

**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 с учетом следующих документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.12.2021 № 2334 «Об утверждении Правил аккредитации организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в области охраны труда, и требований к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в области охраны труда»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

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

Положение об Учебно-производственном центре, а также иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты и внутренние документы.

1.2. Положение регламентирует организацию и осуществление Учебно-производственным центром ООО «Газпром добыча Оренбург:

- профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;
- дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации;
- обучения работодателей и работников по направлению охраны труда.

2. Термины и сокращения

В настоящем Положении применяют следующие термины с соответствующими определениями:

1 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.

2 итоговая аттестация: оценка степени и уровня освоения слушателями образовательной программы, проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

3 квалификационный экзамен: определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4 квалификация: уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

5 компетенции: совокупность личностно-деловых и профессиональных характеристик работника, которые необходимы для эффективного решения определенных задач.

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

7 образовательная деятельность: деятельность по реализации образовательных программ.

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

9 переподготовка: профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности

10 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.

11 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

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

13 преподаватель: физическое лицо, привлекаемое для оказания услуг по обучению слушателей в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Оренбург».

14 профессиональное обучение: вид образования, который направлен на приобретение слушателями знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

15 профессиональная переподготовка: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

16 профессиональная подготовка: профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

17 слушатели: лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

18 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.

19 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.

20 экзамен: Составляющая образовательного процесса, направленная на оценку знаний человека. Экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных на основе вопросов, охватывающих все темы программы дисциплины.

В настоящем Положении применяют следующие сокращения:

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.

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 (диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о повышении квалификации, сертификат об участии в консультационном семинаре) 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 – разработанными и утвержденными основными программами профессионального обучения в соответствии с Перечнем профессий для подготовки рабочих в дочерних обществах ПАО «Газпром», утвержденным Департаментом ПАО «Газпром» (Е.Б. Касьян);

- для дополнительного профессионального образования – разработанными и утвержденными дополнительными профессиональными программами;
- для обучения работодателей и работников по направлению охраны труда – программами обучения по охране труда.

5. Правила приема на обучение

5.1. Прием на обучение в УПЦ осуществляется на основании заявок обособленных структурных подразделений и структурных подразделений администрации Общества.

5.2. Заявка составляется на основании утвержденного Плана-графика, а также на основании дополнений и изменений 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 распоряжением УПЦ «О начале занятий группы» 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 учебной группы (не менее 6 человек) обучение в УПЦ по программам профессионального обучения организуется в индивидуальной форме. Численность группы с индивидуальной формой обучения – 1–5 человек. 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 в объеме не менее 15 % на одного слушателя от общего количества часов, отведенных на теоретическое обучение.

5.7. Теоретическое обучение осуществляется в учебных и компьютерных аудиториях УПЦ, практическая подготовка слушателей, осваивающих программы профессионального обучения, – непосредственно 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 об УПЦ, 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 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. Возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений

8.1. Возникновение образовательных отношений

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

8.1.2. 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 занятий группы».

8.2. Изменение образовательных отношений

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

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

8.2.4. 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.

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

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

8.3. Прекращение образовательных отношений

8.3.1. 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 как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности УПЦ;
 - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и УПЦ.

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

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

8.3.4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, прекращаются с даты его отчисления из УПЦ.

8.3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений УПЦ в течение трех рабочих дней после издания распоряжения «Об отчислении из

группы» направляет в адрес работодателя Справку об обучении по форме согласно приложению 7.

8.4. Восстановление для обучения

8.4.1. 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.

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

9. Правила внутреннего распорядка УПЦ

9.1. Учебный распорядок и дисциплина

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

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

9.1.3. Обучение в УПЦ проводят штатный преподаватель УПЦ, а также внештатные преподаватели, привлекаемые по договорам возмездного оказания услуг.

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

9.1.5. На вводном занятии куратор группы знакомит слушателей с лицензией на осуществление образовательной деятельности, доводит до слушателей информацию о расписании занятий группы, посещаемости, продолжительности обучения, порядке и форме проведения промежуточной и итоговой аттестации. Слушатели знакомятся с Кодексом корпоративной этики Общества, настоящим Положением, Положением о деловом стиле одежды работников ООО «Газпром добыча Оренбург», правилами пожарной безопасности (места для курения, действия при возникновении пожара, эвакуационные выходы, расположение огнетушителей).

9.1.6. Во время проведения учебных занятий во всех учебных и компьютерных 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.

9.1.7. Для проведения практических занятий в учебных и компьютерных аудиториях, в сварочном цехе и на полигоне УПЦ Преподаватели, мастера производственного обучения до начала занятий подготавливают необходимые учебные пособия, раздаточный материал и оборудование.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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;

- пользоваться мобильными телефонами, ноутбуками, планшетными компьютерами и иными мобильными устройствами во время учебных занятий, если это не предусмотрено в процессе обучения;

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

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

9.2. Основные обязанности слушателей

9.2.1. 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 правила внутреннего распорядка УПЦ;
- 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, контактного 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.

9.2.2. За нарушение настоящих правил внутреннего распорядка УПЦ слушатель может быть отчислен из группы в установленном порядке.

9.3. Основные права слушателей

9.3.1. Слушатели УПЦ имеют 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.
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в УПЦ;

- на бесплатное пользование на время обучения учебниками и учебные пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения;

- на 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.

10. Проведение текущего контроля успеваемости

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

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

10.3. 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.

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

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

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

11. Проведение промежуточной аттестации

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

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

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

12. Итоговая аттестация

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

12.2. Итоговая аттестация проводится на основании распоряжения УПЦ «Об экзамене группы».

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:

- экзаменационные комиссии – для проведения теоретического экзамена;
- квалификационные комиссии с привлечением представителей работодателя – для проведения квалификационного экзамена, включающего в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний;
- комиссии по проверке знания требований охраны труда.

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 теоретического экзамена устный опрос проводится 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 не более 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.

12.13. Обучение работодателей и работников по направлению охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

12.14. Проверка знания требований охраны труда проводится в форме тестирования посредством автоматизированной системы УПЦ, знания приемов оказания первой помощи пострадавшим – по билетам, предусматривающим демонстрацию практических навыков.

12.15. По результатам проверки знания требований охраны труда, в т. ч. оказания первой помощи пострадавшим, оформляется протокол на бумажном носителе, являющийся свидетельством того, что слушатель прошел соответствующее обучение и проверку знания требований охраны труда.

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) свидетельство о профессии рабочего, должности служащего – при освоении в рамках профессионального обучения программ:

- профессиональной подготовки;
- переподготовки;
- повышения квалификации;

б) диплом о профессиональной переподготовке – при освоении программы профессиональной переподготовки в рамках дополнительного профессионального образования;

в) удостоверение о повышении квалификации – при освоении программы повышения квалификации в рамках дополнительного профессионального образования;

г) свидетельство о специальной подготовке.

При освоении программы краткосрочного семинара продолжительностью не более 15 академических часов УПЦ выдает слушателям сертификат об участии в консультационном семинаре.

Образцы документов об обучении приведены в приложениях 1–6 к настоящему Положению.

13.2. По итогам проведения проверки знания требований охраны труда результаты вносятся в реестр обученных по охране труда лиц на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.3. Документы об обучении подписываются начальником УПЦ либо лицом, его замещающим в установленном порядке. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего дополнительно подписывается председателем экзаменационной/квалификационной комиссии. На всех подписанных документах об обучении ставится печать УПЦ.

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

13.5. 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».

13.6. Если слушатель освоил часть учебной программы и был отчислен из УПЦ до прохождения итоговой аттестации в адрес работодателя оформляется и направляется Справка об обучении в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

В случае получения слушателем при прохождении итоговой аттестации неудовлетворительной оценки в адрес работодателя оформляется и направляется Справка об обучении в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

14. Основные меры социальной поддержки и стимулирования слушателей

14.1. При обучении слушателям 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 – Коллективный договор).

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

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

14.4. Слушатели УПЦ осваивают программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы, программы обучения требованиям охраны труда, программы консультационных семинаров в полном объеме и продолжительностью, определенной учебными планами утвержденной учебно-программной документации.

Обучение слушателей по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в УПЦ проводится с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя. УПЦ самостоятельно определяет возможность установления слушателю индивидуального учебного плана и прохождения ускоренного обучения, а также осуществляет зачет результатов освоения ранее пройденных слушателем предметов.

14.5. Предоставление стипендий, общежития, мер социальной поддержки и стимулирования, установленных для лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, не предусмотрено, УПЦ не реализует данные программы.

14.6. 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 группы;
- 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 преподаватель, методист, мастер производственного обучения.

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

16.3. Аттестационная комиссия создается распоряжением заместителя генерального директора по управлению персоналом ООО «Газпром добыча Оренбург» в составе не менее чем из пяти человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа работников УПЦ.

Начальник УПЦ в состав аттестационной комиссии не включается.

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, и график ее проведения.

16.6. Педагогические работники знакомятся под подпись с распоряжением не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их 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 подпись 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 подпись 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 (при их наличии).

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.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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 в УПЦ вместе с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

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, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Педагогический работник знакомится с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

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. Для улучшения организации процесса обучения проводятся анкетирование каждой группы слушателей, анализ результатов анкетирования, разрабатываются мероприятия и принимаются необходимые меры.

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

Приложение 1
к Положению об обучении в УПЦ

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
Формат А5



СВИДЕТЕЛЬСТВО
о профессии рабочего, должности служащего

№ _____

Настоящее свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подтверждает, что _____
(ФИО (полностью) в именительном падеже)

обучался(ась) с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
по программе _____
(профессиональной подготовки / переподготовки / повышения квалификации)
по профессии / разряду _____

повысил(а) квалификацию по курсу _____

форма обучения _____
(очная / очно-заочная / заочная)

Прошел (прошла) обучение в полном объеме – _____ акад. час.

Сдал(а) квалификационный экзамен на оценки:
за теоретические знания _____
(отл. / хор. / удовл.)
за практическую квалификационную работу _____
(отл. / хор. / удовл.)

Решением квалификационной комиссии по протоколу
№ _____ от «___» _____ 20 ____ г.
(ФИО (полностью) в дательном падеже)

присвоен(а) квалификационный разряд (класс, категория) _____
по профессии _____

повышена квалификация по курсу _____

Председатель квалификационной комиссии

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Начальник Учебно-производственного центра

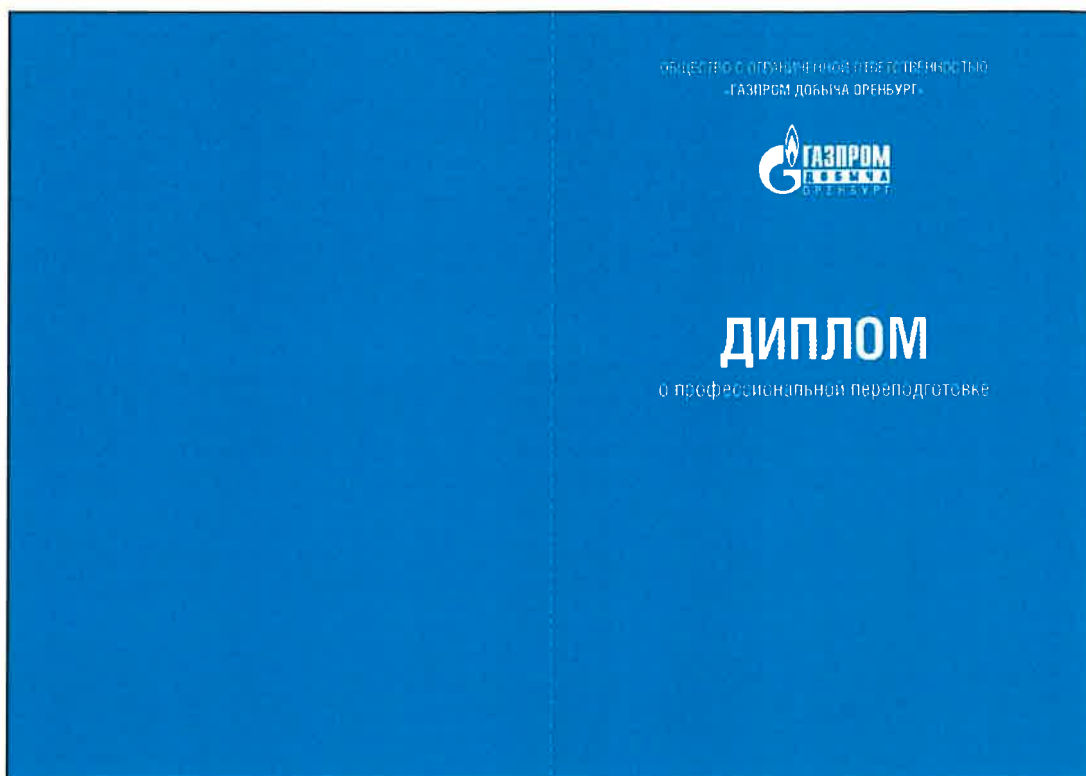
(подпись) МП _____ (инициалы, фамилия)

Выдано «___» _____ 20 ____ г. г. _____

Приложение 2
к Положению об обучении в УПЦ

Образец диплома о профессиональной переподготовке
руководителей, специалистов и других служащих

Формат А4



<p>Диплом является документом о профессиональной переподготовке</p> <p>0000000000</p> <p>Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности</p> <p>Регистрационный номер _____</p>	<p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p>Настоящий диплом выдан _____ (Фамилия, имя, отчество и должность)</p> <p>в том, что он(а) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. прошел (прошла) профессиональную переподготовку в _____ (наименование образовательной организации)</p> <p>по _____ (наименование специальности)</p> <p>_____ в объеме _____ часов</p> <p>Аттестационная комиссия решением от _____ 20__ г. удостоверяет право (соответствия квалификации) _____ (Фамилия, имя, отчество)</p> <p>на ведение профессиональной деятельности в сфере _____</p> <p>и подтверждает присвоения квалификации _____</p> <p>Председатель ответственной комиссии _____ (подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p>Начальник Учебно- производственного центра _____ (подпись) ИП (инициалы, фамилия)</p> <p>Выдано _____ 20__ г. _____ г.</p>
--	--

Приложение 3
к Положению об обучении в УПЦ

Образец удостоверения о повышении квалификации руководителей,
специалистов и других служащих

Формат А4




<p>Удостоверение является документом о повышении квалификации</p> <p>Регистрационный номер _____</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> <p>№ _____</p> <p>_____</p> <p>(Ф. И. О. (возможна) в именительном падеже)</p> <p>с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.</p> <p>прошел (прошла) обучение в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Оренбург» по программе:</p> <p>_____</p> <p>(наименование программы)</p> <p>_____</p> <p>в объеме _____ часов.</p> <p>Начальник Учебно-производственного центра</p> <p>_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)</p> <p>МП</p> <p>Выдано «___» _____ 20__ г.</p> <p>г. Оренбург</p>
--	--

Приложение 4
к Положению об обучении в УПЦ

Образец сертификата об участии в консультационном семинаре

Формат А4

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ДОБЫЧА ОРЕНБУРГ»



СЕРТИФИКАТ
об участии в консультационном семинаре

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Настоящий сертификат выдан _____
(ФИО (полностью) в датальном падеже)

(наименование должности)

(наименование общества / организации)

в том, что он(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
принял(а) участие в семинаре на тему _____
(наименование программы)

в объеме _____ часов

Начальник Учебно-производственного центра

(подпись) МП _____
(инициалы, фамилия)

г. _____

**Образец свидетельства о специальной подготовке специалистов
сварочного производства (II уровень)**

Формат А4

НАКС

Общество с ограниченной ответственностью

«Газпром добыча Оренбург»

Учебно-производственный центр

460000, г. Оренбург, ул. Терешковой, д. 156/1

Аттестат соответствия СУР-17ЦСП

Зарегистрирован в реестре САСв 21.12.2017 (www.naks.ru)

СВИДЕТЕЛЬСТВО № СУР-17ЦСП-II-00000

о специальной подготовке

Настоящее

свидетельство

выдано

_____ (фамилия, имя, отчество)
в том, что он с _____ 20__ по _____ 20__ принял участие в
консультационном семинаре перед аттестацией в соответствии с требованиями
ПБ 03-273-99 и РД 03-495-02 для выполнения сварочных работ на
технических устройствах опасных производственных объектов:

котельное оборудование (КО: 2, 3*);

**оборудование химических, нефтехимических, нефтеперерабатывающих и
взрывопожароопасных производств (ОХНВП: 16);**

строительные конструкции (СК: 1, 3).

* – с учетом требований СТО Газпром 2-2.3-251-2008.

Специальную

подготовку

проводил:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Начальник Учебно-
производственного центра
ООО «Газпром добыча
Оренбург»

_____ Ф. И. О.

М.П.

20

ОБРАЗЕЦ
Справка об обучении

Настоящая справка выдана о том, что

_____ (Ф. И. О.)
в период с _____ 20__ по _____ 20__ проходил(а) обучение по программе

_____ (вид программы)

_____ (наименование программы)

в количестве _____ часов,

Отчислен(а) распоряжением «Об отчислении из группы № _____» от
« _____ » _____ 20__ № _____, в связи с _____.

**Начальник Учебно-
производственного центра**

Ф. И. О.

Ф. И. О. исполнителя
контактный телефон

Приложение 8
к Положению об обучении в УПЦ

ОБРАЗЕЦ
Справка об обучении

Настоящая справка выдана о том, что

_____ (Ф. И. О.)
в период с _____ 20__ по _____ 20__ проходил(а) обучение по программе

_____ (вид программы)

_____ (наименование программы)

в количестве _____ часов.

Итоговую аттестацию не прошел.

**Начальник Учебно-
производственного центра**

Ф. И. О.

Ф. И. О. исполнителя
контактный телефон