

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ ВОЛГОГРАД»
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР



УТВЕРЖДАЮ

Начальник УПЦ

ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

А.Г. Киряков

2023 г.

Приказ № 118

ПОЛОЖЕНИЕ
об обучении в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

ПЛ 048 – 07 – 2023

Волгоград 2023

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Область применения | 4 |
| 2. Термины, определения, сокращения | 5 |
| 3. Язык ведения образовательной деятельности | 8 |
| 4. Форма и сроки обучения | 8 |
| 5. Проведение обучения и режим занятий | 9 |
| 6. Требования к квалификации работников УПЦ, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса и педагогической деятельности | 12 |
| 7. Правила приема на обучение | 13 |
| 8. Основания для прекращения обучения обучающихся (слушателей) | 14 |
| 9. Проведение текущего контроля знаний обучающихся (слушателей) | 15 |
| 10. Проведение промежуточной аттестации обучающихся (слушателей) | 16 |
| 11. Проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей) | 17 |
| 12. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности | 19 |
| 13. Проведение внутренней оценки качества образования | 20 |
| Приложение № 1. Перечень нормативных, организационно-распорядительных документов, используемых при разработке и применении Положения | 24 |
| Приложение № 2. Режим занятий Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Волгоград» | 25 |
| Приложение № 3 Форма направления на обучение в УПЦ | 26 |
| Приложение № 4 Справка об обучении | 27 |
| Приложение № 5 Форма журнала теоретического обучения | 28 |
| Приложение № 6 Форма Дневника производственного обучения | 33 |
| Приложение № 7 Форма протокола заседания экзаменационной аттестационной (квалификационной комиссии) | 37 |
| Приложение № 8 Форма свидетельства о прохождении обучения | 38 |
| Приложение № 9 Форма удостоверения о прохождении обучения | 39 |
| Приложение № 10 Форма удостоверения повышения квалификации | 40 |
| Приложение № 11 Форма сертификата о прохождении обучения | 41 |
| Приложение № 12 Единая анкета-отзыв слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения рабочих (теоретическое обучение и учебная практика) | 42 |
| Приложение № 13 Единая анкета-отзыв слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения рабочих (производственная практика) | 45 |
| Приложение № 14 Личный листок | 47 |
| Приложение № 15 Единая анкета-отзыв слушателей | 48 |
| Приложение № 16 Порядок заполнения и предоставления анкет в Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Волгоград» | 50 |
| Приложение А. Блок-схема «Алгоритм организации обучения в УПЦ ООО «Газпром трансгаз Волгоград» | 51 |

| | |
|---|----|
| Приложение Б. Лист регистрации изменений и информации о проверке Положения об обучении в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Волгоград»..... | 52 |
| Приложение В. Лист ознакомления с Положением об обучении в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Волгоград»..... | 53 |

1. Область применения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Волгоград» (далее Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по реализации основных программ профессионального обучения программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительных профессиональных программ повышения квалификации персонала в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Волгоград» (далее - УПЦ, Общество).

1.2. Положение разработано с целью обеспечения единых требований к организации образовательного процесса, определению форм реализации образовательных программ и проведению обучения в УПЦ в соответствии с законодательством об образовании, нормативно - правовыми актами, локально-нормативными документами, методическими рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации (приложение № 1).

1.3. Положение определяет:

1.3.1. Язык ведения образовательной деятельности.

1.3.2. Формы и сроки обучения.

1.3.3. Проведение обучения и режим занятий.

1.3.4. Требования к квалификации работников УПЦ, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса и педагогической деятельности в СНФПО ПАО «Газпром».

1.3.5. Правила приема на обучение.

1.3.6. Основания для прекращения обучения обучающихся (слушателей).

1.3.7. Проведение текущего контроля знаний обучающихся (слушателей).

1.3.8. Проведение промежуточной аттестации обучающихся (слушателей).

1.3.9. Проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей).

1.3.10. Порядок доступа работников учебного отделения УПЦ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.4. Действие Положения распространяется на УПЦ, а также на производственные отделы и службы при администрации, филиалы Общества, участвующие в организации обучения персонала в УПЦ.

1.5. Куратором образовательного процесса в УПЦ является заместитель генерального директора по управлению персоналом ООО «Газпром трансгаз Волгоград».

1.6. Ответственным за функционирование процесса образования в ООО «Газпром трансгаз Волгоград» является начальник УПЦ.

2. Термины, определения, сокращения

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

2.1.1. **итоговая аттестация:** Оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.1.2. **дистанционные образовательные технологии:** образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2.1.3. **дополнительное профессиональное образование:** Дополнительное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и не сопровождающееся повышением уровня образования.

2.1.4. **заочная форма обучения:** Это специальная форма организации образовательного процесса для работников, сочетающая процесс обучения с работой или не имеющих возможность посещать занятия в течение срока обучения. Если реализация образовательной программы планируется проводиться по месту работы или проживания обучающихся, то обучение должно проводиться с частичным отрывом от работы и организуется в рабочее время с отрывом от производства с кратковременными занятиями для текущего и промежуточного контроля полученных знаний. Заочное обучение предполагает самостоятельную работу обучающихся с учебным материалом.

2.1.5. **информационно-телекоммуникационная сеть:** Технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

2.1.6. **квалификация:** Уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.1.7. **компетенция:** Совокупность профессиональных знаний, личностно - деловых и профессиональных характеристик работника, которые необходимы для эффективного решения поставленных задач.

2.1.8. **куратор учебной группы:** Работник УПЦ, на которого возлагается приказом ответственность за организацию учебного процесса по программе обучения в соответствующей учебной группе.

2.1.9. **непрерывное фирменное профессиональное образование персонала:** Целенаправленный процесс профессионального обучения и развития руководителей, специалистов, других служащих и рабочих, осуществляемый в течение их трудовой деятельности в Обществе, на основе имеющегося у них уровня образования, в интересах работника и работодателя.

2.1.10. **образование:** Единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в

интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

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

2.1.12. обучающийся (слушатель): Физические лица, осваивающие образовательную программу (программу профессионального обучения, дополнительную профессиональную программу).

2.1.13. обучение: Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.1.14. очная форма обучения: Обучение по очной форме осуществляется с отрывом от работы, при этом за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Обучение по очной форме предполагает обязательное посещение аудиторных занятий (лекций, практических занятий, лабораторно-практических занятий), проводимых по утвержденному расписанию.

2.1.15. очно - заочная форма обучения: Это смешанный тип обучения, который организуется без отрыва от работы с обязательным выполнением учебного плана по разработанному графику. Занятия по такой форме обучения возможно организовать только если обучение будет проводиться по месту работы или проживания обучающихся. Количество часов аудиторной нагрузки при очно-заочной форме обучения составляет 50% от нагрузки по очной форме обучения. Таким образом, по программе очно-заочного обучения больше времени отводится на самостоятельную работу.

2.1.16. педагогический совет: Коллегиальный орган управления УПЦ, созданный для управления образовательным процессом, а также для обсуждения и принятия решений по вопросам нормативного и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

2.1.17. педагогическая деятельность: Деятельность, осуществляемая преподавателями для достижения результатов, предусмотренных образовательной программой или рядом образовательных программ.

2.1.18. переподготовка рабочих: Освоение новой профессии рабочими, подлежащими высвобождению в связи с ликвидацией организации или сокращением численности штата, которые не могут быть использованы по

имеющимся у них профессиям, а также рабочими, изъявившими желание сменить профессию с учетом потребности производства.

2.1.19. повышение квалификации: Обучение, направленное на последовательное совершенствование работниками профессиональных знаний, умений и навыков, рост мастерства, освоение новых компетенций по имеющимся профессиям (специальностям).

2.1.20. практика (производственная практика): Вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

2.1.21. промежуточная аттестация: Установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных образовательной программой.

2.1.22. профессиональное обучение: Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых функций (определенных видов трудовой деятельности, профессий).

2.1.23. результаты профессионального обучения: Профессиональные и общие компетенции, приобретаемые обучающимися к моменту окончания обучения по программе.

2.1.24. самостоятельная работа: Форма учебной деятельности, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа по своим формам организации может быть фронтальной, групповой, парной или индивидуальной.

2.1.25. текущий контроль знаний: Систематическая проверка знаний обучающегося, проводимая преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

2.1.26. тестовые дидактические материалы: Инструмент, предназначенный для измерения обученности обучающихся, состоящий из системы контрольных стандартизированных тестовых заданий (вопросов), стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов. Тестовые задания (вопросы) могут также применяться обучающимися для самоконтроля знаний.

2.1.27. учебная группа: Группа слушателей, осваивающих образовательную программу в течение определенного периода времени.

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

2.1.29. **учебно-тематический план:** Документ, раскрывающий последовательность изучения разделов и тем программы, устанавливающий распределение учебных часов по разделам и темам курса (дисциплины).

2.1.30. **учебный (типовой) план:** Документ, устанавливающий перечень и объем дисциплин применительно к профессии и специальности с учетом квалификации, минимального (базового) срока обучения и определяющий степень самостоятельности учебных заведений в разработке рабочей учебной документации.

2.1.31. **экзамен:** Составляющая образовательного процесса, направленная на оценку знаний обучающегося. Экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных на основе вопросов, охватывающих все темы программы дисциплин.

2.2. В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

КОС - компьютерные обучающие системы;

ЛПУМГ - линейное производственное управление магистральных газопроводов;

СНФПО - система непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»;

УММ - учебно-методические материалы;

УПЦ - Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Волгоград»;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» - Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома»;

3. Язык ведения образовательной деятельности

3.1. Ведение образовательной деятельности в УПЦ осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

3.2. Документы об обучении (свидетельство о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии рабочего, свидетельство о повышении квалификации, удостоверение о повышении квалификации) оформляются на русском языке.

4. Форма и сроки обучения

4.1. Обучение в учебных группах УПЦ проводится в очной форме в течение всего календарного года в соответствии с утвержденным графиком подготовки персонала в УПЦ.

4.2. Реализация образовательных программ или их частей также может осуществляться применением компьютерных обучающих систем, ДОТ при создании условий для функционирования электронной информационно-

образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Функциональность специализированной дистанционной оболочки (платформы) обеспечивается УПЦ.

4.3. При реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения УПЦ независимо от места нахождения обучающихся.

4.4. Сроки обучения определены:

- основными программами профессионального обучения (программами профессиональной переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительными профессиональными программами повышения квалификации персонала (руководителей, специалистов, рабочих);
- ежегодным графиком подготовки персонала в УПЦ Общества (календарный учебный график), утвержденным заместителем генерального директора по управлению персоналом Общества.

5. Проведение обучения и режим занятий

5.1. Процесс обучения в УПЦ осуществляется в течение всего календарного года, продолжительность учебного года составляет 12 месяцев с января по декабрь.

5.2. УПЦ работает по пятидневной рабочей неделе в соответствии с режимом рабочего времени и времени отдыха администрации, структурных подразделений при администрации Общества, ежегодно утверждаемым приказом Общества.

5.3. Рабочее время устанавливается в соответствии с годовым балансом рабочего времени, определяемым нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5.4. Правила внутреннего трудового распорядка Общества определяют порядок регулирования трудовых отношений в части дисциплины труда и способствуют укреплению трудовой дисциплины, а также способствуют улучшению организации труда.

5.5. Теоретическое обучение проводится по учебным планам, учебно-тематическим (тематическим планам) и программам, составленным на основании Типовых комплектов учебно-программной документации для профессионального обучения (подготовки, переподготовки и повышения квалификации) рабочих по профессиям, повышения квалификации руководителей и специалистов, учебно-программной документации для профессиональной подготовки и повышения квалификации рабочих по общим техническим и общим профессиональным дисциплинам, разработанным ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», с учетом требований стандартов профессионального обучения рабочих по профессиям, утвержденных Департаментом 715 ПАО «Газпром», положений и содержания ФГОС среднего профессионального

образования по профессиям рабочих, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Минпросвещением России), профессиональных стандартов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом установленных требований к разработке и оформлению учебно-методических материалов в СНФПО. Учебный план, тематический план и программа — документы, обязательные для выполнения каждой учебной группой, предусматривающие последовательное формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для осуществления соответствующих трудовых функций и присвоения в дальнейшем квалификационного разряда для рабочих, квалификационного уровня по соответствующей трудовой функции (по отдельным профессиям рабочих в области производства сварочных работ), без повышения уровня образования.

5.6. Учебные занятия (теоретическое обучение) слушателей УПЦ проводятся в соответствии с утвержденным заместителем директора УПЦ расписанием занятий (приложение № 2).

5.7. Для аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между занятиями 10 минут.

5.8. Учебная нагрузка для обучающихся при очной форме обучения (с отрывом от работы) как при проведении аудиторных занятий, так и при удаленном проведении занятий с применением дистанционных образовательных технологий — не более 8 академических часов в день. Для питания обучающихся предусмотрен перерыв продолжительностью 60 минут.

5.9. Виды организационных форм учебной деятельности обучающихся определяются в зависимости от непосредственного участия в образовательном процессе и взаимодействия педагогического работника с обучающимися. Основными формами организации образовательного процесса являются лекционное занятие, учебное занятие с применением ДОТ и использованием компьютерных обучающих систем, семинар, собеседование, консультация, в том числе онлайн. При отсутствии непосредственного участия в образовательном процессе и взаимодействия педагогического работника с обучающимися освоение программ или их частей проводится в индивидуальной форме, построенной на самостоятельном изучении учебной, справочной, технической литературы, нормативных и локальных документов, чтении электронных учебников, лекций на электронных носителях, просмотре видеофильмов, консультациях специалистов, самостоятельной работе с компьютерными обучающими системами, выполнении лабораторно-практических и учебно-тренировочных заданий, написании рефератов на выбранную тему и т.д.

5.10. К образовательному процессу, в том числе к проведению занятий по теоретическому обучению в УПЦ, в качестве штатных преподавателей привлекаются работники, имеющие профессиональное образование в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемых курсу или дисциплине:

5.10.1 мастера производственного обучения, являющиеся педагогическими работниками;

5.10.2 инженеры по подготовке кадров (всех категорий), являющиеся работниками, привлекаемыми к педагогической деятельности.

Мастера производственного обучения, инженеры по подготовке кадров (всех категорий) являются кураторами учебных групп.

5.11. В качестве внештатных преподавателей могут привлекаться инженерно-технические работники Общества, а также сторонние преподаватели.

5.11.1. Инженерно - технические работники Общества привлекаются из числа руководителей и специалистов производственных отделов и служб при администрации, филиалов Общества на безвозмездной основе. Мотивация педагогической деятельности работников проводится в соответствии с Положением о порядке и условиях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в ООО «Газпром трансгаз Волгоград», утвержденным 21.12.2012 г рег. № 50340 27.12.2012.

5.11.2. Привлечение сторонних преподавателей осуществляется на основании заключения договора гражданско-правового характера.

5.12. За каждой учебной группой закрепляется куратор группы (мастер производственного обучения, инженер по подготовке кадров) в соответствии с утвержденным графиком подготовки персонала в УПЦ в течение года.

5.13. В каждой группе из числа обучающихся назначается староста группы для решения организационных вопросов обучения с куратором группы и преподавателями.

5.14. Контроль присутствия обучающихся на занятиях осуществляется куратором группы, преподавателем.

5.15. Производственная практика осуществляется на рабочем месте в филиале Общества, где рабочий принят на постоянную работу, согласно выданным при теоретическом обучении документам, под руководством закрепленного инструктора производственной практики.

5.16. Реализация образовательных программ завершается итоговой аттестацией в формах, установленных Положением об итоговой аттестации УПЦ, которая проводится экзаменационной комиссией в установленном порядке.

5.17. Филиалы Общества, на базе которых проводится обучение и итоговая аттестация: Антиповское ЛПУМГ, Антиповское ЛПУМГ (г. Котово), Бубновское ЛПУМГ, Волгоградское ЛПУМГ, Жирновское ЛПУМГ, Калачевское ЛПУМГ, Калининское ЛПУМГ, Котельниковское ЛПУМГ, Логовское ЛПУМГ, Ольховское ЛПУМГ, Палассовское ЛПУМГ, Писаревское ЛПУМГ, Сохрановское ЛПУМГ, Усть-Бузулукское ЛПУМГ, Фроловское ЛПУМГ, Управление аварийно-восстановительных работ (УАВР АВП-1, АВП-2, АВП-3), Управление материально-технического снабжения и комплектации

(УМТСиК), Управление по эксплуатации зданий и сооружений (УЭЗиС), Инженерно-технический центр (ИТЦ).

Филиалы: Фроловское ЛПУМГ, УАВР АВП-2, УМТСиК Фроловский участок, Логовское ЛПУМГ сдают экзамен в УПЦ.

6. Требования к квалификации работников УПЦ, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса и педагогической деятельности

6.1. Штатными работниками, привлекаемыми к педагогической деятельности, являются мастера производственного обучения, инженеры по подготовке кадров (всех категорий).

6.2. Требования к квалификации штатных работников УПЦ, привлекаемых к педагогической деятельности:

6.2.1. наличие педагогического образования или дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области профессионального образования и (или) профессионального обучения;

6.2.2 наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю), или высшего или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю);

6.2.3 повышение квалификации в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) с периодичностью один раз в 5 лет (в дистанционной или очной форме).

6.3. Требования к квалификации внештатных преподавателей, привлекаемых УПЦ к осуществлению образовательного процесса с объемом педагогической нагрузки до 360 часов в год:

6.3.1 наличие дополнительного профессионального образования (обучение по программе повышения квалификации) в области профессионального образования и (или) профессионального обучения не реже одного раза в пять лет;

6.3.2 наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) или высшего или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю);

6.3.3 повышение квалификации в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) с периодичностью один раз в 5 лет (в дистанционной или очной форме).

6.4. Требования к квалификации внештатных преподавателей, привлекаемых УПЦ к осуществлению образовательного процесса с объемом педагогической нагрузки 360 часов в год и более:

6.4.1 наличие педагогического образования или дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области профессионального образования и (или) профессионального обучения;

6.4.2 наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) или высшего или среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (обучение по программе профессиональной переподготовки) в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю);

6.4.3 повышение квалификации в области соответствующей направленности (профилю) преподаваемому курсу, дисциплине (модулю) с периодичностью один раз в 5 лет (в дистанционной или очной форме).

7. Правила приема на обучение

7.1. Прием на обучение в УПЦ осуществляется на основании заявок структурных подразделений администрации (производственных отделов и служб при администрации) и филиалов Общества.

7.2. Заявки рассматриваются и распределяются по направлениям обучения в соответствии с утвержденным руководителем УПЦ перечнем реализуемых образовательных программ, комплектуются учебные группы и формируется График подготовки персонала в УПЦ на год.

7.3. Наполняемость учебной группы при очной форме обучения не превышает 25 обучающихся.

7.4. При отсутствии возможности комплектования полной (от 5 человек) учебной группы обучение в УПЦ может быть организовано в индивидуальной форме. Теоретический курс обучающиеся изучают самостоятельно с отрывом от производства в полном объеме по индивидуальному учебному (учебно-тематическому) плану и соответствующей программе. Для методического сопровождения обучающихся по индивидуальной форме проводятся консультации с преподавателями. При этом количество часов для консультаций на одного обучаемого должно составлять не менее 15% от общего количества учебных часов, предусмотренных для теоретического обучения.

7.5. Зачисление обучающихся в группу осуществляется на основании приказа о начале занятий группы.

7.6. К обучению в УПЦ допускаются слушатели, представившие направление на обучение в УПЦ (приложение № 3), а также имеющие (или получающие) среднее профессиональное или высшее образование при освоении дополнительных профессиональных программ; имеющие не ниже основного общего образования при освоении основных программ

профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации) по профессиям рабочих.

Уровень образования, обучающегося (слушателя) указывается в направлении на обучение на основании документов об образовании (повышении квалификации), хранящихся в личном деле работника, направляемого на обучение, в соответствии с нормативными актами и документами, регламентирующими кадровое делопроизводство в Обществе. Направление на обучение подписывается руководителем структурного подразделения Общества (филиала) и его скан-копия направляется:

- в администрации (от администрации) Общества
- служебной запиской на имя руководителя УПЦ;
- в филиале (от филиала) Общества
- письмом филиала, адресованным в УПЦ.

Куратор учебной группы УПЦ при получении направления проверяет сведения об уровне образования обучающегося (слушателя), указанные в направлении путем сверки данных, содержащихся в Информационно-управляющей системе предприятия (далее - ИУС ПТ) для вида деятельности «транспортировка газа и газового конденсата», блок «Управление человеческими ресурсами».

7.7. Перед началом обучения по прибытии обучающихся (слушателей), зачисленных на обучение в УПЦ Общества, куратор учебной группы обязан:

7.7.1 провести вводный инструктаж по охране труда по установленной программе;

7.7.2 в рамках вводного инструктажа ознакомить обучающихся с основными правилами поведения в УПЦ;

7.7.3 осуществить регистрацию проведенных вводных инструктажей в журналах установленной формы.

7.8. Инструктаж по вопросам безопасности, правилам поведения и правилам внутреннего (учебного распорядка) в УПЦ Общества проводится обучающимся перед началом занятий в первый день обучения.

7.9. Обучающийся имеет право в индивидуальном порядке предоставить куратору учебной группы информацию о наличии заболеваний (аллергии, нервных, сердечно-сосудистых заболеваний, диабета и др.), которые могут потребовать незамедлительных действий. Информация позволит своевременно и оперативно оказать помощь в экстренной ситуации.

7.10. Обучающиеся, не прошедшие вводный инструктаж, к занятиям в УПЦ не допускаются.

8. Основания для прекращения обучения обучающихся (слушателей)

8.1. Обучение слушателей считается завершенным при успешном прохождении обучающимися итоговой аттестации.

8.2. По результатам итоговой аттестации на основании протокола экзаменационной комиссии издается приказ УПЦ о выпуске учебной группы.

8.3. Обучение может быть прекращено до завершения срока обучения, по следующим причинам:

8.3.1 по инициативе слушателя в связи с наступлением временной нетрудоспособности обучающегося;

8.3.2 по инициативе работодателя (руководителя филиала) обучающегося (слушателя) в связи с производственной необходимостью и отзывом на основное место работы обучающегося (слушателя) (на основании письма, направленного в адрес директора УПЦ, за подписью работодателя (руководителя филиала) обучающегося (слушателя));

8.3.3 по инициативе УПЦ в связи с пропуском занятий обучающимся (слушателем) более 20% количества часов учебного плана теоретического обучения, а также при отсутствии на занятиях более 4-х часов подряд без уважительной причины;

8.3.4 по обстоятельствам, не зависящим от слушателя и УПЦ.

8.4. Основанием для прекращения обучения слушателя до завершения полного срока обучения является приказ об отчислении обучающегося (слушателя).

8.5. Обучающийся (слушатель), отчисленный из УПЦ, может пройти обучение в любой другой период при направлении заявки на обучение от филиала Общества в УПЦ.

8.6. Процесс восстановления обучающегося (слушателя) на обучение в группу, а также перевода обучающегося (слушателя) в УПЦ не предусмотрен.

8.7. После прекращения обучения слушателю выдается справка об освоении программы, в которой указывается в каком объеме была освоена программа теоретического обучения (Приложение № 4).

9. Проведение текущего контроля знаний обучающихся (слушателей)

9.1. Текущий контроль знаний является промежуточной проверкой усвоения обучающимися (слушателями) образовательных программ.

9.2. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимся (слушателем) знаний и практических навыков по всем дисциплинам учебного плана образовательной программы.

9.3. Методы текущего контроля и периодичность текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины.

9.4. Текущий контроль знаний по учебным дисциплинам проводится как традиционными, так и инновационными методами, включая информационные технологии и компьютерные обучающие системы.

9.5. Формами текущего контроля знаний являются:

9.5.1. устные виды опроса (фронтальный, индивидуальный, комбинированный опросы);

9.5.2. письменные виды опроса (диктант, практическая работа, самостоятельная работа, контрольная работа, тестирование);

9.5.3. тестирование на КОС.

9.6. В начале и в конце обучения преподаватель проводит входной и итоговый контроль знаний обучающихся (слушателей) по дисциплине.

9.7. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и отражаются в журнале теоретического обучения (приложение № 5) и (или) протоколе тестирования.

10. Проведение промежуточной аттестации обучающихся (слушателей)

10.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и проводится с целью определения:

10.1.1 соответствия уровня и качества подготовки обучающегося;

10.1.2 полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

10.1.3 умений применять полученные теоретические знания при решении поставленных задач и выполнении лабораторно-практических работ;

10.1.4 наличия умения самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

10.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся при освоении дисциплин, прохождении производственной практики.

10.3. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

10.4. Полученные общие и профессиональные компетенции обучающихся определяются оценками: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), «зачтено», «не зачтено», «сдал», «не сдал».

10.5. Прием зачета проводится в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины, после окончания изучения дисциплины. Зачет принимается преподавателями, ведущими занятия в учебной группе. В журнале теоретического обучения выделяется отдельно графа «Зачет», в которую проставляются оценки (при количестве часов, отведенных на предмет больше 8 часов) или пишется слово «Зачет» (при количестве часов, отведенных на предмет до 8 часов включительно).

10.6. На промежуточную аттестацию в форме экзамена отводится не более 4-х часов, отведенных для изучения соответствующей дисциплины, после окончания изучения дисциплины.

10.7. Результаты промежуточной аттестации проставляются в журнале теоретического обучения на страницах «Итоги теоретического обучения».

10.8. Обучающемуся (слушателю), успешно прошедшему промежуточную аттестацию по итогам теоретического обучения выдается

дневник производственного обучения с тематическим планом производственной практики (для рабочих) (приложение № 6).

10.9. Обучающийся (слушатель), не прошедший промежуточную аттестацию по теоретическому обучению не допускается к производственной практике, с уведомлением работодателя обучающегося (руководства филиала Общества).

10.10. По решению работодателя (руководства филиала Общества) обучающийся (слушатель), неудовлетворительно прошедший промежуточную аттестацию по теоретическому обучению, может быть направлен на повторное теоретическое обучение в другой период обучения или прекратить обучение.

10.11. При решении работодателя (руководства филиала Общества) о прекращении обучения направляется официальное письмо в адрес руководителя УПЦ, на основании которого оформляется приказ об отчислении обучающегося.

11. Проведение итоговой аттестации обучающихся (слушателей)

11.1. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся (слушателей), завершающих освоение основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих) и дополнительных профессиональных программ повышения квалификации персонала (руководителей, специалистов, рабочих) и не может быть заменена оценкой уровня знаний (или качества освоения образовательных программ) на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (слушателей).

11.2. Итоговая аттестация проводится с целью определения:

- подготовленности к трудовой деятельности рабочего по профессии,
- соответствия полученных компетенций, знаний, умений и навыков основной программе профессионального обучения и требованиям квалификационной характеристики и на этой основе установление уровня его квалификации (квалификационного (тарифного) разряда по соответствующей профессии);

- соответствия результатов освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации заявленным целям и планируемым результатам обучения.

11.3. Итоговая аттестация проводится в порядке и в формах, которые установлены Положением об итоговой аттестации УПЦ. При профессиональном обучении по профессиям рабочих итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Квалификационные экзамены обучающихся проводятся после окончания полного курса основной программы профессионального обучения по профессии независимо от того, в каком виде или форме проходило обучение. Вид и форма итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации для персонала определяется образовательной программой.

Результат итоговой аттестации обучающихся (слушателей) отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии (приложение № 7).

11.4. Итоговая аттестация может проводиться с использованием ДОТ, как устно, так и письменно, а также посредством использования компьютерных обучающих систем.

11.5. Итоговая аттестация может проводиться как в УПЦ, так и в филиалах Общества (в соответствии с графиком подготовки персонала).

11.6. По результатам проведенной итоговой аттестации на основании протокола квалификационной комиссии (экзаменационной комиссии) лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим экзамен на установление соответствия полученных компетенций, знаний, умений и навыков образовательной программе, выдается документ установленного образца в соответствии с Положением об итоговой аттестации УПЦ.

- Лицам, окончившим обучение по программам профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство о квалификации (при установлении уровня квалификации (присвоения квалификационного (тарифного) разряда) (приложение № 8);

- Лицам, окончившим обучение и успешно сдавшим квалификационные экзамены по профессиям и видам работ, связанным с обслуживанием промышленных производств и объектов, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору выдается соответствующее удостоверение для допуска к работе на указанных объектах (приложение № 9);

- Руководителям и специалистам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации

- удостоверение о повышении квалификации (приложение № 10),

- сертификат об обучении (при проведении обучения объемом до 16 часов) (приложение 11).

11.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительного результата, по согласованию с руководством филиала, направившего работника на обучение в УПЦ, отчисляются, либо обучающемуся, по решению председателя комиссии, назначается время (дата) для повторного прохождения итоговой аттестации. Информация об отчислении, проведении повторной итоговой аттестации в установленном порядке направляется УПЦ в адрес филиала, направившего работника на обучение. Решение и сроки проведения повторной итоговой аттестации, предусмотренной настоящим пунктом, устанавливаются приказом начальника УПЦ.

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

12. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

12.1. Доступ сотрудников УПЦ, в том числе и педагогических работников, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности организовывается в целях качественного осуществления деятельности по организации и ведению образовательного процесса.

12.2. Доступ к информационной инфраструктуре Общества сотрудники УПЦ осуществляют в соответствии с Инструкцией пользователя информационной инфраструктурой ООО «Газпром трансгаз Волгоград» по обеспечению информационной безопасности.

12.3. С персональных компьютеров сотрудники УПЦ имеют доступ к информационным ресурсам:

- интернет-сайту Общества
- корпоративному portalу Общества;
- интранет-серверу ПАО «Газпром»;
- справочно - правовым системам «Техэксперт», «КонсультантПлюс».

12.4. Сотрудники УПЦ имеют право доступа к учебным и методическим материалам Базы знаний СНФПО ПАО «Газпром»; к электронной библиотеке Общества; к нормативным документам, документам стандартизации ПАО «Газпром», документам филиалов Общества, размещенным на корпоративном portalе.

12.5. Учебно-методические материалы для организации и ведения образовательной деятельности в УПЦ размещены на сайте Департамента 715 ПАО «Газпром» в разделе «Обучение и развитие персонала» (интранет-сервер ПАО «Газпром»).

12.6. Учебники, учебные пособия и иные методические материалы находятся в библиотеке УПЦ. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем. Выдача и сдача учебных и методических материалов, иных материалов фиксируются в формуляре.

12.7. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

12.8. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые работниками при работе с компьютерной информацией должны быть зарегистрированы и после каждого использования вне персонального рабочего места подвергаться обязательной проверке на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

12.9. Доступ работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения к аудиториям и иным помещениям, местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий.

13. Проведение внутренней оценки качества образования

13.1. Внутренняя система оценки качества образования УПЦ проводится для диагностики состояния образовательного процесса, оценки основных результатов деятельности УПЦ.

13.2. Система оценки качества образования в УПЦ подразумевает под собой ряд организационных мероприятий, направленных на оценку качества образовательных достижений обучающихся и оценку качества образовательного процесса.

13.3. Внутренняя система оценки качества образования осуществляется посредством:

- мониторинга уровня теоретических знаний, обучающихся до обучения в УПЦ и после;
- статистической обработки информации итоговой аттестации обучающихся;
- проведение срезовых (контрольных) работ;
- осуществления контроля за учебным процессом со стороны руководства и методиста;
- опроса (анкетирования) заинтересованных сторон образовательного процесса;
- проведения периодического самообследования деятельности УПЦ.

13.4. В рамках внутренней системы оценки качества образования подлежат оцениванию:

- обучающиеся и их достигнутые результаты;
- квалификация преподавательского состава УПЦ;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

13.5. Мониторинг уровня теоретических знаний обучающихся проводится в виде входного и выходного тестирования.

13.5.1. Входное тестирование проводится перед началом изучения дисциплины «Специальная технология» в рамках реализации определенной образовательной программы. Входное тестирование проводится с целью определения уровня подготовки учебной группы к изучению основного предмета.

13.5.2. Выходное тестирование проводится после полного изучения курса «Специальной технологии» с целью определения уровня усвоения изучаемого материала.

13.5.3. Входное и выходное тестирование проводит преподаватель (мастер производственного обучения).

13.5.4. Результаты тестирования передаются методистам для проведения анализа и организации мероприятий по совершенствованию учебного процесса (в случае необходимости).

Методист ежеквартально составляют статистические справки по итогам входного и выходного тестирования по предмету «Специальная технология».

13.5.5. Итоги входного и выходного тестирования обсуждаются на заседаниях Педагогического совета УПЦ, а также включаются в отчет по самообследованию деятельности УПЦ.

13.6. Статистическая обработка информации итоговой аттестации заключается в определении среднего балла, полученного слушателями при сдаче квалификационных экзаменов (прохождении итоговой аттестации).

13.6.1. Данными для статистической обработки информации являются оценки обучающихся, которые зафиксированы в протоколах заседания персональной комиссии при проведении итоговой аттестации обучающихся.

Методист ежеквартально составляют статистические справки итоговой аттестации (квалификационных экзаменов) обучающихся, на основании которых определяется средний балл.

13.6.2. Средний балл и итоги проведения квалификационных экзаменов обсуждаются на заседаниях Педагогического совета УПЦ с целью определения мероприятий для совершенствования учебного процесса (при необходимости), а также включаются в отчет по самообследованию деятельности УПЦ.

13.7. Проведение срезовых (контрольных) работ осуществляется не реже чем 1 раз в 3 года.

13.7.1. Для организации проведения контрольных (срезовых) работ методист УПЦ проводят работу по подготовке необходимых документов:

- плана проведения контрольных (срезовых) работ по теоретическому обучению в УПЦ;

- контрольных вопросов для проведения контрольных (срезовых) работ для 3 групп по 4 предметам;

- плана проведения контрольных (срезовых) работ по производственной практике в УПЦ;

- перечня учебно-производственных работ для проведения контрольной (срезовой) работы для 3-х профессий.

13.7.2. На основании полученных результатов проводится анализ качества обучения персонала и определяется уровень усвоения материала через определение коэффициента усвоения, который рассчитывается как отношение количества правильно выполненных операций к количеству заданных.

13.8. Осуществление контроля за учебным процессом со стороны руководства и методиста проводится в соответствии с Планом-графиком взаимопосещения уроков, Планом проведения открытых уроков. Планы составляются методистом на год с последующим уточнением по месяцам. По результатам контроля за учебным процессом оформляется анализ посещенного урока. Результаты анализа обсуждаются на методических совещаниях и

заседаниях Педагогического совета УПЦ с целью оперативности влияния на повышение качества обучения при помощи устранения недостатков в педагогической работе (в случае необходимости).

13.9. Опрос (анкетирование) заинтересованных сторон образовательного процесса заключается в заполнении анкет: обучающимися; руководителями обучающихся. УПЦ организует заполнение обучающимися анкет, утвержденных протоколом заседания Учебно-методического совета по профессиональному обучению персонала ПАО «Газпром» № 5/18 от 02.11.2018 № 07/15-4605:

- единая анкета-отзыв слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения рабочих (теоретическое обучение и учебная практика). Заполняется слушателями при нахождении на обучении в УПЦ по окончании обучения (приложение № 12);

- единая анкета-отзыв слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения рабочих (производственная практика). Заполняется в филиалах Общества по итогам прохождения производственной практики и предоставляется вместе с пакетом документов (дневником учета практики, заключением о достигнутом уровне квалификации, нарядом на квалификационную (пробную) работу) при прибытии на итоговую аттестацию (квалификационный экзамен) в базовый филиал Общества (приложение № 13).

Дополнительно, осуществляется заполнение обучающимися и руководителями обучающихся анкет, утвержденных УПЦ:

- входная регистрационная анкета обучающегося (слушателя) Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Волгоград». Заполняется при прибытии работников на обучение в УПЦ (приложение № 14);

- единая анкета-отзыв слушателей, обучающихся по программам повышения квалификации (обучение руководителей и специалистов). Заполняется при нахождении работников на обучении в УПЦ по окончании обучения (приложение № 15);

На основании результатов анкетирования УПЦ ежеквартально готовит отчет о результатах оценивания эффективности учебного процесса слушателями, обучившимися по программам профессиональной подготовки рабочих и направляет его до 20 числа последнего месяца квартала в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

По итогам года в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» направляется годовой отчет о результатах оценивания эффективности учебного процесса слушателями, обучившимися по программам профессионального обучения рабочих.

Анкетирование осуществляется в соответствии с порядком заполнения и предоставления анкет в УПЦ (приложение № 16).

13.9.1. Анкетирование обучающихся проводит преподаватель (мастер производственного обучения).

13.9.2. Анкетирование руководителей слушателей проводится по месту работы слушателей.

13.9.3. Анкетирование позволяет оценить удовлетворенность образовательным процессом, тем самым установить обратную связь с потребителями образовательных услуг УПЦ.

13.9.4. Результаты анкетирования рассматриваются на заседаниях Педагогического совета УПЦ и методических совещаниях, принимаются решения о возможном улучшении качества обучения.

Итоги опроса (анкетирования) заинтересованных сторон включаются в отчет по самообследованию деятельности УПЦ.

13.10. Самообследование деятельности УПЦ проводится ежегодно. Результаты самообследования отражаются в отчете по самообследованию (далее – Отчет). Отчет содержит в себе информацию о деятельности УПЦ за предыдущий год. Отчет включает в себя следующие разделы:

- основные сведения об УПЦ;
- оценка качества обучения персонала в УПЦ;
- оценка уровня учебно-методического обеспечения УПЦ;
- оценка укомплектованности УПЦ педагогическими кадрами;
- выводы.

13.11. Отчет о проведении самообследования рассматривается Учебно-методическим советом Общества (далее – УМС).

13.12. При согласовании отчета о проведении самообследования на заседании УМС, отчет утверждается председателем УМС.

13.13. Проведение самообследования деятельности УПЦ и составление отчета проводится до 15 апреля текущего года, следующего за отчетным.

13.14. Не позднее 20 апреля текущего года отчет о проведении самообследования должен быть размещен на интранет-сайте Общества в разделе об УПЦ.

Перечень нормативных, организационно-распорядительных документов, используемых при разработке и применении Положения

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
6. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23.10.2017 №01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ».
7. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 №ВК 1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».
8. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»
9. Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 №42 с изменениями, утвержденный приказом ПАО «Газпром» от 14.12.2016 № 810).
10. Перечень профессий рабочих, по которым проводится обучение в образовательных подразделениях обществ и организаций ПАО «Газпром», утвержденный Департаментом (Е.Б. Касьян) ПАО «Газпром» 30.06.2018.
11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей сомообследованию» (с изменениями и дополнениями).
12. Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Газпром трансгаз Волгоград» утвержденные 21.12.2012 г

Режим занятий
Учебно-производственного центра
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

| № занятия | Время занятий | Время перерыва |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | 08:30 – 09:15 | 09:15 – 09:25 |
| 2 | 09:25 – 10:10 | 10:10 – 10:20 |
| 3 | 10:20 – 11:05 | 11:05 – 11:15 |
| 4 | 11:15 – 12:00 | - |
| Перерыв с 12:00 – 13:15 | | |
| 5 | 13:15 – 14:00 | 14:00 – 14:10 |
| 6 | 14:10 – 14:55 | 14:55 – 15:05 |
| 7 | 15:05 – 15:50 | 15:50 – 16:00 |
| 8 | 16:00 – 16:45 | |

Форма направления на обучение в УПЦ

Об обучении работников

НАПРАВЛЕНИЕ

_____ ЛПУМГ направляет для прохождения обучения
 по _____ профессии _____ (тематике)

_____ в форме (очного обучения, без отрыва от производства, дистанционного в режиме ВКС) следующих работников:

| № п/п | Ф.И.О. | Профессия, должность | Год рождения | Образование |
|-------|--------|----------------------|--------------|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Руководитель структурного подразделения Общества

Ф.И.О.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана о том, что _____

Указать профессию, филиал, Ф.И.О.

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. Проходил профессиональное обучение в группе № _____ Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Волгоград» по программе повышения квалификации (повышения, подтверждения разряда, допуск к работе) по профессии _____

указать профессию, разряд

в объеме _____

указать количество часов

Итоговую аттестацию _____

указать прошел, не прошел

Справка направлена по месту работы.

Начальник

Учебно-производственного центра _____

И.О. Фамилия

Форма журнала теоретического обучения
ПАО "Газпром"
ООО "Газпром трансгаз Волгоград"
"Учебно-производственный центр"

ЖУРНАЛ
учета теоретических занятий

группы № _____

Вид обучения _____

Полное наименование специальности, профессии: _____

Длительность обучения _____ час.

С отрывом (без отрыва) от производства _____

Начало занятий: _____ 20__ г.
(дата)

Окончание занятий _____ 20__ г.
(дата)

Староста (куратор) группы _____

Прикрепленный ведущий преподаватель _____

Мастер производственного обучения _____

Учет посещаемости и успеваемости

Дата занятий

| | | | | | | | | | | | Итоговая оценка успе- ваемости | Всего пропущено часов | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--------------------------|-------|
| | | | | | | | | | | | | ув. | неув. |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Учет работы преподавателя

Наименование предмета

Фамилия преподавателя

к-во часов по плану

Выполнено

| Дата занятий | Часы занятий | Краткое содержание пройденного на занятии материала | Количество часов | Роспись преподавателя |
|--------------|--------------|---|------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Оценки по предметам | | | | | | | | | | Заключение комиссии |
|----------|------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Результаты сдачи экзаменов

| Количество учащих-ся к началу обучения | Отсеялось в процессе обучения | | Допущено к экзаменам | Сдали экзамены | | | | Не выдержали экзамен | Не явились на экзамен | № экзаменационного протокола |
|--|-------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------|------|-------|--------|----------------------|-----------------------|------------------------------|
| | все го | в т.ч. По неуспеваемости | | от л | хо р | уд ов | все го | | | |
| | | | | | | | | | | |

2. Сведения об обучающихся, не сдавших экзамены

| По какому предмету не сдали экзамены | Фамилии и инициалы учащихся, не сдавших экзамены | Мероприятия по дальнейшему обучению |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Начальник УПЦ _____ Зам. начальника по УПР _____

А.Г. Киряков

А.В. Чернецков

Ст. инженер (инженер) по подготовке кадров _____

Форма Дневник производственного обучения

1
ПАО «ГАЗПРОМ»

ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

Учебно-производственный центр

ДНЕВНИК
производственного обучения

(фамилия, имя, отчество)
Год рождения _____

Образование _____

Изучаемая профессия, разряд (класс, категория), стаж работы до
обучения _____

(фамилия, имя, отчество инструктора)

(должность, профессия)

Начало обучения «__» _____ 20__ г.

Окончание обучения «__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА**ведения дневника производственного обучения**

1. Дневник является основным документом подтверждающим прохождение производственной практики.

2. Дневник производственного обучения заполняет обучающийся под руководством инструктора производственного обучения

3. Обучающийся после окончания каждой темы программы записывает в форме дневника «Содержание производственного обучения» дату занятия, тему, наименование и краткое содержание выполненной работы, ее количество и указывает фактически затраченное время.

После заполнения дневника производственного обучения обучающийся сдает его инструктору для проверки и проставления оценки по изученной теме.

4. По окончании производственного обучения заполненный дневник с подписью инструктора производственного обучения и составленной производственной характеристикой на обучающегося сдается им в учебно-производственный центр (пункт), отдел (бюро, сектор) технического обучения.

| № п/ п | Дата | Тема заня -тий | Наименован ие и краткое содержание выполненны х работ | Количество выполненно й работы | Затрачен о времени | Оценка выполненной работы | | Под- пись Инструк -тора |
|--------------|------|----------------------|---|--------------------------------------|--------------------------|--|------------|----------------------------------|
| | | | | | | Процент выполни я рабочей нормы | оценк а | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Производственная характеристика

На обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (профессия, вид обучения)

Обучающийся _____
(фамилия и инициалы)

за время производственного обучения _____
(наименование

_____ предприятия, организации, учреждения)

1. Фактически на рабочих местах по профессии _____

_____ (перечислить рабочие места)

работал с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
выполнял _____

_____ (основные виды работ)

2. Качество выполнения работ _____
(оценка)

3. Выполнение производственных норм за последний месяц производственного обучения

_____ (показатель)

4. Знание технологического процесса, обращение с оборудо-
ванием, приборами и инструментами _____

5. Трудовая дисциплина _____
(замечания и оценка)

6. Заключение: обучающийся _____
(фамилия и инициалы)

показал _____ профессиональную подготовку
(оценка)

и заслуживает присвоения _____ тарифного разряда
класса, категории по профессии _____

Начальник цеха _____
(подпись)

Инструктор производственного обучения _____
(подпись)

М.П. ОК

**Форма протокола заседания экзаменационной
аттестационной (квалификационной комиссии)**

ПАО «Газпром»
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»
Учебно-производственный центр

ПРОТОКОЛ № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заседания экзаменационной (аттестационной) квалификационной комиссии
(на основании совместного приказа № ____, от « ____ » _____) в составе:

Председатель комиссии: _____

Заместителя председателя _____

Члены комиссии: _____

о проведении экзамена по профессии (тематике):

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Год рожде- ния | Профессия | Разряд | Оценка за экзамен | | Решение квалифика- ционной ко- миссии по- вышению (подтвер- ждении) разряда |
|----------|------------------------------|----------------------|-----------|--------|------------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | | Теорети- ческие знания | Практи- ческие знания | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | . |

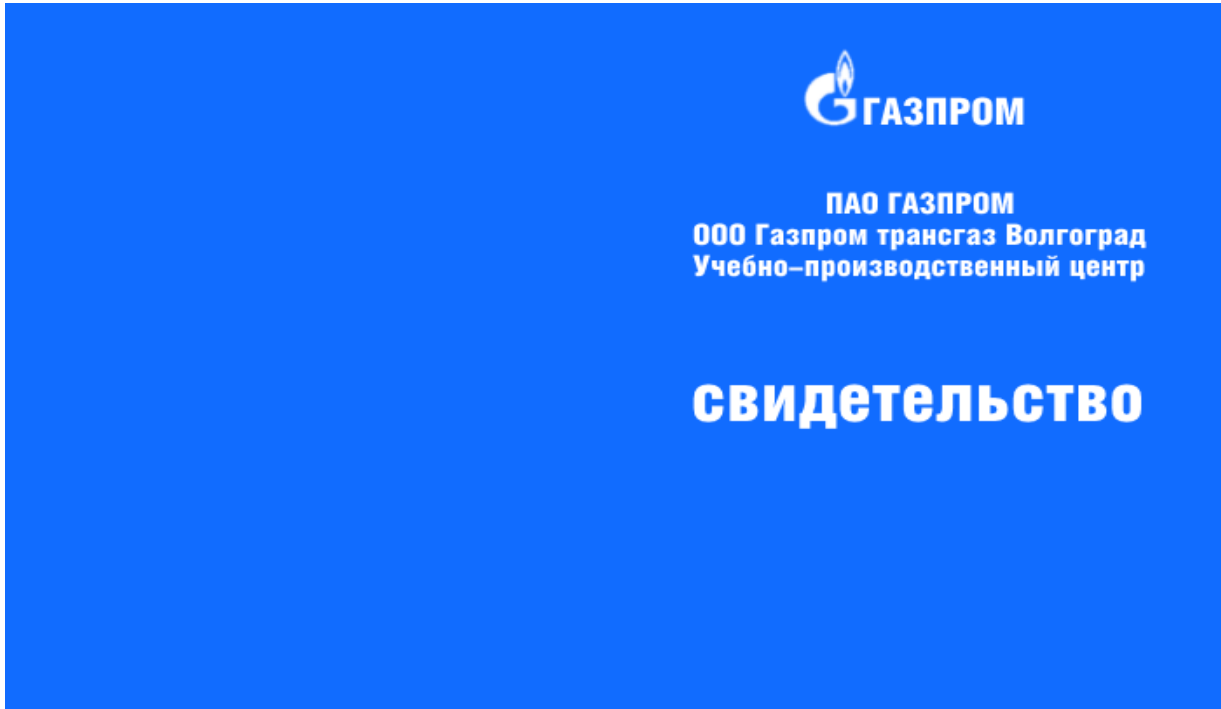
Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: _____

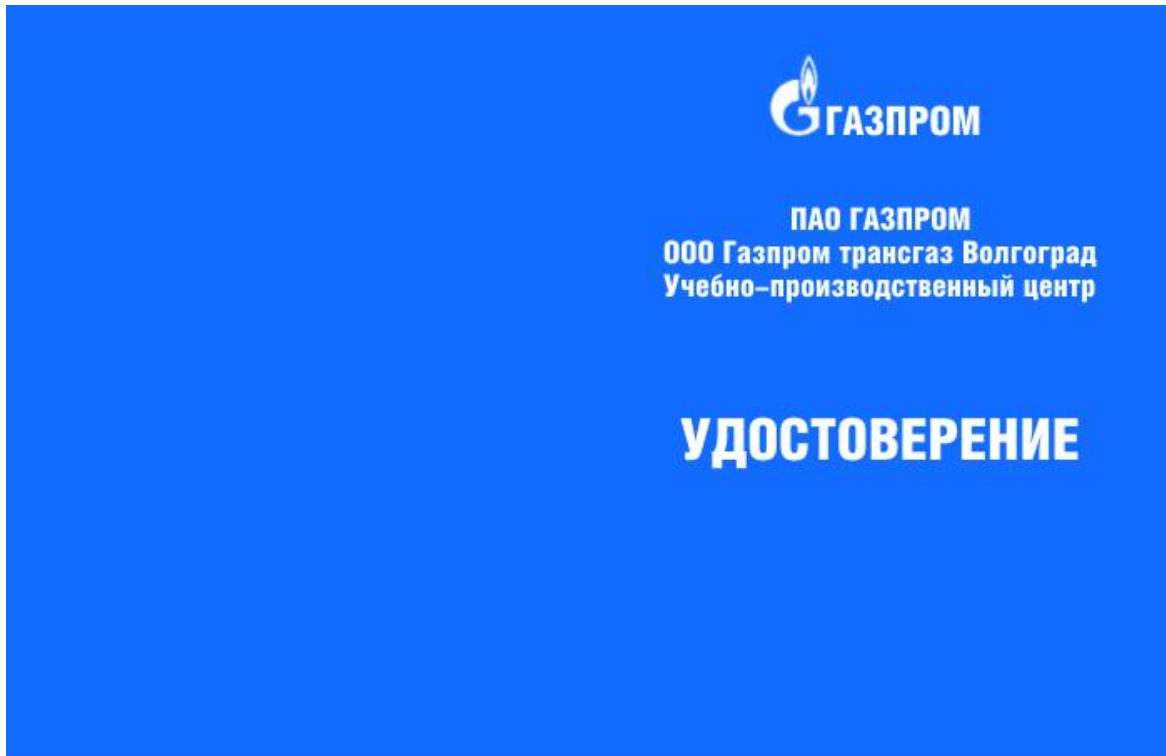
М.П.

Форма свидетельства о прохождении обучения



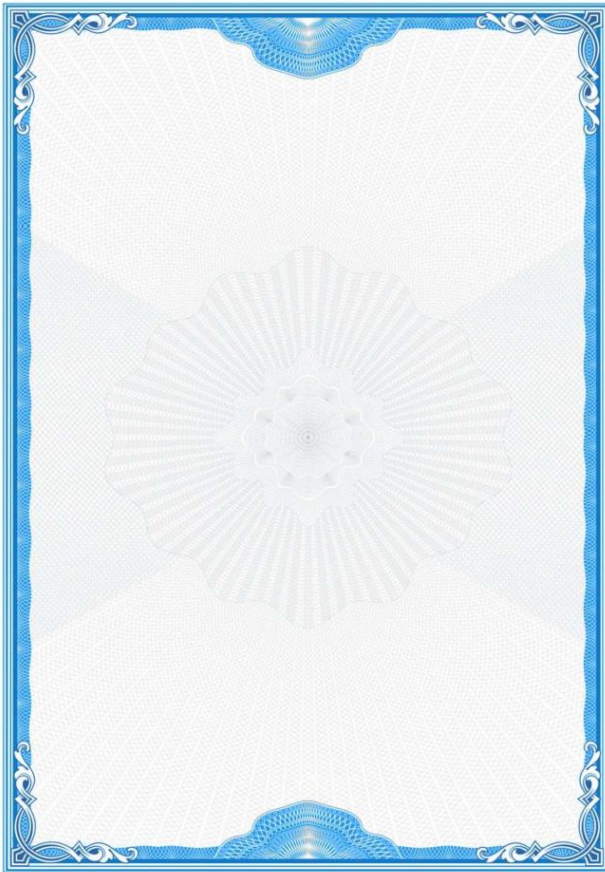
| | |
|---|--|
| <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____ Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>_____ (Фамилия)</p> <p>_____ (Имя, Отчество)</p> <p>с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Обучался(ась) по профессии _____</p> <p>(по программе профессиональной подготовки, переподготовки)</p> <p>(получения второй (смежной профессии, повышения квалификации)</p> <p>_____ (форма обучения)</p> <p>В _____ (наименование организации)</p> <p>_____ (осуществляющей образовательную деятельность)</p> <p>Прошел(ла) полный курс обучения в объеме: практика _____ час. Теоретическое обучение _____ час. Сдал(ла) квалификационный экзамен на оценки: теоретические знания _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)</p> <p>квалификационная работа _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)</p> | <p>Решением квалификационной комиссии</p> <p>_____ (наименование организации)</p> <p>_____ (осуществляющей образовательную деятельность)</p> <p>от «__» _____ 20__ г. протокол № _____</p> <p>_____ (Фамилия)</p> <p>_____ (Имя, Отчество)</p> <p>присвоен квалификационный разряд (класс, категория)</p> <p>по профессии _____</p> <p>_____</p> <p>Председатель квалификационной комиссии</p> <p>_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p>Руководитель Учебно-производственного центра</p> <p>_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p> <p>Выдано «__» _____ 20__ г.</p> |
|---|--|

Форма удостоверения о прохождении обучения




| | | |
|---|---|--|
| Фото 30x40 | УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Выдано _____ <small>(Фамилия)</small> | Решением экзаменационной комиссии от « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____ <small>(Ф.И.О.)</small> |
| | _____ <small>(Имя)</small> | _____ |
| | _____ <small>(Отчество)</small> | _____ |
| | М.П. | _____ |
| с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. | _____ | _____ |
| в объеме _____ часов _____ <small>(наименование организации)</small> | _____ | Председатель экзаменационной комиссии _____ <small>(подпись)</small> _____ <small>(Ф.И.О.)</small> |
| _____ <small>(осуществляющей образовательную деятельность)</small> | _____ | Представитель Ростехнадзора _____ <small>(подпись)</small> _____ <small>(Ф.И.О.)</small> |
| по программе _____ | _____ | Руководитель Учебно-производственного центра _____ <small>(подпись)</small> _____ <small>(Ф.И.О.)</small> |
| _____ <small>(наименование курса)</small> | _____ | М.П. |

Форма удостоверения о повышении квалификации.



Форма сертификата о прохождении обучения


ПАО «Газпром»
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»
Учебно–производственный центр

СЕРТИФИКАТ
о прохождении обучения

№ _____ « _____ » _____ 20____ г.

Настоящий сертификат выдан

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (должность)

_____ (наименование общества/организации)

в том, что он(а) с _____ по _____ 20____ г.
прошел(ла) обучение по тематике:

в объеме _____ часов.

Учебно–производственного центра
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

**СИСТЕМА НЕПРЕРЫВНОГО ФИРМЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА ПАО «ГАЗПРОМ»**

**ЕДИНАЯ АНКЕТА-ОТЗЫВ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ РАБОЧИХ
(ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ И УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

1. Наименование образовательного подразделения дочернего общества ПАО «Газпром» _____

2. Наименование образовательной программы _____

3. Номер группы и период обучения группа № _____ с « _____ » _____ 20 по « _____ » _____ 20

4. Содержание образовательной программы соответствовало Вашим ожиданиям и профессиональным потребностям?

Да Нет

5. Были ли полученные знания актуальными?

6. Способствовали ли обучение развитию Ваших профессиональных навыков?

7. Удовлетворены ли Вы объемом и содержанием образовательной программы?

8. Оценка качества обучения

8.1. Оценка организации и проведения теоретических занятий

| | Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Организация теоретических занятий | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Качество раздаточных материалов | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Организация и целесообразность использования технических средств обучения (ТСО) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8.2. Оценка организации практических занятий в учебных (учебно-производственных) мастерских, учебных лабораториях, на учебных полигонах

| | Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|----------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Организация | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

практических
занятий

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2. Уровень оснащённости | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Качество раздаточных материалов | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Обеспечение условий безопасного выполнения работ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8.3. Оценка использования интерактивных обучающих систем (ИОС)

| | Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Соответствие содержания ИОС образовательной программе | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Форма представления информации и подачи учебного материала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Интерфейс ИОС | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8.4. Оценка условий комфортности обучения (оборудование учебных аудиторий, освещённость, температурный режим и т.д.) и соблюдения санитарных правил и норм (СанПиН)

| Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8.5. Общая оценка работы преподавателей

| | Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Полнота, доступность изложенного материала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Качество презентаций | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Контакт с аудиторией | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

9. Замечания и предложения по организации и содержанию обучения

10. Какова Ваша оценка предоставленных социально-бытовых услуг (заполняется в случае предоставления)

услуг)

| | Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Проживание в гостинице (санитарное состояние номеров, работа персонала) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Качество питания | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Организация досуга (спортзал, библиотека и т.п.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

11. Замечания и предложения по социально-бытовым услугам

СПАСИБО!

Дата заполнения _____

**СИСТЕМА НЕПРЕРЫВНОГО ФИРМЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА ПАО «ГАЗПРОМ»**

**ЕДИНАЯ АНКЕТА-ОТЗЫВ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ РАБОЧИХ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

1. Наименование образовательного подразделения дочернего общества ПАО «Газпром» _____

2. Наименование образовательной программы _____

3. Номер группы и период обучения группа № с « » 20 по « » 20 _____

4. Место проведения практики _____

5. Оценка качества производственной практики

5.1. Оценка организации и проведения производственной практики

| | Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Организация производственной практики (занятий) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Материально-техническое обеспечение | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Качество раздаточных материалов | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Обеспечение условий безопасного выполнения работ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5.2. Оценка работы инструктора производственного обучения, наставника

| | Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Владение передовыми навыками и приемами выполнения работ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Полнота, доступность и последовательность демонстрации приемов выполнения работ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Коммуникативные навыки | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. Оценка уровня организации и проведения итоговой аттестации

| | Совершенно не удовлетворен | | Скорее не удовлетворен | | Удовлетворен частично | | Удовлетворен в основном | | Удовлетворен в полной мере | |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Организация и проведение консультационных | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

занятий

2. Соответствие
заданий итоговой
аттестации
образовательной
программе

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

7. Замечания и предложения по организации и содержанию производственной практики

| |
|--|
| |
|--|

СПАСИБО!

Дата заполнения _____

_____ филиал

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. _____

Номер группы _____ Наименование специальности, профессии (обучения) _____

Обучение (нужное подчеркнуть): ПЕРВИЧНОЕ, ПЕРЕОДИЧЕСКОЕ

Год рождения _____ Образование _____

Должность/профессия _____ разряд _____

Стаж работы по этой специальности _____

Вид транспорта, на котором прибыли (нужное подчеркнуть): ЛИЧНЫЙ,
ОБЩЕСТВЕННЫЙ, СЛУЖЕБНЫЙ

Дата поступления на предприятие _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Начальнику
Учебно-производственного центра
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»
А.Г. Кирякову

Дата _____

Подпись _____

**СИСТЕМА НЕПРЕРЫВНОГО ФИРМЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАО «ГАЗПРОМ»**

ЕДИНАЯ АНКЕТА-ОТЗЫВ СЛУШАТЕЛЕЙ

Уважаемый слушатель!

Завершено обучение, проходящее в рамках Системы непрерывного фирменного профессионального образования ПАО «Газпром». Просим Вас заполнить предлагаемую анкету-отзыв с целью анализа эффективности обучения.

1. Название организации СНФПО ПАО «Газпром»

ООО «Газпром трансгаз Волгоград» Учебно-производственный центр

2. Тематика обучения

3. Период обучения

4. Соответствовало ли содержание обучения заявленной тематике?

Да Нет

5. Оцените актуальность и возможную востребованность полученных знаний в Вашей повседневной работе.

- Полученные знания актуальны для меня и необходимы в повседневной работе
- Полученные знания актуальны, но в настоящее время нет возможности найти им применение в моей повседневной работе
- Полученные знания актуальны, но не являются для меня новыми
- Моя повседневная работа мало связана с тематикой обучения

6. Какова Ваша оценка качества обучения?

6.1 Общая оценка организации обучения

| Удовлетворён в полной мере | | Удовлетворён в основном | | Удовлетворён частично | | Скорее не удовлетворён | | Совершенно не удовлетворён | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6.2 Оценка практических занятий

| Удовлетворён в полной мере | | Удовлетворён в основном | | Удовлетворён частично | | Скорее не удовлетворён | | Совершенно не удовлетворён/ занятия не проводились | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6.3 Качество раздаточных материалов

| | Удовлетворён в полной мере | | Удовлетворён в основном | | Удовлетворён частично | | Скорее не удовлетворён | | Совершенно не удовлетворён/ материалы отсутствовали | |
|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. Полнота, доступность изложенного материала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Наглядность | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6.4 Общая оценка работы преподавателя

| | Удовлетворён в полной мере | | Удовлетворён в основном | | Удовлетворён частично | | Скорее не удовлетворён | | Совершенно не удовлетворён | |
|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. Качество изложения материала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Контакт с аудиторией | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6.5 Использование технических средств обучения

| | Удовлетворён в полной мере | | Удовлетворён в основном | | Удовлетворён частично | | Скорее не удовлетворён | | Совершенно не удовлетворён | |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. Считаете ли Вы, что пройденное обучение будет способствовать развитию Ваших профессиональных навыков и повышению качества выполняемой Вами работы?

Да Нет

8. Что особенно хотелось бы отметить?

9. Замечания и предложения по организации и проведению обучения

10. Ваше образование

Среднее

Среднее профессиональное

Высшее

11. К какой категории персонала Вы относитесь?

Руководитель

Специалист

Рабочий

12. Стаж работы в должности (профессии)

Менее 1 года

1-5 лет

8-10 лет

11-15 лет

16-20 лет

Свыше 20 лет

СПАСИБО!

Приложение № 16

**Порядок заполнения и предоставления анкет в
Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**

| № п/п | Вид анкеты | Период заполнения анкет | Ответственный за контроль заполнения и сбор анкет | Ответственный за хранение заполненных анкет | Примечание |
|-------|--|--|---|---|------------|
| 1 | Входная регистрационная анкета обучающегося (слушателя) Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Волгоград» | Заполняется при прибытии работников на обучение в УПЦ | Куратор группы (сотрудник УПЦ) | Инженер по подготовке кадров | |
| 2 | Единая анкета-отзыв слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения рабочих (теоретическое обучение и учебная практика) | Заполняется слушателями при нахождении на обучении в УПЦ по окончании обучения | Куратор группы (сотрудник УПЦ) | Методист УПЦ | |
| 3 | Единая анкета-отзыв слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения рабочих (производственная практика) | Заполняется в филиалах Общества слушателями по итогам прохождения производственной практики и предоставляется вместе с пакетом документов (дневником учета практики, заключением о достигнутом уровне квалификации, нарядом на квалификационную (пробную) работу) при прибытии на итоговую аттестацию (квалификационный экзамен) в базовый филиал Общества | Кадровые службы филиалов Общества | Методист УПЦ | |
| 4 | Единая анкета-отзыв слушателей, обучающихся по программам повышения квалификации (обучение руководителей и специалистов) | Заполняется при нахождении работников на обучении в УПЦ по окончании обучения | Куратор группы (сотрудник УПЦ) | Методист УПЦ | |

Алгоритм организации обучения
в УПЦ ООО «Газпром трансгаз Волгоград»





Общество с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Волгоград»
(ООО «Газпром трансгаз Волгоград»)

Филиал
Учебно-производственный центр
(УПЦ)

ПРИКАЗ

«01. июля» 2023 г.

№ 118

Об утверждении Положения об обучении в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

Во исполнении Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 и с целью определения порядка подготовки, организации и проведения обучения в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об обучении в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Волгоград» ПЛ 048 – 07 – 2023 (приложение № 1).
2. Должностным лицам обеспечить выполнение требований Положения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник центра

А.Г. Киряков