

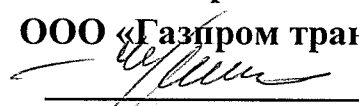
**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»**  
**Общество с ограниченной ответственностью**  
**«Газпром трансгаз Волгоград»**  
**Учебно-производственный центр**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. начальника**

**Учебно-производственного центра**

**ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**

  
\_\_\_\_\_ **А.В. Чернецков**

«20» \_\_\_\_\_ 07 \_\_\_\_\_ 2021г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**взаимодействия Учебно-производственного центра**  
**и филиалов ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**  
**по организации и проведению дистанционного обучения**

**Фролово 2021**

## Оглавление

1. Основные положения .....	3
2. Основные термины и определения .....	3
3. Порядок организации учебного процесса по дистанционному обучению перед началом проведения занятий .....	4
4. Порядок организации проведения производственно-технических курсов теоретического и практического обучения .....	5
5. Организация контроля приобретения практических умений и навыков и теоретических знаний .....	6
6. Организация обратной связи удовлетворенности обучающихся и руководителей .....	9
7. Анализ результативности обучения .....	9
Приложение А. Форма Графика сбора групп Учебно- производственного центра ООО «Газпром трансгаз Волгоград» .....	10
Приложение Б Форма служебной записки « Об дистанционном обучении» .....	11
Приложение В Форма списка обучающихся .....	12
Приложение Г Форма направления на обучение в УПЦ .....	13
Приложение Д Форма приказа о дистанционном обучении работников филиала .....	14
Приложение Е Форма Журнала учета проведения практических занятий .....	15
Приложение Ж Форма Дневника производственного обучения .....	17
Приложение З Форма Оценочного листа проведения практических работ по оценке квалификации .....	19
Приложение И Форма направления работников на производственное обучение .....	20
Приложение К Форма служебной записки «О проведении экзамена в режиме ВКС» .....	21
Приложение Л Форма приказа о создании экзаменационной аттестационной (квалификационной) комиссии по проверке знаний у работников, прошедших обучение Учебно-производственном центре Волгоград» .....	22
Приложение М Форма заключения на квалификационную пробную работу .....	23
Приложение Н Форма Заключения о достигнутом уровне квалификации .....	24
Приложение О Форма личного опросного листа проверки теоретических знаний .....	25
Приложение П Форма экзаменационного листа .....	26
Приложение Р Форма служебной записки о проведении квалификационного экзамена .....	27
Приложение С Форма протокола заседания экзаменационной аттестационной (квалификационной комиссии) .....	28
Приложение Т Форма свидетельства о прохождении обучения .....	29
Приложение У Форма удостоверения о прохождении обучения .....	30
Приложение Ф Форма единой анкеты-отзыва слушателя .....	31
Приложение Х Форма анкеты-отзыва удовлетворенности руководителей .....	33
Приложение Ц Блок-схема взаимодействия Учебно-производственного центра и филиалов ООО «Газпром трансгаз Волгоград» по организации и проведению дистанционного обучения. ....	35

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан на основании потребности ООО «Газпром трангаз Волгоград» в подготовке персонала в форме дистанционного обучения и взаимодействии структурных подразделений Общества и Учебно-производственного центра в реализации учебного процесса в соответствии с Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», которое устанавливает единые требования к организации процесса обучения и развития персонала, определяет содержание и порядок реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций. Регламент определяет виды и формы обучения и развития персонала Общества и отражает основные задачи по СНФПО в части:

- удовлетворения потребности Общества в квалифицированном персонале в соответствии с целями, задачами и стратегией его развития, возрастающими требованиями производства;
- организации процесса обучения в целях развития профессиональных компетенций;
- разработки и внедрения в процесс обучения и развития персонала Общества современных образовательных технологий;
- создания условий для приобретения знаний, умений, навыков и компетенций посредством постоянного совершенствования учебного процесса, развития и модернизации учебно-методической и материально-технической баз учебно-производственного центра.

## **2. Основные термины и определения**

2.1. **Квалификация**- уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности

2.2. **Компетенция** – совокупность профессиональных знаний, личностно-деловых и профессиональных характеристик работника, которые необходимы для эффективного решения поставленных задач

2.3. **Обучающиеся (слушатели)** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица осваивающие программы профессионального обучения.

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

2.5. **Практика** (производственное обучение) – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью

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

### **3. Порядок организации учебного процесса по дистанционному обучению перед началом проведения занятий**

3.1. Направление Учебно-производственным центром (далее по тексту – УПЦ) до 20 числа текущего месяца в структурные подразделения Общества для корректировки предварительного графика сбора групп на следующий учебный месяц с указанием вида и формы проведения занятий с целью формирования учебных групп в формате дистанционного обучения по видеоконференцсвязи (далее по тексту – ВКС и без отрыва от производства по индивидуальной форме обучения ( форма Приложение А).

3.2. Направление от структурных подразделений Общества в УПЦ скорректированного графика сбора групп до 22 числа текущего месяца за подписью руководителя филиала ( форма Приложение А).

3.3. Направление от УПЦ до 25 числа текущего месяца служебной записки в структурные подразделения Общества о предоставлении информации о работниках с указанием номера сотового телефона, адреса электронной почты и логина в Системе дистанционного обучения ОНУТЦ, планируемых к обучению ( форма Приложение Б (приложение к служебной записке).

3.4. Направление структурными подразделениями Общества до 28 числа

текущего месяца в УПЦ информации о работниках планируемых к обучению в следующем учебном месяце для передачи учебно- методических материалов (далее по тексту – УММ) и ссылки на размещение УММ и начала проведения обучения в режиме ВКС ( форма Приложение В).

3.4. Направление структурными подразделениями Общества за 5 календарных дней до начала проведения занятий направлений и приказа о закреплении преподавателей- консультантов теоретического обучения и инструкторов производственного (практического) обучения в группах по проведению занятий в дистанционной форме ( форма Приложение Г, Д).

#### **4. Порядок организации проведения производственно-технических курсов теоретического и практического обучения**

4.1. Теоретическое обучение проводится совместно с проведением практических работ в соответствии с тематикой (предметом) обучения.

4.2. Теоретические занятия проводятся с участием УПЦ в соответствии с графиком учебного процесса в дистанционной форме обучения в формате ВКС

4.3. Теоретические занятия в структурных подразделениях Общества проводятся в форме дистанционного обучения с отрывом от производства, без отрыва от производства по индивидуальной форме обучения, преподавателями УПЦ и преподавателями-консультантами структурных подразделений филиала по направлениям тематик обучения, назначенных приказом по филиалу ( форма Приложение Д).

4.4. Направление от УПЦ форм отчетной учебной документации по проведению практического (производственного) обучения в составе:

- направление на практическое (производственное) обучение;
- дневник производственного обучения;
- журнал учета проведения практических занятий
- оценочный лист проведения практических работ;
- программу производственного обучения
- заключение на квалификационную пробную работу, выполненную работником;
- заключение о достигнутом уровне квалификации

4.5. Практические занятия после прохождения теоретического курса (предмета) обучения с персоналом в структурных подразделениях Общества

проводят закрепленные по приказу –инструкторы практического (производственного) обучения ( форма Приложение Д).

#### 4.6. Инструктор практического обучения :

- изучает учебную программу практического (производственного) обучения и квалификационную характеристику (профессиональные компетенции) профессии по которой он будет обучать персонал;

- разрабатывает перечень учебно-производственных работ;

-готовит к началу практических занятий необходимую учебно-производственную базу, проверяет наличие и состояние рабочего места, оборудования, инструмента и приспособлений для обеспечения безопасного проведения практических работ в индивидуальном или бригадном порядке.

- оформляет в 3-х-дневный срок отчетную учебную документацию по окончанию проведения практического (производственного ) обучения в составе:

- журнал учёта проведения практических занятий (в случае проведения практического и производственного обучения) (форма Приложения Е);

- дневник производственного обучения (в случае проведения производственного обучения) (форма Приложения Ж);

- оценочный лист проведения практических работ (в случае проведения практического и производственного обучения) (форма Приложения З);

- заключение на квалификационную пробную работу, выполненную работником (форма Приложения М);

- заключение о достигнутом уровне квалификации (форма Приложения Н);

- предоставляет в 5-ти-дневный срок указанные выше отчетные документы по организации и проведению практического (производственного) обучения в отдел кадров филиала для учета обучения персонала.

4.7. Отдел кадров структурного подразделения Общества в 3-х-дневный срок направляет отчетные материалы по обучению работников филиала в УПЦ на адрес электронной почты учебной части (\_\_\_\_\_).

## **5. Организация контроля приобретения практических умений и навыков и теоретических знаний**

5.1.Направление от УПЦ служебной записки «О направлении на

экзамены» с указанием сроков проведения теоретического и квалификационного (практического) экзаменов, способа проведения экзаменов (проверки знаний) и участие представителей производственных отделов по направлениям обучения в работе экзаменационной (квалификационной) комиссии (форма Приложение К).

5.2. Приказом УПЦ назначается экзаменационная аттестационная (квалификационная) комиссия (далее по тексту – комиссия) по проверке знаний у работников, прошедших обучение в Учебно-производственном центре (форма Приложение Л)

В состав комиссии по проверке знаний, умений, практических навыков и компетенций работников входят представители УПЦ, структурного подразделения Общества (главный инженер филиала), руководитель структурного подразделения филиала, работник которого выполняет практические работы и представители производственных отделов.

5.3. Приказ подписанный руководителем УПЦ направляется в системе Директум за 5 рабочих дней до начала экзамена секретарю руководителя филиала, для визирования руководством филиала и начальникам производственных отделов Общества для согласования участия в работе комиссии.

5.4. Завизированный приказ руководством филиала и производственных отделов в однодневный срок направляется в системе Директум секретарю руководителя УПЦ.

5.5. Контроль членами экзаменационной (квалификационной) комиссии порядка проведения практических работ работником на выделенном участке выполнения работ, подготовки рабочего места, инструмента, приспособлений и средств индивидуальной защиты, работу с чек-листом 1 уровня административно-производственного контроля, проводится в 2 этапа:

- 1 этап: контроль проведения практических работ с личным присутствием главного инженера филиала для оценки правильности и полноты выполнения заданий на месте работ с оформлением заключения на квалификационную пробную работу, выполненную работником и заключения о достигнутом уровне квалификации работника (форма Приложение М, Н);

- 2 этап: проверка теоретических знаний работника экзаменационной (квалификационной) комиссией с оформлением Личного опросного листа проверки теоретических знаний работников по программе (тематике) обучения

(форма Приложение О) и экзаменационного листа (форма Приложение П)

5.6. Для контроля и визуального наблюдения членами экзаменационной (квалификационной) комиссии хода выполнения практических работ работником на рабочем месте, руководителям филиалов на основании служебной записки УПЦ, следует предусмотреть организацию видеосвязи с рабочим местом экзаменуемого в режиме реального времени при проведении квалификационного практического экзамена посредством использования Веб-камеры. Допускается проведение видеосъемки на мобильные устройства с соблюдением мер пожаровзрывобезопасности, с последующей передачей видеоматериалов в УПЦ. Видеоматериалы направляются на адрес УПЦ указанный в служебной записке (форма Приложение Р)

5.7. Организация УПЦ проведения экзаменов в дистанционном режиме проверки теоретических знаний и практических умений, навыков и компетенций работника проводится в форме устного опроса по экзаменационным (контрольным) вопросам с участием экзаменационной (квалификационной) комиссии в составе представителей УПЦ, филиала и производственных отделов.

5.8. Мастер производственного обучения УПЦ и члены экзаменационной (квалификационной) комиссии при проведении экзамена дают задание работнику в режиме реального времени для выполнения практических работ на рабочем месте.

5.9. Результаты практического выполнения работ и проверки теоретических знаний оформляются протоколом экзаменационной (квалификационной) комиссии (форма Приложение С)

5.10. Оформленные должным образом по результатам экзаменов в соответствии с формами Приложений (Л, М, Н, О, П, С) инструктор назначенный по приказу в филиале в 3-х-дневный срок направляет отчетные документы в отдел кадров филиала.

5.11. Специалист отдела кадров филиала направляет в 2-х-дневный срок после обработки выше указанные документы п.5.10. на электронный адрес учебной части УПЦ

5.12. Учебная часть УПЦ после получения отчетных учебных документов в соответствии с п. 4.6 и 5.10 от структурных подразделений Общества, направляет (выдает) свидетельства по повышению квалификации (удостоверения) установленной формы (форма Приложение Т, У)



## **6. Организация обратной связи удовлетворенности обучающихся и руководителей**

6.1. УПЦ направляет анкеты удовлетворенности обучающихся и руководителей для организации обратной связи после прохождения обучения. (форма Приложение Ф, Х) в кадровые службы филиалов.

6.2. Кадровые службы филиалов передают анкеты удовлетворенности обучающихся и анкеты удовлетворенности руководителей кураторам учебных групп (руководителям структурных подразделений) для проведения анкетирования.

6.3. Оформленные должным образом анкеты удовлетворенности обучающихся процессом и качеством обучения, анкеты руководителей, чьи работники прошли обучение, кадровые службы филиала направляют до 5 числа начала квартала следующего за отчетным кварталом на адреса электронной почты в учебную часть УПЦ и секретаря руководителя УПЦ для дальнейшей обработки результатов анкетирования.

## **7. Анализ результативности обучения**

7.1. Сведения о результативности обучения и удовлетворенности обучающихся и руководителей ежеквартально вносятся в комплексные показатели эффективности деятельности Учебно-производственного центра.



**Приложение Б.**  
Форма служебной записки « Об дистанционном обучении»

**Руководителям структурных  
подразделений  
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**

№ \_\_\_\_\_

*Об дистанционном обучении*  
в \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

**Уважаемые коллеги!**

Для реализации выполнения графика обучения на ( следующий  
месяц) \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в режиме дистанционного обучения, прошу в  
срок до **29 числа (текущего месяца)** \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года направить  
информацию по работникам ваших структурных подразделений по  
прилагаемой форме.

Редактируемая форма направлена на адреса секретарей руководителей.

Информацию направлять на адрес старшего специалиста по кадрам УПЦ  
(\_\_\_\_\_).

Приложение № 1 на \_\_\_\_\_ л.

**Руководитель**  
**Учебно-производственного центра**  
**ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**

**(Ф.И.О.)**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Тел. \_\_\_\_\_

**Приложение В**  
**Форма списка обучающихся**

Форма ДО-01

Приложение № 1 в Служебной записке \_\_\_\_\_

Список обучающихся по ВКС на \_\_\_\_\_ 2020 г.

№ п/п	Наименование тематики обучения	Сроки проведения		Наименование Филиала	Ф. И. О. работника	Должность	№ сотового телефона	Адрес электронной почты	Логин в СДО ОНУТЦ (при отсутствии - прочерк)
		Дата начала обучения	Дата окончания обучения						
1.									
2.									

Руководитель филиала

**Приложение Г**  
Форма направления на обучение в УПЦ

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

*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.**

**Приложение Д**  
**Форма приказа о дистанционном обучении работников филиала**



ПАО «ГАЗПРОМ»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ ВОЛГОГРАД»

(ООО «Газпром трансгаз Волгоград»)

ЛПУМГ

---

**П Р И К А З**

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
 г

№ \_\_\_\_\_

**О дистанционном обучении**

В соответствии с проведение дистанционного обучения по программе (тематике) \_\_\_\_\_ (без отрыва от производства, дистанционно, по индивидуальной форме обучения ) на основании графика сбора групп на \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ года Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить преподавателем-консультантом теоретического обучения и обеспечить своевременное заполнение учебно-отчетной документации \_\_\_\_\_ службы \_\_\_\_\_
2. Назначить инструктором по проведению практики (производственного обучения) \_\_\_\_\_ службы \_\_\_\_\_
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за \_\_\_\_\_

Основание: График сбора групп на \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ года Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

**Руководитель структурного  
 подразделения Общества**

**Ф.И.О.**

**Приложение Е**  
Форма Журнала учета проведения практических занятий

Титульный лист

**ПАО "Газпром"**  
**ООО "Газпром трансгаз Волгоград"**  
**"Учебно-производственный центр"**

**ЖУРНАЛ**  
учета проведения практических занятий

группы № \_\_\_\_\_

Полное наименование специальности, профессии :

---

С отрывом (без отрыва) от производства \_\_\_\_\_

Начало занятий: \_\_\_\_\_  
( дата)

Окончание занятий : \_\_\_\_\_  
(дата)

Прикрепленный инструктор

Мастер производственного обучения

## Сведения об обучающихся группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование	Профессия, разряд (класс, категория), стаж работы до обучения	Место работы	Дополнительные сведения

## Учет инструктажей практического обучения

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	Дата проведения инструктажа	Подпись обучающихся	Дата занятий	Затраченное время	Всего пропущено часов	Оценка за квалификационный экзамен

## Учет практического обучения

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	Месяц							Кол-во часов	Тема и краткое содержание выполняемых работ	Подпись мастера производственного обучения (инструктора)
		Число									

## Итоги практического обучения

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	Итоговая оценка						Общая оценка за период обучения	Всего пропущено часов	Оценка за квалификационную (пробную) работу	Присвоенный разряд (класс, категория) по профессии
		Тема № 1	Тема № 2	Тема № 3	Тема № 4	Тема № 6	Тема № 7				

Исполнитель      Мастер (инструктор) \_\_\_\_\_

Проверил          Старший мастер производственного обучения \_\_\_\_\_

Заместитель начальника по УПР УПЦ \_\_\_\_\_



## Приложение Ж

### Форма Дневника производственного обучения

<p style="text-align: center;"><b>Производственная характеристика</b></p> <p>На обучающегося _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <hr/> <p>Обучающийся _____ (профессия, вид обучения)</p> <hr/> <p>за время производственного обучения (фамилия и инициалы)</p> <hr/> <p>1. Фактически на рабочих местах по профессии _____ (наименование предприятия, организации, учреждения)</p> <hr/> <p>работал с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (перечислить рабочие места) выполнял _____</p> <hr/> <p>2. Качество выполнения работ _____ (основные виды работ) (оценка)</p> <hr/> <p>3. <i>Выполнение производственных норм за последний месяц производственного обучения</i> _____ (показатель)</p> <hr/> <p>4. Знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами _____</p> <hr/> <p>5. Трудовая дисциплина _____ (замечания и оценка)</p> <hr/> <p>6. Заключение: обучающийся _____ (фамилия и инициалы) показал _____ профессиональную подготовку (оценка) и заслуживает присвоения _____ тарифного разряда класса, категории по профессии _____</p> <hr/> <p>Начальник цеха _____ (подпись)</p> <hr/> <p><b>Инструктор производственного обучения</b> _____ (подпись)</p> <hr/> <p>М.П. ОК _____</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">ПАО «ГАЗПРОМ»</p> <p style="text-align: center;">ООО «Газпром трансгаз Волгоград»</p> <p style="text-align: center;">Учебно-производственный центр</p> <p style="text-align: center;"><b>ДНЕВНИК</b></p> <p style="text-align: center;"><b>производственного обучения</b></p> <hr/> <p>Год рождения _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <hr/> <p>Образование _____</p> <hr/> <p>Изучаемая профессия, разряд (класс, категория), стаж работы до обучения _____</p> <hr/> <p>_____</p> <hr/> <p>_____</p> <hr/> <p>_____</p> <hr/> <p>_____ (должность, профессия)</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Начало обучения «__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">Окончание обучения «__» _____ 20__ г.</p>
--	--





## Приложение И

### Форма направления работников на производственное обучение

Руководителю структурного  
подразделения \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Волгоград» направляет

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

после теоретического обучения в группе № \_\_\_\_\_ по профессии : \_\_\_\_\_

для прохождения производственного обучения в количестве \_\_\_\_\_ час.

сроком с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Прошу Вас закрепить за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

инструктора производственного обучения приказом по подразделению, обеспечить систематическое проведение производственного обучения и своевременное заполнение учебно- отчетной документации.

По окончании производственного обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Необходимо предоставить в учебную часть Учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Волгоград» следующие документы:

- а) копию приказа о закреплении инструктора производственного обучения;
- б) оформленный дневник производственного обучения с указанием тематики обучения, краткого содержания выполняемых работ, оценки и подписи инструктора, заверенной печатью структурного подразделения;
- в) Журнал учета проведения практических занятий;
- г) Оценочный лист проведения практических работ по оценке квалификации
- д) Заключение на квалификационную пробную работу
- е) Заключение о достигнутом уровне квалификации

По окончании производственного обучения и при наличии выше перечисленных документов проводится итоговый экзамен /тестирование по проверке теоретических и практических навыков обучающихся. Лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим экзамены, выдаются документы установленного образца

**Руководитель  
образовательной организации** \_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение К**  
Форма служебной записки «О проведении экзамена в режиме ВКС»

**Руководителям структурных  
подразделений  
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**  
по списку

**Начальнику производственного отдела**

**Ф.И.О.**

*О проведении экзамена в режиме ВКС*

**Уважаемые коллеги!**

Для участия в проведении экзамена в режиме видеоконференцсвязи в группе \_\_\_\_\_, проводимого в УПЦ (дата) \_\_\_\_\_ (время) \_\_\_\_\_, прошу направить на адрес электронной почты УПЦ \_\_\_\_\_ (Ф.И.О до \_\_\_\_\_ (дата) информацию об учетных записях с которых будет реализован выход в программу Microsoft Lync.

**Руководитель  
Учебно-производственного центра  
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**

**Ф.И.О.**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Исп.

Тел

## Приложение Л

Форма приказа о создании экзаменационной аттестационной (квалификационной) комиссии по проверке знаний у работников, прошедших обучение Учебно-производственном центре Волгоград»



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

Филиал  
Учебно-производственный центр  
(УПЦ)

## ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20

№ \_\_\_\_\_

**О создании экзаменационной аттестационной (квалификационной) комиссии по проверке знаний у работников, прошедших обучение в Учебно-производственном центре**

**ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**

Для проверки знаний и профессиональных навыков у работников, прошедших обучение в Учебно-производственном центре ООО «Газпром трансгаз Волгоград»

по программе (тематике) \_\_\_\_\_

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать экзаменационную аттестационную (квалификационную) комиссию в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ руководитель УПЦ

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_ главный инженер ЛПУМГ(филиала)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ мастер производственного обучения УПЦ

\_\_\_\_\_ руководитель структурного подразделения (службы) филиала

Представитель производственного отдела \_\_\_\_\_ (начальник ПО)

2. Результаты работы действующей комиссии оформлять протоколом установленной формы.

3. На основании протокола проверки знаний обучающемуся выдавать удостоверение (свидетельство) установленного образца

Руководитель УПЦ

Ф.И.О.

## Приложение М

Форма заключения на квалификационную пробную работу

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный инженер ЛПУМГ  
 ООО «Газпром трансгаз Волгоград»  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**на квалификационную пробную работу, выполненную**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Составлено \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в том, что обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оканчивающий обучение  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ по профессии /направлению \_\_\_\_\_  
 (вид обучения)

Выполнил квалификационную пробную работы по разряду

\_\_\_\_\_ (наименование работы и краткая ее характеристика)

Выполненная работа соответствует уровню квалификации \_\_\_\_\_

разряда, профессии \_\_\_\_\_

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_ ЛПУМГ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение Н**  
**Форма Заключения о достигнутом уровне квалификации**

УТВЕРЖДАЮ  
 Главный инженер ЛПУМГ  
 ООО «Газпром трансгаз Волгоград»  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**о достигнутом уровне квалификации**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Составлено \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в том, что обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

(вид обучения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., самостоятельно выполняя обязанности

(по профессии, специальности)

по обслуживанию

(наименование участка, установки, агрегата)

и достиг следующих производственных показателей:

\_\_\_\_\_ (правильность и самостоятельность ведения технологического процесса, выполнение

\_\_\_\_\_ выполнения установленных норм, качественные показатели, умения и навыки управления

\_\_\_\_\_ механизмами, пользование инструментами, приспособлениями, соблюдение требований

\_\_\_\_\_ производственной безопасности, работа с чек-листом 1 уровня АПК)

По выполняемой работе и достигнутым производственным показателям

\_\_\_\_\_ заслуживает присвоения \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_ тарифного разряда по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_ ЛПУМГ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Приложение О**

Форма личного опросного листа проверки теоретических знаний

**ЛИЧНЫЙ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ**  
по программе (тематике) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

№ билета/теста \_\_\_\_\_ Дата экзамена / тестирования « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Личная подпись работника \_\_\_\_\_

**Приложение П**  
Форма экзаменационного листа

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

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

№ п/п	Ф.И.О	№ билета	1	2	3	4	5	6	Итоговая оценка

Подпись члена комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ф.и.о    дата \_\_\_\_\_

**Приложение Р**

Форма служебной записки о проведении квалификационного экзамена

**Руководителям структурных  
подразделений  
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**по списку  
филиалы:*О проведении квалификационного экзамена***Уважаемые коллеги!**

С целью организации проведения планируемого квалификационного экзамена (дата \_\_\_\_\_) по проверке теоретических знаний и практических умений, навыков и компетенций по профессии \_\_\_\_\_ в режиме ВКС, прошу Вас предоставить видеоматериалы по оценочному листу проведения практических работ по оценке квалификации работников ваших филиалов (в количестве 3-5 работ), и направить видеоматериалы в адрес УПЦ: \_\_\_\_\_ до (дата \_\_\_\_\_)

Также прошу Вас предусмотреть техническую возможность организации видеосвязи с рабочего места экзаменуемого в режиме реального времени при проведении квалификационного практического экзамена (дата \_\_\_\_\_).

**Руководитель  
Учебно-производственного центра  
ООО «Газпром трансгаз Волгоград»****Ф.И.О.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ф.И.О.

тел.

## Приложение С

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 №, дата) в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместителя председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

о проведении экзамена по профессии (тематике): \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Профессия	Разряд	Оценка за экзамен		Решение квалификационной комиссии повышения (подтверждения) разряда
					Теоретические знания	Практические знания	
1.							
2.							

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_

М.п.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

## Приложение Т

### Форма свидетельства о прохождении обучения



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

# Приложение У

## Форма удостоверения о прохождении обучения



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

**Приложение Ф**  
Форма единой анкеты-отзыва слушателя

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

**ЕДИНАЯ АНКЕТА-ОТЗЫВ СЛУШАТЕЛЕЙ**

*Уважаемый слушатель!*

ООО «Газпром трансгаз Волгоград» Учебно-производственный центр

*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»
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/
-------------------------------	----------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------------

10	9	8	7	6	5	4	3	занятия не проводились	
<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	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

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 X**  
Форма анкеты-отзыва удовлетворенности руководителей

**АНКЕТА-ОТЗЫВ**

удовлетворенности руководителей структурных подразделений Общества  
качеством подготовки персонала в Учебно-производственном центре

**Отчетный период: квартал 20 г.**

*Уважаемые коллеги!*

*Предлагаемая анкета-отзыв предназначена для получения от Вас информации о Вашей степени удовлетворенности полученными теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками после обучения персонала Вашего структурного подразделения, с целью расчета критерий оценки показателей эффективности учебной деятельности Учебно-производственного центра.*

**1. Удовлетворенность руководителей**

**1.1 Результативность процесса обучения персонала в УПЦ**

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"/>

*При оценке менее 10 баллов прошу предоставить обоснование (указать причинно-следственную связь, ключевые факторы по отклонению показателей, конкретный персонал, направление обучения и т.п.)*

---



---



---



---

**1.2. Теоретическая подготовка персонала в УПЦ**

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"/>

*При оценке менее 10 баллов прошу предоставить обоснование (указать причинно-следственную связь, ключевые факторы по отклонению показателей, конкретный персонал, направление обучения и т.п.)*

---



---



---



---

### 1.3 Практическая подготовка персонала в УПЦ

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"/>

При оценке менее 10 баллов прошу предоставить обоснование (указать причинно-следственную связь, ключевые факторы по отклонению показателей, конкретный персонал, направление обучения и т.п.)

---



---



---



---

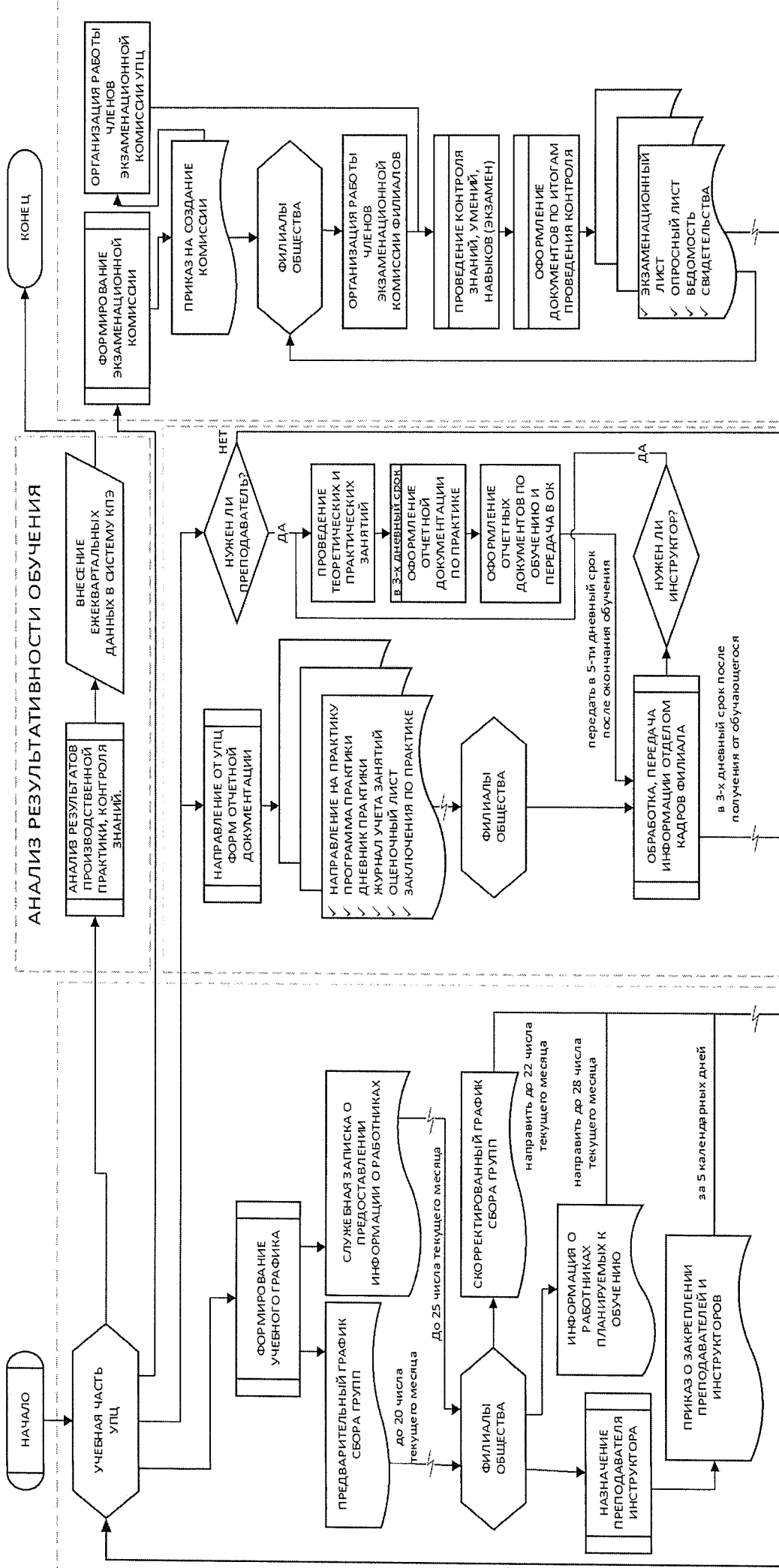
Руководитель филиала \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О.

## Приложение Ц

### Блок-схема взаимодействия Учебно-производственного центра и филиалов ООО «Газпром трансгаз Волгоград» по организации и проведению дистанционного обучения.



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ.**

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИХ КУРСОВ, ТЕОРЕТИЧЕСКОГО И ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ.**

**ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ**