

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального
директора по управлению
персоналом ООО «Газпром
добыча Оренбург»


Н.Б. Харитонов

2018

Положение об обучении в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Оренбург»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обучении в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Оренбург» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 18.04.2013 № 292, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 № 499, Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденным приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42, Положением об Учебно-производственном центре, а также с иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и внутренними нормативными документами.

1.2. Положение регламентирует прием, организацию и осуществление:

- профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;
- дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки Учебно-производственным центром ООО «Газпром добыча Оренбург».

2. Термины и сокращения

В настоящем Положении применяют следующие термины с соответствующими определениями:

Дополнительное профессиональное образование – обучение, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Квалификационный экзамен – определение подготовленности обученного рабочего к трудовой деятельности по избранной профессии и установление уровня квалификации (разряда, класса, категории). Квалификационные экзамены, независимо от форм профессионального обучения рабочих на производстве, включают в себя выполнение экзаменуемыми квалификационных (пробных) работ и проверку их знаний в пределах требований квалификационных характеристик программ.

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

Компетенции – совокупность личностно-деловых и профессиональных характеристик работника, которые необходимы для эффективного решения определенных задач.

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

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Повышение квалификации – обучение, направленное на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков работников, обновление теоретических и практических знаний, умений в соответствии с постоянно возрастающими требованиями производства.

Практическая квалификационная работа – составляющая образовательного процесса, направленная на оценку профессиональных навыков и умений рабочих, а также проверка качества владения ими приемами и способами выполнения трудовых операций

Производственная практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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).

Профессиональная переподготовка – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

Учебно-программная документация – совокупность нормативных документов, определяющих цели и содержание образования и обучения по конкретной профессии/специальности. К учебно-программной документации относятся учебные планы, программы, экзаменационные вопросы/билеты и другая документация.

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 законодательством об образовании, формы промежуточной аттестации слушателей.

В настоящем Положении применяют следующие сокращения:

Договор – Договор на оказание услуг по обучению.

ООО «Газпром добыча Оренбург», Общество – Общество с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Оренбург».

План-график – План-график комплектования учебных групп в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Оренбург» на год.

Преподаватель – физическое лицо, привлекаемое для оказания услуг по обучению слушателей УПЦ.

УПЦ – Учебно-производственный центр ООО «Газпром добыча Оренбург».

3. Язык образования

3.1. Образовательная деятельность в УПЦ осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.2. Документы об обучении (свидетельство о профессии, удостоверение о повышении квалификации, сертификат об участии в консультационном семинаре, диплом о профессиональной переподготовке) оформляются на русском языке.

4. Формы и сроки обучения

4.1. Обучение в УПЦ проводится в очной, заочной и очно-заочной формах.

4.2. Сроки обучения определены:

- для профессионального обучения – разработанной и утвержденной в УПЦ учебно-программной документацией и Перечнем профессий для подготовки рабочих в дочерних обществах ОАО «Газпром», утвержденным Департаментом (Е.Б. Касьян) ОАО «Газпром» 25.01.2013,

- для дополнительного профессионального образования – разработанной и утвержденной в УПЦ учебно-программной документацией.

5. Правила приема на обучение

5.1. Прием на обучение в УПЦ осуществляется на основании заявок обособленных структурных подразделений и структурных подразделений администрации ООО «Газпром добыча Оренбург».

5.2. Заявка составляется на основании утвержденного Плана-графика, а также на основании дополнений к нему.

5.3. Обучение слушателей сторонних организаций осуществляется по договорам на оказание услуг по обучению на основании заявок.

5.4. Зачисление слушателей в группу осуществляется на основании распоряжения УПЦ «О начале занятий» на основании заявки и фактической явки слушателей.

5.5. К обучению по дополнительным профессиональным программам допускаются слушатели, имеющие (или получающие) среднее профессиональное или высшее образование.

5.6 При отсутствии возможности комплектования полной (от 6 человек) учебной группы обучение в УПЦ по программам профессионального обучения организуется в индивидуальной форме. Теоретический курс слушатели изучают самостоятельно с отрывом от производства в полном объеме согласно учебному плану. Для разъяснения вопросов и затруднений, возникших у слушателей в процессе самостоятельного изучения теоретического материала, проводятся консультации.

5.7 Теоретическое обучение осуществляется в учебных аудиториях УПЦ, производственная практика слушателей, осваивающих программы профессионального обучения, – на производстве.

6. Предоставление платных образовательных услуг

6.1. Основанием для оказания услуг по обучению слушателей сторонних организаций является Договор на оказание услуг по обучению (далее – Договор), который заключается до начала оказания услуг в двух экземплярах в простой письменной форме и содержит сведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стоимость Договора не может изменяться в ходе его исполнения, так как включает в себя вознаграждение и все затраты УПЦ, связанные с исполнением обязательств по договору, в т. ч. налоги, сборы, командировочные расходы и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством

Российской Федерации, на дату подписания Договора, за исключением увеличения с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.3. Сведения, указанные в Договоре, должны соответствовать информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ООО «Газпром добыча Оренбург» в разделе «Сведения об образовательной организации» на дату заключения Договора.

7. Режим занятий

7.1. Процесс обучения в УПЦ осуществляется в течение всего календарного года, продолжительность учебного года составляет 12 месяцев.

7.2. УПЦ работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными в соответствии с Графиком работы ООО «Газпром добыча Оренбург», ежегодно утверждаемым генеральным директором Общества.

7.3. Учебные занятия слушателей в УПЦ проводятся с 9:00 до 16:00 согласно утвержденному начальником центра Режиму занятий в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Оренбург».

7.4. Для аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Аудиторные занятия формируются в пары из двух академических часов с перерывом.

7.5. Для питания слушателей предусмотрен перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

8. Правила внутреннего распорядка слушателей

8.1. Учебный распорядок и дисциплина

8.1.1. Учебные занятия в УПЦ проводятся по расписанию занятий группы в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

8.1.2. В соответствии с утвержденным Планом-графиком за каждой группой слушателей закрепляется куратор группы (начальник пункта, инженер по подготовке кадров, мастер производственного обучения).

8.1.3. Обучение в УПЦ проводят внештатные Преподаватели, привлекаемые по договорам возмездного оказания услуг.

8.1.4. В каждой группе из числа слушателей назначается староста группы для решения организационных вопросов обучения с куратором группы и Преподавателем.

8.1.5. На вводном занятии куратор группы знакомит слушателей с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением об Учебно-производственном центре, доводит до слушателей информацию о расписании занятий группы, посещаемости, продолжительности обучения, порядке и форме проведения промежуточной и итоговой аттестации,

посещении и пользовании библиотекой УПЦ. Слушатели знакомятся с Кодексом корпоративной этики Общества, настоящими Правилами внутреннего распорядка слушателей, правилами пожарной безопасности: места для курения, действия при возникновении пожара, эвакуационные выходы, расположение огнетушителей.

8.1.6. Во время проведения учебных занятий во всех учебных аудиториях и прилегающих к ним помещениях обеспечиваются тишина и порядок. Не допускается прерывать учебные занятия, входить и выходить из учебных аудиторий во время их проведения, вызывать с занятий Преподавателей и слушателей. В случае крайней необходимости вызов слушателя или Преподавателя с занятий разрешается начальнику центра, его заместителю и куратору группы.

8.1.7. Для проведения практических занятий в учебных аудиториях, (сварочном цеху) Преподаватели, мастер производственного обучения до начала занятий подготавливают необходимые учебные пособия, раздаточный материал и оборудование.

8.1.8. Посещаемость слушателями учебных занятий контролируется Преподавателем и фиксируется отметкой в журнале теоретического обучения. В исключительных случаях допускается с разрешения начальника центра пропуск занятий:

- по письму (служебной записке) структурного подразделения, в котором работает слушатель;
- по письменному заявлению слушателя.

8.1.9. В УПЦ запрещается:

- организовывать политические и религиозные мероприятия, распространять политические и религиозные плакаты, призывы;
- нарушать требования по соблюдению чистоты и порядка;
- громко разговаривать, шуметь в коридорах;
- небрежно относиться к средствам пожаротушения, сигнализации, другому имуществу УПЦ или использовать их не по назначению;
- уносить имущество, предметы и материалы, принадлежащие УПЦ, слушателям, либо работникам УПЦ;
- менять конфигурацию, настройку программных и технических средств;
- менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, инвентаря и оборудования в помещениях УПЦ;
- проносить и распивать спиртные напитки, хранить и употреблять наркотические или токсические вещества, появляться (находиться) в УПЦ в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проносить оружие, колющие, режущие предметы, взрывчатые вещества и т.п.;
- играть в азартные игры;
- во время учебных занятий запрещается пользоваться мобильными телефонами, ноутбуками, планшетными компьютерами и иными мобильными устройствами;

- появление в одежде и обуви ненадлежащего вида (шорты, майки, сланцы и т. п.), а также в рваной и грязной одежде и обуви в соответствии с требованиями Положения о деловом стиле одежды работников ООО «Газпром добыча Оренбург».

8.1.10. Во время обучения в УПЦ курение разрешено только на улице в специально отведенных для этого местах.

8.2. Основные обязанности и права слушателей

8.2.1. Обязанности слушателей

Слушатель обязан:

- посещать учебные занятия в соответствии с утвержденным расписанием занятий группы;
- не опаздывать на занятия;
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программой;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка слушателей;
- своевременно извещать куратора группы и Преподавателя о причинах отсутствия на занятиях и при необходимости, давать письменные объяснения с предоставлением оправдательных документов;
- в период обучения своевременно оповещать куратора группы об изменении своих персональных данных: фамилии, адреса, телефона, места работы и т. п.;
- бережно относиться к имуществу УПЦ;
- быть вежливым, проявлять уважение к преподавательскому составу, административно-хозяйственному и иному персоналу УПЦ, другим слушателям;
- соблюдать нормы морали и делового общения (запрещается сквернословие, аморальные и оскорбительные действия, жесты и т. д.);
- приходить в УПЦ в деловой, опрятного вида одежде;
- соблюдать правила пожарной безопасности в УПЦ и знать необходимый порядок эвакуации в случае пожара, стихийного или иного бедствия;
- выполнять все требования администрации УПЦ, Преподавателей и куратора группы в рамках учебного процесса.

8.2.2. Права слушателей

Слушатель имеет право:

- ознакомиться с учебным планом;
- получать у куратора группы информацию о расписании, о сроках и видах прохождения промежуточной и итоговой аттестации, сроках и порядке оформления и заполнения дневников учета выполняемых работ при прохождении производственной практики;
- получать от Преподавателей необходимые консультации и дополнительные разъяснения в пределах учебной программы;
- вносить замечания и предложения по организации обучения.

8.2.3. За нарушение настоящих Правил внутреннего распорядка слушателей УПЦ имеет право отчислить слушателя из группы в установленном порядке.

9. Проведение текущего контроля успеваемости

9.1. Целью текущего контроля успеваемости служит постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения предметов/дисциплин слушателями.

9.2. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах аудиторного времени, отведённого на соответствующий(-ую) предмет/дисциплину.

9.3. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку:

- усвоения теоретического материала путем опроса слушателей на учебных занятиях (в том числе лекционных);

- выполнения лабораторных и практических работ;

- работы на практических занятиях;

- выполнения самостоятельных работ и др.

9.4. По результатам текущего контроля успеваемости слушатель имеет право на получение разъяснений допущенных им ошибок.

9.5. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости слушателей всех видов учебных занятий.

9.6. Текущий контроль успеваемости предполагает выставление в журнал теоретического обучения не менее одной оценки за учебные занятия, предусмотренные учебно-тематическим планом предмета/дисциплины.

10. Проведение промежуточной аттестации

10.1. Промежуточная аттестация проводится с целью установления фактического уровня теоретических знаний слушателей и контроля выполнения программы обучения по предметам/дисциплинам теоретического обучения.

10.2. Формы промежуточной аттестации определяются разработанной учебно-программной документацией.

10.3. Периодичность промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с программой обучения после изучения учебного материала соответствующих предметов/дисциплин.

10.4. Промежуточная аттестация может проводиться:

- тестированием по вопросам, подготовленным в пределах учебной программы;

- устным опросом по вопросам, подготовленным в пределах учебной программы;

- выполнением практических заданий;

- контрольной (срезовой) работой.

10.5. Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отводимого на изучение предмета/дисциплины.

10.6. Результаты промежуточной аттестации фиксируются Преподавателем в журнале теоретического обучения, а также вносятся

куратором группы в Сводную ведомость итоговых оценок по предметам программы теоретического обучения в рамках профессионального обучения.

11. Возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений

11.1. Возникновение образовательных отношений

11.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений между слушателями Общества и УПЦ является распоряжение УПЦ «О начале обучения», а в случае обучения сторонних слушателей дополнительно – договор на оказание услуг по обучению.

11.1.2. Права и обязанности слушателей, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами УПЦ и Общества, возникают у слушателей, принятых на обучение, с даты, указанной в распоряжении УПЦ «О начале обучения», а для сторонних слушателей дополнительно с даты, указанной в договоре на оказание услуг по обучению.

11.2. Изменение образовательных отношений

11.2.1. Образовательные отношения между слушателями и УПЦ изменяются в случае изменения условий прохождения слушателями обучения по конкретной программе обучения, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателей и УПЦ.

11.2.2. Образовательные отношения могут быть изменены в следующих случаях, связанных с отсутствием на занятиях:

- в связи с производственной необходимостью по письму руководства подразделения (организации), в котором работает слушатель;
- в связи с объективной невозможностью (состоянием здоровья, повесткой в суд и т. д.) присутствия на обучении по личному письменному заявлению слушателя.

11.2.3. Без отчисления с обучения допускается отсутствие слушателей на занятиях не более 20 % от общего количества часов теоретического обучения.

11.2.4. Основанием для изменения образовательных отношений является распоряжение УПЦ. Если со слушателем заключен договор на оказание услуг по обучению, распоряжение издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

11.2.5. Перевод слушателей, осваивающих в УПЦ программы профессионального обучения/дополнительные профессиональные программы, в другие образовательные организации, реализующие соответствующие программы, не осуществляется.

11.2.6. Права и обязанности слушателей, предусмотренные законодательством об образовании и Правилами внутреннего распорядка слушателей, изменяются с даты издания распоряжения или с иной указанной в нем даты.

11.3. Прекращение образовательных отношений

11.3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из УПЦ:

- по завершении обучения;
- досрочно по основаниям:

а) по инициативе слушателя в случае его увольнения или перевода в другую организацию;

б) по инициативе УПЦ в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного воздействия, в случае невыполнения слушателем программы обучения, обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана не в полном объеме;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и УПЦ.

11.3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателей не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного слушателя перед УПЦ.

11.3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распоряжение УПЦ «Об отчислении из группы».

11.3.4. Если сторонний слушатель проходит обучение в УПЦ по заключенному с его организацией договору об оказании услуг по обучению, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распоряжения УПЦ «Об отчислении из группы». Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, прекращаются с даты его отчисления из УПЦ.

11.3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений УПЦ в трехдневный срок после издания распоряжения «Об отчислении из группы» выдает Справку об обучении.

11.4. Восстановление для обучения

11.4.1. Слушатель, отчисленный из УПЦ по независящей от него причине (болезнь и т. д.) до завершения обучения, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления с обучения в УПЦ при наличии групп обучения по тому же курсу и с сохранением прежних условий обучения.

11.4.2. 2. Слушатель восстанавливается на обучение в УПЦ на основании заявки подразделения (организации), в котором он работает, поданной в установленной форме.

12. Итоговая аттестация

12.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями программы профессионального обучения/дополнительной профессиональной программы.

12.2. Итоговая аттестация проводится на основании распоряжения УПЦ «Об экзамене/О квалификационном экзамене».

12.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, выполнивший в полном объеме учебный план.

12.4. Формы итоговой аттестации определяются утвержденной в УПЦ учебно-программной документацией.

12.5. Для проведения итоговой аттестации распоряжением УПЦ создаются комиссии:

- экзаменационные – для проведения теоретического экзамена;
- квалификационные с привлечением представителей работодателя – для проведения квалификационного экзамена, включающего в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

12.6. Для проведения итоговой аттестации куратором группы готовится учебная аудитория, оснащенная учебно-наглядными пособиями.

12.7. Членам экзаменационной/квалификационной комиссии предоставляется следующая документация:

- копия утвержденной учебно-программной документации;
- журнал теоретического обучения;
- экзаменационные ведомости.

12.8. При проведении итоговой аттестации в форме экзамена устный опрос проводится экзаменационной/квалификационной комиссией по билетам, включенным в утвержденную учебно-программную документацию.

12.9. На подготовку к ответу на билет слушателю дается 15 – 20 минут. При подготовке к ответу разрешается пользоваться наглядными пособиями и делать записи на чистых листах бумаги.

12.10. Время для проведения устного опроса выделяется из расчета до 15 минут на одного слушателя. Члены комиссии полностью выслушивают ответ слушателя, не прерывая его объяснений. После ответа на билет слушателю могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебной программы.

12.11. Заседание экзаменационной/квалификационной комиссии оформляется протоколом установленного образца. Протокол ведется секретарем в лице куратора группы и подписывается председателем и членами экзаменационной/квалификационной комиссии.

12.12. В случае неудовлетворительной оценки при прохождении итоговой проверки знаний, слушателю отводится время на дополнительную подготовку. Время подготовки в каждом случае определяется индивидуально, исходя из программы обучения и в соответствии с Планом-графиком.

13. Документы об обучении

13.1. По окончании обучения, при условии выполнения всей учебной программы и успешной итоговой аттестации, УПЦ выдает слушателям следующие документы об обучении:

- а) **удостоверение о повышении квалификации** – при освоении программы повышения квалификации в рамках дополнительного

профессионального образования; при освоении программы повышения квалификации в рамках профессионального обучения;

б) **свидетельство о профессии** – при освоении в рамках профессионального обучения программ:

- профессиональной подготовки;
- переподготовки;
- повышения квалификации (повышения разряда);

в) **сертификат об участии в консультационном семинаре** – при освоении программы краткосрочного семинара, продолжительностью до 15 академических часов;

г) **диплом о профессиональной переподготовке** – при освоении программы профессиональной переподготовки в рамках дополнительного профессионального образования.

Образцы документов об обучении в УПЦ приведены в Приложениях №№ 1, 2, 3.

13.2. Документы об обучении подписываются начальником УПЦ. Свидетельство о профессии дополнительно подписывается председателем квалификационной комиссии. На всех подписанных документах об обучении ставится печать УПЦ.

13.3. Документы об обучении выдаются слушателям лично под подпись в Журнале учета выдачи документов об обучении.

13.4. Дубликаты документов об обучении выдаются на основании фактического обучения слушателя в УПЦ, подтвержденного протоколом заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии, и письменного заявления слушателя на бланке документа об обучении, действующего на момент выдачи дубликата. В верхнем правом углу бланка дубликата проставляется штамп «ДУБЛИКАТ».

13.5. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть учебной программы и (или) отчисленным из УПЦ, выдается Справка об обучении, оформленная по образцам, указанным в Приложениях №№ 4, 5 к настоящему Положению.

14. Основные права слушателей, меры их социальной поддержки и стимулирования

14.1. Слушатели УПЦ имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в УПЦ;

- бесплатное пользование на время обучения учебниками и учебные пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения;
- бесплатное пользование информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, в т. ч. компьютерной информационно-справочной программой «Кодекс», обеспечивающей доступ к нормативным правовым актам, техническим документам и т. д.;

14.2. При обучении слушателей создаются необходимые условия для охраны и укрепления здоровья. Слушатели, работающие в ООО «Газпром добыча Оренбург», получают медицинскую помощь в соответствии с условиями Коллективного договора о социально-трудовых отношениях в ООО «Газпром добыча Оренбург» (далее – Колдоговор).

14.3. Питание слушателей и работников УПЦ организовано в столовых филиала «Оренбургское управление по организации общественного питания» ООО «Газпром питание».

14.4. Слушатели УПЦ, работающие в ООО «Газпром добыча Оренбург», в рамках условий Колдоговора пользуются лечебно-оздоровительной инфраструктурой, корпоративными объектами культуры и спорта.

14.5. В УПЦ не проводится обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение. Слушатели полностью осваивают программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы продолжительностью, определенной учебными планами утвержденной учебно-программной документации.

14.6. Предоставление стипендий, мер социальной поддержки и стимулирования, а также предоставление общежития, установленные для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, не предусмотрено, УПЦ не реализует данные программы.

14.7. В целях защиты своих прав слушатели вправе:

- обращаться в комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в ООО «Газпром добыча Оренбург»;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

15. Правовой статус Преподавателей

15.1. Права и свободы Преподавателей включают в себя:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских методов обучения в пределах реализуемой учебной программы;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с учебной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке учебно-программной документации;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам,

материально-техническим средствам обеспечения процесса обучения, необходимым для его качественного осуществления;

- право на повышение квалификации за счет средств Общества;
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения;

15.2. Обязанности и ответственность Преподавателей включают в себя:

- осуществление деятельности по обучению на высоком профессиональном уровне, лично, качественно и в полном объеме;
- самостоятельную подготовку к проведению занятий, а именно подбор наглядных, раздаточных и демонстрационных материалов, литературы, нормативной документации (в бумажном и электронном виде), составление планов занятий;
- соблюдение утвержденного учебного плана, режима и расписания занятий групп;
- систематическое повышение своего профессионального уровня.

16. Аттестация педагогических работников

16.1. К педагогическим работникам УПЦ согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций относятся методист учебно-методического кабинета, мастер производственного обучения.

16.2. В целях подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, педагогические работники один раз в пять лет проходят аттестацию на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

16.3. Аттестационная комиссия создается распоряжением УПЦ в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников УПЦ.

16.4. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

16.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распоряжением УПЦ, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, график ее проведения.

16.6. Педагогические работники знакомятся под роспись с распоряжением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации по графику.

16.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника начальник центра вносит в аттестационную комиссию представление.

16.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

16.9. Педагогический работник знакомится с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию УПЦ дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается начальником центра и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

16.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник знакомится под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

16.11. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

16.12. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16.13. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

16.14. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

16.15. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

16.16. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), в УПЦ.

16.17. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Педагогический работник знакомится с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

16.18. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.19. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в УПЦ;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

17. Внутренний мониторинг качества обучения

17.1. В УПЦ оценка качества освоения программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ осуществляется внутренним мониторингом качества обучения.

17.2. В каждой группе кураторами проводятся входное и выходное анкетирование слушателей. Анализ результатов анкетирования проводится методистом учебно-методического кабинета УПЦ. Для улучшения организации процесса обучения разрабатываются мероприятия и принимаются необходимые меры.

17.3. По результатам итоговой аттестации проводится анализ качественных показателей обучения в УПЦ, его эффективности, выявляются недостатки и принимаются меры по их устранению, разрабатываются предложения по совершенствованию форм и методов обучения.

**Начальник Учебно-
производственного центра**



Т.П. Ковалева

Начальник отдела кадров
и трудовых отношений

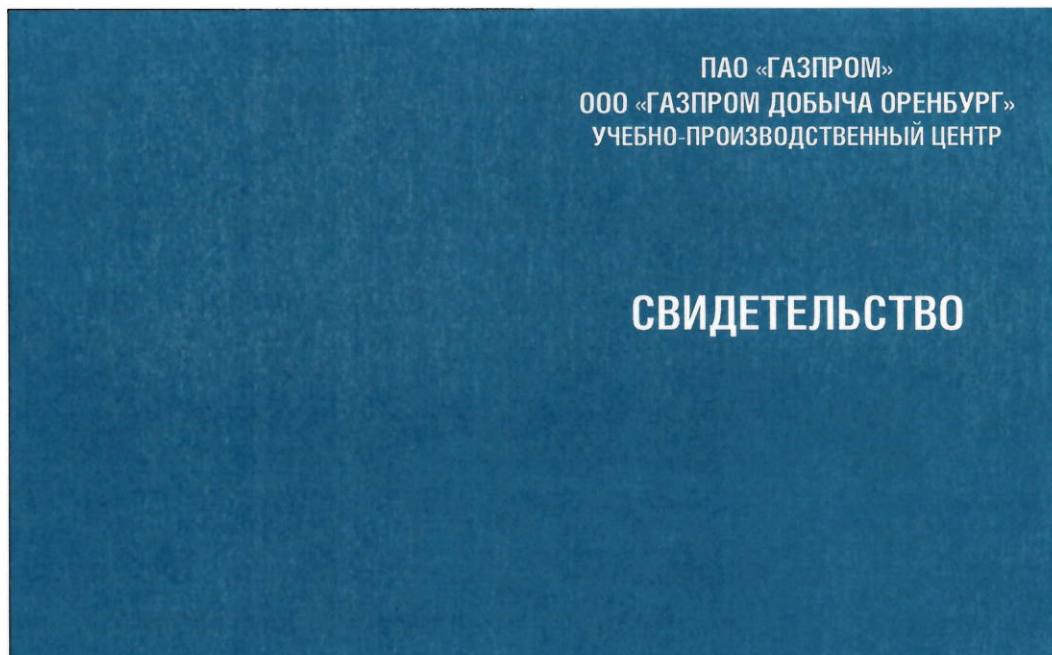


А.А. Антипова

31.07 2018

Приложение № 1
к Положению об обучении в УПЦ

Образец свидетельства о профессии (обложка)



Размеры обложки – 184 x 120 мм; цвет обложки – синий; формат – книжный

Образец свидетельства о профессии (разворот)

| | |
|---|---|
| <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> <p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>_____ (Фамилия)</p> <p>_____ (Имя)</p> <p>_____ (Отчество)</p> <p>с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. обучался (-лась) по профессии:</p> <p>_____ (наименование профессии)</p> <p>_____ (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации)</p> <p>_____ (форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)</p> <p>в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Оренбург» прошел (-ла) полный курс обучения в объеме _____ час., в т. ч. теоретическое обучение _____ час., практика _____ час.</p> <p>Сдал (-а) квалификационный экзамен на оценки: теоретические знания _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно) практическая квалификационная работа _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)</p> | <p>Решением квалификационной комиссии от _____ 20__ г. протокол № _____</p> <p>_____ (Фамилия)</p> <p>_____ (Имя)</p> <p>_____ (Отчество)</p> <p>присвоен квалификационный разряд (класс, категория) _____ (цифрами, прописью)</p> <p>по профессии _____ (наименование профессии)</p> <p>_____</p> <p>Председатель квалификационной комиссии</p> <p>_____ (подпись) _____ (ФИО)</p> <p>Начальник Учебно-производственного центра</p> <p>_____ (подпись) _____ (ФИО)</p> <p>М.П.</p> <p>Выдано _____ 20__ г.</p> |
|---|---|

линия сгиба

Размер разворота – 80 x 110 мм

Приложение № 2
к Положению об обучении в УПЦ

Образец удостоверения о повышении квалификации (обложка)

| | |
|--|--|
| | <p>ПАО «ГАЗПРОМ» ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА ОРЕНБУРГ» УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> |
|--|--|

Размер обложки – 210 x 148 мм; цвет обложки – синий; формат – книжный

Образец удостоверения о повышении квалификации (разворот)

| | |
|--|---|
| <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ является документом о повышении квалификации</p> | <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации № _____</p> <p>Настоящее удостоверение подтверждает, что</p> <p>_____ (Фамилия) _____ (Имя) _____ (Отчество)</p> <p>с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. прошел(-а) полный курс обучения в Учебно- производственном центре ООО «Газпром добыча Оренбург» в объеме _____ час. по программе:</p> <p>_____ _____</p> <p>Начальник Учебно- производственного центра</p> <p>_____ (подпись) _____ (ФИО)</p> <p>М.П.</p> <p>г. Оренбург 20__ г.</p> |
|--|---|

Лицензия № 1704-1 от 27.05.2015

Размер разворота – 210 x 148 мм

Образец сертификата

**ПАО «ГАЗПРОМ»
ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА ОРЕНБУРГ»
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР**

СЕРТИФИКАТ

об участии в консультационном
семинаре

№ _____ 20 ____

Настоящий сертификат подтверждает, что

(Ф.И.О. участника семинара)

с _____ 20 ____ по _____ 20 ____ принял(-
а) участие в консультационном семинаре по теме:

в объеме _____ часов(-а).

**Начальник Учебно-
производственного
центра**

(ФИО)

м.п.

г. Оренбург

Размер обложки - формат А5

ОБРАЗЕЦ
Справка об обучении

Настоящая справка выдана о том, что стропальщик 3 разряда Управления по эксплуатации соединительных продуктопроводов Сидоров Сидор Сидорович с 05.11.2017 по 07.12.2017 проходил в группе № 213р Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Оренбург» профессиональное обучение по программе повышения квалификации (повышения разряда) по профессии «Стропальщик», 4 разряд (в объёме 160 часов). **Итоговую аттестацию не прошел.**

Справка направлена по месту работы.

**Начальник Учебно-
производственного центра**

Т.П. Ковалева

ОБРАЗЕЦ

Справка об обучении

Настоящая справка выдана о том, что начальник участка Управления по эксплуатации соединительных продуктопроводов Иванов Иван Иванович с 05.12.2017 по 09.12.2017 проходил в группе № 348пб Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Оренбург» обучение по программе повышения квалификации «Промышленная безопасность» в объёме 40 часов.

Справка направлена по месту работы.

**Начальник Учебно-
производственного центра**

Т.П. Ковалева