 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) место и режим занятий (приложение № 11) группы, а также ФИО куратора группы (методиста), ответственного за организацию обучения. В трехдневный срок филиалы формируют «Направление на обучение» по установленной форме (приложение № 9(а,б)).

5.17. Не менее чем за неделю до начала обучения, начальник УПЦ,

действующий на основании доверенности выданной генеральным директором Общества издает «Приказ об организации обучения» с поименным списком зачисленных в группу обучающихся.

5.18. В случае необходимости в сверхплановом обучении и исключении групп или отдельных обучающихся 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.

5.19. 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.

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

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

5.22. Графики проведения занятий в УПЦ для реализации основных программ профессионального обучения (организация обучения которых планируется по очной форме), составляются на весь период обучения с разбивкой на каждую календарную неделю, с равномерным распределением учебной. 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. Производственная практика, 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.

5.23. 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 обучающимся удаленного доступа к базе данных УПЦ (Общие папки /УРС /Общая / !!!!!Корпоративный_обучающий_портал\2. Библиотеки\6. Слушателям) для организации процесса самоподготовки с максимальным использованием комплектов дистанционного обучения (далее – КДО) и других информационных технологий с обязательным проведением промежуточного контроля полученных знаний.

5.24. Обязанность по организации доставки обучающихся к месту проведения теоретического и производственной практики (обучения) возлагается на руководителей филиалов Общества. Ответственность за

посещаемость занятий обучающимися возлагается на главных инженеров филиалов.

6. Учебные заведения СНФПО ПАО «Газпром»

6.1. 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.

6.2. Образовательные услуги, оказываемые организациями СНФПО, должны соответствовать нормативным правовым актам Российской Федерации и локальным нормативным актам.

6.3. Организации СНФПО должны иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности.

6.4. УПЦ проходит один раз в три года корпоративную аттестацию на право осуществления образовательной деятельности в СНФПО в соответствии с Положением о корпоративной (фирменной) аттестации образовательных подразделений дочерних обществ ПАО «Газпром».

7. Учебно-методическое обеспечение организаций СНФО

7.1. Для реализации учебного процесса в СНФПО организациями СНФПО разрабатываются Учебно-методические материалы (далее – УММ) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, стандартов профессионального обучения по профессиям ПАО «Газпром», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ПАО «Газпром».

7.2. Для координации разработки УММ и исключения случаев дублирования УММ Департаментом 715 ежегодно разрабатывается и утверждается Координационный план разработки и издания УММ ДОиО ПАО «Газпром» (далее – Координационный план).

7.3. Типовая учебно-программная документация (далее – УПД), положения, порядки, регламенты, методические указания и рекомендации, памятки и другие УММ для СНФПО разрабатываются ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее – Газпром ОНУТЦ).

7.4. Содержание обучения и организация образовательного процесса в образовательных организациях ПАО «Газпром» регламентируются типовой УПД, разрабатываемой и утверждаемой в порядке, установленном настоящим Положением и Требованиями к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром». По профессиям и курсам, по которым типовая УПД не разработана, содержание УПД регламентируется нормативными правовыми или локальными нормативными актами.

Типовая УПД перерабатывается с целью актуализации содержания не реже одного раза в пять лет.

7.5. Интерактивные обучающие системы (далее – ИОС), учебные видеофильмы и другие виды УММ разрабатываются Газпром ОНУТЦ на основе типовой УПД.

7.6. УПЦ разрабатывают УПД на основе профессиональных стандартов, типовой УПД и других УММ для профессионального обучения рабочих и дополнительного профессионального образования руководителей, специалистов и других служащих исходя из специфики производства. Утверждается УПД главным инженером или заместителем руководителя по управлению персоналом Общества. УПД перерабатывается с целью актуализации содержания не реже одного раза в пять лет.

УПД должна предусматривать обучение с использованием ИОС, указанных в типовой УПД. В СНФПО обучение по типовой УПД без разработки рабочей УПД не допускается.

8. Лица, осуществляющие педагогическую деятельность в образовательных организациях ПАО «Газпром» и образовательных подразделениях дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром»

8.1. Право на осуществление педагогической деятельности имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах.

8.2. Педагогическую деятельность в УПЦ Общества осуществляют:

– штатные преподаватели на основании трудовых договоров (в том числе мастера производственного обучения, методисты и др.);

– внештатные преподаватели на основании договоров возмездного оказания услуг, привлекаемые преимущественно из числа работников Общества, а также из числа преподавателей сторонних образовательных организаций, работников иных организаций, физические лица, при условии их соответствия требованиям, предусмотренным статьей 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.3. Лица, осуществляющие педагогическую деятельность в образовательных организациях ПАО «Газпром» и образовательных подразделениях ДОиО, УПЦ Общества повышают квалификацию, в том числе в форме стажировки, **не реже одного раза в три года**.

8.4. Оплата труда штатных педагогических работников УПЦ, а также внештатных преподавателей, не являющихся штатными работниками УПЦ, производится в соответствии с Политикой управления оплатой труда работников организаций ПАО «Газпром» и Положением об оплате труда работников Общества.

8.5. Лица, осуществляющие педагогическую деятельность в УПЦ, в качестве штатных преподавателей

8.5.1. 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.

8.5.2. Объем преподавательской работы, которая может выполняться начальником УПЦ (заместителем начальника центра, начальником АП, заведующим отделением) помимо основной работы, без занятия штатной должности, не должен превышать 360 часов в год, а для других работников, включая мастеров производственного обучения – 480 часов в год.

8.5.3. Аттестация штатных педагогических работников является обязательной при подтверждении соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников при установлении квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников УПЦ в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, осуществляется **один раз в пять лет**, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Общества.

8.5.4. Штатные педагогические работники Общества имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5.5. В УПЦ Общества, имеющем в своем составе штатных мастеров производственного обучения, методистов, преподавателей (педагогические работники), создается Педагогический совет УПЦ, заседания которого проводятся с периодичностью не реже одного раза в два месяца.

8.6. Лица, осуществляющие педагогическую деятельность в УПЦ, в качестве внештатных преподавателей

8.6.1. Списки руководителей, специалистов, рабочих, привлекаемых для преподавательской работы в качестве внештатных преподавателей в УПЦ, ежегодно рассматриваются и утверждаются на заседании Педагогического совета УПЦ.

8.6.2. Привлечение работников Общества, не являющихся штатными работниками УПЦ, в качестве преподавателей для проведения теоретических занятий в УПЦ, производится на основании заключаемых с ними договоров возмездного оказания услуг, с указанием объема и периода проведения учебы, контингента обучающихся и размера почасовой оплаты труда, с годовой учебной нагрузкой не более 300 часов в год.

8.6.3. Для работников, привлекаемых к проведению занятий в УПЦ, не имеющих педагогического образования, организовывается краткосрочное обучение по программам повышения квалификации с целью изучения дидактических и психолого-педагогических основ обучения.

8.6.4. Внештатные преподаватели УПЦ **один раз в пять лет** проходят корпоративную аккредитацию на право осуществления педагогической деятельности в СНФПО.

8.6.5. Оплата услуг работников Общества за преподавательскую работу в УПЦ, на основании заключенных с ними договоров возмездного оказания услуг, осуществляемую в их основное рабочее время, **производится с сохранением**

заработной платы по основному месту работы.

8.6.6. Для проведения производственной практики рабочих в качестве инструкторов производственного обучения, привлекаются высококвалифицированные рабочие (по одноименной профессии) структурных подразделений (филиалов) Общества.

8.6.7. 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.

9. Обучающиеся в организациях СНФПО

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

9.2. Права и обязанности обучающихся определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом (положением), правилами внутреннего распорядка организации СНФПО.

9.3. Обучающиеся обязаны:

– добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять 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 СНФПО, правила внутреннего распорядка в УПЦ (приложение № 10), правила проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– бережно относиться к имуществу организации СНФПО.

9.4. За неисполнение или нарушение устава организации СНФПО, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов к обучающимся могут быть применены дисциплинарные меры, в том числе отчисление из организации СНФПО. О примененных дисциплинарных мерах сообщается работодателю обучающегося в письменной форме.

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

9.6. Работники, не прошедшие итоговую аттестацию, 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.**

9.7. Работники, не прошедшие по окончании обучения итоговую аттестацию и не имеющие права на пересдачу итоговых экзаменов в соответствии с пунктом 9.6. возмещают затраты Работодателю по стоимости обучения работника согласно статье 249 Трудового кодекса Российской Федерации и к ним применяются меры дисциплинарного взыскания (согласно статье 192 Трудового кодекса Российской Федерации Российской Федерации).

10. Контроль, учет и отчетность организаций СНФПО

10.1. Контроль за исполнением УПЦ нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, устава (положения) и условий лицензирования, а также за их образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью осуществляет руководство Общества.

10.2. Департамент 715 осуществляет контроль за выполнением Обществом Графика повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций.

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

10.4. 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».

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

10.6. ОКнТО администрации, УПЦ представляют в установленном порядке отчеты о непрерывном фирменном профессиональном образовании персонала по формам, определяемым ПАО «Газпром».

10.7. С целью обеспечения учета сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных при успешном окончании обучения, сведения о таких документах вносятся УПЦ в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в порядке и сроки, установленные Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

10.8. Работники, успешно прошедшие обучение, предоставляют в кадровые службы по месту работы копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении.

10.9. 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.

10.10. Основными документами для учета учебной работы в УПЦ при обучении рабочих являются:

- журнал учета теоретического обучения или карточка учета теоретического обучения для индивидуальных консультаций;
- журнал учета учебной практики;
- дневник производственной практики;
- экзаменационные и сводные экзаменационные ведомости;
- протокол заседания квалификационной (экзаменационной) комиссии.

11. Мониторинг непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества

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

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

- опросов обучающихся и преподавателей с использованием анкет выходного контроля актуальности, качества и результативности обучения персонала;
- отсроченного опроса непосредственных руководителей обучающихся об оценке эффективности проведенного профессионального обучения;
- комплексной оценки качества образовательной деятельности.

11.3. Ежеквартальный мониторинг использования УММ проводит Газпром ОНУТЦ на основе данных УПЦ.

11.4. Результаты мониторинга оформляются в виде аналитических записок, справок, отчетов и могут являться основанием для принятия обоснованных решений на разных уровнях управления образовательной деятельностью в СНФПО. Для проведения мониторинга могут использоваться программные продукты по анкетированию, опросу, анализу и отчетности.

11.5. Организации СНФПО формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации СНФПО в сети «Интернет».


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

№ пп	Категория персонала	Периодичность
1. Обязательное обучение персонала		
1.1	Обязательное обучение персонала	Согласно федеральным и локальным нормативным актам
2. Целевое (опережающее) обучение персонала		
2.1	Перспективный резерв кадров	Не реже 1 раза в 2 года
2.2	Оперативный резерв кадров	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 основного производства 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).

Образец удостоверения о повышении квалификации руководителей, специалистов и других служащих

Формат А4

	 <p>Общество с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Надым» Учебно-производственный центр</p> <h3 style="margin: 10px 0;">УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</h3>
ООО «Газпром добыча Надым» Учебно-производственный центр	

	<h3 style="margin: 0;">УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</h3>
	(фамилия)
	(имя, отчество)
	с _____ 20 г. по _____ 20 г.
	прошел(а) обучение в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Надым», г. Надым, ЯНАО по программе
	(наименование программы)
	в объеме _____ часов
	Начальник центра
	(подпись) _____ (ФИО) _____
	М.П. _____
Удостоверение является документом о повышении квалификации	
89НДМ Регистрационный номер _____	Выдано _____ 20 г.


**Образец сертификата об участии в консультационном семинаре для лиц,
прошедших обучение в объеме не более 15 часов**

Формат А4

 <p align="center">Общество с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Надым» Учебно-производственный центр</p> <p align="center">СЕРТИФИКАТ об участии в консультационном семинаре</p>
<p>№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>Настоящий сертификат выдан</p> <p>_____</p> <p align="center"><small>(ф.и.о. участника семинара)</small></p> <p>_____</p> <p align="center"><small>(должность)</small></p> <p>_____</p> <p align="center"><small>(наименование филиала)</small></p>
<p>в том что он(а) с _____ по _____</p> <p>принял(а) участие в семинаре на тему:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>в объеме _____ часов.</p>
<p>Начальник центра</p> <p>_____</p> <p align="center"><small>(подпись)</small></p> <p align="right">_____</p> <p align="right"><small>(ФИО)</small></p>
<p align="center">М.П.</p> <p align="center">город <u>Надым</u></p>

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Формат А5

	 <p>Общество с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Надым» Учебно-производственный центр</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего</p>
--	--

<p style="text-align: center;">Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего № _____</p> <p>Настоящее свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подтверждает, что _____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. полностью)</p> <p>обучался(ась) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. по программе _____ (профессиональной подготовки / переподготовки / повышения квалификации)</p> <p>по профессии/разряду _____</p> <p>повысил(а) квалификацию по курсу _____</p> <p>форма обучения _____ (очная / очно-заочная / заочная)</p> <p>Прошел(ла) обучение в полном объеме - _____ акад. час.</p> <p>Сдал(а) квалификационный экзамен на оценки: за теоретические знания _____ (отл., хор., удовл.)</p> <p>за практическую квалификационная работа _____ (отл., хор., удовл.)</p>	<p>Решением квалификационной комиссии по протоколу № _____ от _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. полностью)</p> <p>присвоен квалификационный разряд (класс, категория) _____ по профессии _____</p> <p>повышена квалификация по курсу _____</p> <p>Председатель квалификационной комиссии</p> <p style="text-align: center;">_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)</p> <p>Начальник Учебно-производственного центра</p> <p style="text-align: center;">_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p>Выдано « _____ » _____ 20__ г.</p>
--	--

Образец справки об обучении

Справка об обучении

№ _____ « ____ » _____ 202__ г.

Настоящая справка выдана о том, что

(фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.
проходил(а) обучение в Учебно-производственном центре ООО «Газпром
добыча Надым» по программе

(вид программы)

(наименование программы)

в количестве _____ часов.

Отчислен(а) приказом «О внесении изменений (дополнений)» № _____

от « ____ » _____ 202__ г. в связи с: _____
*(причина отчисления)***Начальник центра**

Перечень смежных профессий, по которым проводится обучение рабочих

Основная профессия	Совмещаемые профессии
Аккумуляторщик	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Аппаратчик химводоочистки	Машинист насосных установок
Резчик ручной кислородной резки	Аккумуляторщик, трубопроводчик линейный, машинист двигателей внутреннего сгорания, медник, слесарь-ремонтник
Грузчик	Водитель погрузчика, стропальщик
Кабельщик-спайщик	Монтер по защите подземных трубопроводов от коррозии
Кузнец на молотах и прессах	Машинист на молотах, прессах и станках
Кузнец ручнойковки	Лудильщик горячим способом, машинист на молотах, прессах и станках, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования
Каменщик	Маляр, плотник
Лаборант химического анализа	Аппаратчик химводоочистки,
Оператор котельной	Аппаратчик химводоочистки, машинист насосных установок
Машинист насосных установок	Оператор котельной, слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Машинист двигателей внутреннего сгорания	Резчик ручной кислородной резки
Машинист компрессорных установок	Оператор технологических установок, слесарь по ремонту технологических установок, слесарь - ремонтник
Плотник	Штукатур
Слесарь-ремонтник	Аккумуляторщик, аппаратчик химводоочистки, резчик ручной кислородной резки, машинист двигателей внутреннего сгорания, маляр, 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, слесарь-ремонтник, электросварщик ручной сварки
Слесарь-инструментальщик	Заточник
Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Оператор по добыче нефти и газа, слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов, электросварщик ручной сварки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Столяр	Плотник
Слесарь-электрик по ремонту	Электромонтер по ремонту и обслуживанию

Основная профессия	Совмещаемые профессии
электрооборудования	электрооборудования
Токарь	Заточник, кузнец ручнойковки, слесарь-инструментальщик, стропальщик, фрезеровщик, шлифовщик
Фрезеровщик	Строгальщик, шлифовщик
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Аккумуляторщик, машинист электростанции передвижной, слесарь по КИПиА, слесарь по ремонту технологических установок, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электросварщик ручной сварки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Электромонтер станционного оборудования телефонной связи	Кабельщик-спайщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник
Электрослесарь по ремонту электрических машин	Аккумуляторщик
Электросварщик ручной сварки	Машинист двигателей внутреннего сгорания, слесарь-ремонтник, токарь, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Оператор по добыче нефти газа	Оператор по исследованию скважин, слесарь по КИПиА, слесарь по ремонту технологических установок.
Оператор по исследованию скважин	Оператор по добыче нефти и газа
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
Монтер по защите подземных трубопроводов от коррозии	Водитель автомобиля, газорезчик, слесарь по ремонту автомобилей, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электросварщик ручной сварки
Машинист технологических компрессоров	Аккумуляторщик, машинист двигателей внутреннего сгорания, регенераторщик отработанного масла, слесарь по КИПиА, слесарь-ремонтник
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	Машинист двигателей внутреннего сгорания
Слесарь - трубопроводчик	Машинист насосных установок
Оператор товарный	Слесарь по ремонту технологических установок

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 Графику ПАО «Газпром» на 20__ год

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Стаж работы на предприятии	Дата последнего повышения квалификации	Планируемая тематика обучения	Направление обучения (*)	Номер ФЗ или НПА (**)	Наименование Образовательного учреждения	Сроки Обучения (квартал, месяц)	Командировочные расходы (суточные)	Стоимость проживания	Стоимость обучения	Стоимость проезда
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Начальник филиала (руководитель отдела, службы администрации)

Ф.И.О.

*- 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

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.

*** Обучение проводится на базе ООО "Газпром добыча Надым"

ЗАЯВКА _____
(наименование филиала, отдела, службы)

на обучение персонала в Учебно-производственном центре ООО "Газпром добыча Надым" на 20__ год

№ п/п	Наименование профессии (программы, курса)	Место проведения обучения, количество человек				Всего (чел.)	Планируемый период обучения
		Надым	Пангоды	БНГКМ	ХГКМ		
Основные программы профессионального обучения							
1.	Программы профессиональной подготовки рабочих по профессии						
		2	3	6	2	13	ХГКМ: 16.03.-16.04 - 1чел.; 16.04.-16.05 - 1 чел. БНГКМ: 28.01.-23.02 -4 чел, 28.02.-23.03.20-2 чел, НАДЫМ: 2 чел. Март Пангоды: 3 чел. апрель
2	Программы переподготовки рабочих по профессии						
.....							
3. Программы повышения квалификации							
3.1..	Производственно-технические курсы (ПТК)						
.....							
3.2.	Курсы целевого назначения (КЦН)						
.....							
3.3.	Периодическое повышение квалификации						
.....							
4. Консультационные семинары (не более 15 час.) для рабочих							
.....							
5. Повышение квалификации специалистов и руководителей							
5.1.	Краткосрочное обучение (от 16 до 72 час.)						
.....							
5.2.	Длительное обучение (свыше 72 час.)						
.....							
6. Консультационные семинары (не более 15 час.) для руководителей и специалистов							
.....							
7. Обязательное обучение:							
.....							
ИТОГО:							

Примечание: заявка составляется в соответствии с перечнем программ, по которым УПЦ осуществляет образовательную деятельность

Приложение
к служебной записке
от _____ № _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

_____ направляет в УПЦ ООО «Газпром добыча Надым» для обучения по программе:

(наименование филиала, отдела, службы)

с «__» _____ 20__ г. в г. Надым (*Пангодинское. Ямальское отделение по обучению персонала*) следующих работников:

(указывается место проведения обучения)

№ п\п	Ф.И.О.	Образование	Должность, место работы	Место нахождения работника	Примечание (Вид надзора/модуль и т.д.)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 9(б)

Приложение
к служебной записке
от _____ № _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

_____ направляет в УПЦ ООО «Газпром добыча Надым» для обучения по программе:

(наименование филиала, отдела, службы)

с «__» _____ 20__ г. в г. Надым (Пангодинское. Ямальское отделение по обучению персонала) следующих работников:

(указывается место проведения обучения)

№ п\п	Ф.И.О.	Образование	Профессия и разряд (класс, категория, до обучения), место работы	Место нахождения работника	Заключение медицинской комиссии)
1	2	3	4	5	6

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, сотрудицам 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: 568-006,

Заместитель начальника центра: 569-308,

Заведующий Пангодинским отделением по обучению персонала УПЦ: 562-333

Начальник аттестационного пункта сварщиков: 569-156

Режим занятий и расписание звонков Учебно-производственного центра

Режим занятий Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Надым» устанавливается с понедельника по пятницу с 08.30 ч. до 21.00 ч. Для Ямальского отделения по обучению персонала режим занятий устанавливается с понедельника по воскресенье с 08.30 ч. до 21.00 ч.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося равен максимальному объему аудиторной учебной нагрузки (обязательных учебных занятий) при очной форме обучения и составляет 40 академических часов в неделю.

Время занятий	Время перерыва
08:30 – 09:15	09:15 – 09:30
09:30 – 10:15	10:15 – 10:30
10:30 – 11:15	11:15 – 11:30
11:30 – 12:15	12:15 – 12:30
Обед 12:30 – 14:00	
14:00 – 14:45	14:45 – 15:00
15:00 – 15:45	15:45 – 16:00
16:00 – 16:45	16:45 – 17:00
17:00 – 17:45	17:45 – 18:00
18:00 – 18:45	18:45 – 19:00
19:00 – 19:45	19:45 – 20:00
20:00 – 20:45	20:45 – 21:00