

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Учебно-  
производственного центра  
ООО «Газпром добыча Оренбург»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Подписал Давиденко Екатерина Владимировна  
Идентификатор пользователя 533

**Положение  
о Педагогическом совете Учебно-производственного центра  
ООО «Газпром добыча Оренбург»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Оренбург» (далее – Положение) разработано с учетом следующих документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454;

Инструктивно-методические и руководящие материалы по непрерывному фирменному профессиональному обучению рабочих в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром», утвержденные 22.08.2002.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, правовой статус, порядок формирования и основные вопросы организации деятельности Педагогического совета Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Оренбург» (далее – УПЦ).

1.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, созданным для рассмотрения и принятия решений по основным вопросам деятельности УПЦ.

1.4. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами ПАО «Газпром», а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Педагогический совет в пределах своей компетенции:

- организует работу по основным направлениям учебной и методической деятельности Учебно-производственного центра (далее – УПЦ);
- заслушивает и обсуждает планы работы УПЦ, выполнение плана комплектования учебных групп УПЦ, выполнение учебных планов и программ;
- заслушивает информацию и отчеты работников УПЦ о проведенных работах и мероприятиях, направленных на развитие и совершенствование профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала ООО «Газпром добыча Оренбург» (далее – Общество);
- обсуждает мероприятия по выполнению решений вышестоящих организаций, приказов, положений и др.;
- принимает решение об открытии новых направлений подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки персонала Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- занимается внедрением новых педагогических технологий в образовательный процесс, новых форм и методов теоретического обучения;
- решает вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

2.2. По рассмотренным вопросам Педагогический совет принимает решения, организует реализацию этих решений и осуществляет контроль их исполнения.

2.3. Решения Педагогического совета по вопросам организации образовательной деятельности, принятые в пределах его компетенции, становятся обязательными для работников и слушателей УПЦ.

## **3. Порядок формирования и состав Педагогического совета**

3.1. В состав Педагогического совета входят:

- начальник центра – председатель;
- заместитель начальника центра - заместитель председателя.

Членами Педагогического совета назначаются мастера производственного обучения, преподаватели, методисты, инженеры по подготовке кадров, инженеры по техническим средствам обучения, библиотекарь, делопроизводитель, а также специалисты, привлекаемые в качестве преподавателей УПЦ (приложение 1).

3.2. Работой Педагогического совета руководит заместитель председателя.

3.3. Секретарь Педагогического совета - методист учебно-методического кабинета УПЦ.

3.4. Основные полномочия председателя Педагогического совета.

3.4.1. Создает необходимые условия для коллективного обсуждения и принятия решений по вопросам, внесенным на рассмотрение Педагогического совета.

3.4.2. При равном числе голосов председателю Педагогического совета предоставляется право решающего голоса.

3.4.3. Несет персональную ответственность за деятельность совета и принятые им решения в полном объеме.

3.5. Основные полномочия заместителя председателя Педагогического совета.

3.4.4. Организует деятельность Педагогического совета, ведет заседания Педагогического совета, распределяет обязанности и поручения между членами Педагогического совета, осуществляет общий контроль за выполнением планов работы Педагогического совета и исполнением его решений.

3.4.5. Создает необходимые условия для коллективного обсуждения.

3.5. Члены Педагогического совета:

3.5.1. Участвуют в деятельности совета, подготовке вопросов к рассмотрению на его заседаниях, организации выполнения решений Педагогического совета, осуществляют контроль за их реализацией, исполняют поручения совета.

3.5.2. Лично участвуют в заседаниях.

3.5.3. Вносят предложения, замечания и поправки к проектам планов работ совета, по повестке дня; вносят предложения о дополнении и изменении утвержденного плана заседаний Педагогического совета, проведении его внеочередных заседаний; знакомятся с документами, касающимися рассмотренных проблем, материалами об исполнении принятых Педагогическим советом решений; задают вопросы докладчику и выступающим, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых документов и протокола заседания Педагогического совета; при голосовании при необходимости вносят особое мнение в протокол заседания.

3.5.4. Обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

3.5.5. Несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, исполнение поручений Педагогического совета в установленном порядке.

3.5.6. Освобождение членов Педагогического совета от участия в заседаниях допускается с разрешения председателя совета или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Секретарь Педагогического совета:

- планирует заседания Педагогического совета;

- рассматривает и докладывает заместителю председателя Педагогического совета внесенные в установленном порядке материалы к заседаниям;

- оказывает методическую помощь исполнителям в подготовке материалов к заседаниям Педагогического совета, участвует в разработке проекта решений и их доработке, осуществляет контроль за реализацией поступивших замечаний и предложений;

- организует и осуществляет взаимодействие с работниками производственных подразделений, участвующими в реализации процесса обучения и привлекаемые к проведению заседаний Педагогического совета;

- оповещает членов Педагогического совета, осуществляет вызов приглашенных на заседание Педагогического совета лиц;

- организует рассылку материалов к заседаниям Педагогического совета, протоколов и выписок из них;

- организует документирование заседаний Педагогического совета;

- ведет делопроизводство Педагогического совета.

3.7. Секретарь Педагогического совета при выполнении возложенных на него обязанностей подчиняется непосредственно председателю совета.

#### **4. Планирование работы и подготовка вопросов к заседаниям Педагогического совета**

4.1. План работы Педагогического совета составляется на предстоящий календарный год, рассматривается на последнем в предыдущем календарном году заседании совета и утверждается его председателем (Приложение 2).

4.2. Предложения в проект плана работы Педагогического совета инициативно вносят председатель и члены совета ежегодно до первого декабря.

4.3. Подготовка и согласование проекта плана работы Педагогического совета возлагается на секретаря совета.

4.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 (одного) раза в 2 месяца в соответствии с графиком проведения Педагогического совета, утверждаемым председателем.

4.5. Решением заместителя председателя в утвержденный план работы могут вноситься коррективы, но не позднее чем за 10 рабочих дней до заседания.

4.6. Заседания Педагогического совета протоколируются.

4.7. Оформление и согласование протоколов возлагается на секретаря Педагогического совета. Срок согласования – не более 5 рабочих дней.

4.8. К протоколам прилагаются (при наличии) доклады, отчеты и другие документы, о чем в протоколах делается соответствующая запись.

#### **5. Решения Педагогического совета**

4.4. По каждому обсуждаемому вопросу с учетом высказанных предложений и замечаний принимается решение открытым голосованием большинством голосов при наличии не менее двух третьих его членов. При

равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета

4.5. Содержащиеся в решениях Педагогического совета поручения подлежат обязательному исполнению в установленном порядке.

4.6. Рассмотренные и одобренные Педагогическим советом проекты документов (положения, инструкции, планы, отчеты и др.) вводятся в действие в установленном порядке.

4.7. Лица, назначенные ответственными за реализацию решений Педагогического совета, организуют исполнение, в необходимых случаях разрабатывают план его реализации, утверждаемый председателем Педагогического совета по форме Приложения 3.

4.8. Решения Педагогического совета, предложения и замечания членов Педагогического совета, заносятся в протокол заседания Педагогического совета. Протокол подписывается председателем и секретарем. Протоколы хранятся в учебно-методическом кабинете УПЦ.

4.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий учебно-методическим кабинетом и ответственные лица, указанные в решении.

4.10. Председатель организует систематическую проверку выполнения принятых решений.

**СОСТАВ**  
**Педагогического совета Учебно-производственного центра**  
**ООО «Газпром добыча Оренбург»**

Давиденко Е.В.	– начальник Учебно-производственного центра, председатель Педагогического совета;
Галанова О.С.	– заместитель начальника Учебно-производственного центра, заместитель председателя Педагогического совета.
Синенко С.А.	– начальник аттестационного пункта Учебно-производственного центра;
Астраханцева М.В.	– заведующий учебно-методическим кабинетом Учебно-производственного центра;
Захарова И.А.	– ведущий инженер по подготовке кадров Учебно-производственного центра;
Газизова Ю.Р.	– инженер по подготовке кадров I категории Учебно-производственного центра;
Кузьмина В.В.	– инженер по подготовке кадров I категории Учебно-производственного центра;
Никитина Т.А.	– инженер по подготовке кадров I категории Учебно-производственного центра;
Козловский А.М.	– инженер по подготовке кадров II категории Учебно-производственного центра;
Редина Е.В.	– инженер по подготовке кадров II категории Учебно-производственного центра;
Степанова Ю.Р.	– инженер по подготовке кадров II категории Учебно-производственного центра;
Тимофеева О.В.	– инженер по подготовке кадров II категории Учебно-производственного центра;
Арама Ю.М.	– инженер по подготовке кадров Учебно-производственного центра;
Бадьянова Ю.В.	– инженер по подготовке кадров Учебно-производственного центра;
Гостюшкина Н.П.	– инженер по подготовке кадров Учебно-производственного центра;
Карпова Т.В.	– инженер по подготовке кадров Учебно-производственного центра;
Фролова Е.А.	– инженер по подготовке кадров Учебно-производственного центра;
Зайцев С.В.	– ведущий инженер по техническим средствам обучения Учебно-производственного центра;
Бикчантаев Р.С.	– инженер по техническим средствам обучения II категории Учебно-производственного центра;
Боев Д.И.	– инженер по техническим средствам обучения II категории Учебно-производственного центра;

- Ермолин А.В. – мастер производственного обучения аттестационного пункта сварщиков Учебно-производственного центра;
- Юсупов Р.Ф. – мастер производственного обучения Учебно-производственного центра;
- Кунавина О.А. – преподаватель Учебно-производственного центра;
- Коровникова Е.К. – библиотекарь Учебно-производственного центра;
- Бурлуцкая Т.М. – методист Учебно-производственного центра, секретарь Педагогического совета.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Учебно-  
производственного центра  
ООО «Газпром добыча Оренбург»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Давиденко

\_\_\_\_\_ 2024

(Форма)

**ПЛАН**

**работы Педагогического совета**

**Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Оренбург»  
на II полугодие 2024 года**

<b>№ пп</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1			
...			

**Ответственный за подготовку плана:**

*Бурлуцкая Т.М., методист.*



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Учебно-  
производственного центра  
ООО Газпром добыча Оренбург»

\_\_\_\_\_ Е.В. Давиденко  
\_\_\_\_\_ 2024

(Форма)  
**План мероприятий**  
по реализации решений заседания Педагогического совета Учебно-  
производственного центра  
ООО «Газпром добыча Оренбург»  
от ДД.ММ.ГГ

№ п/п	Наименование этапов работы	Срок исполнения	Ответственный
1			
...			

Методист

Т.М. Бурлуцкая

Заместитель начальника УПЦ

\_\_\_\_\_ О.С. Галанова  
\_\_\_\_\_ 2024