



Общество с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Астрахань»
(ООО «Газпром добыча Астрахань»)

ПРИКАЗ

«09» апреля 2024 г.

№ 123

**Об утверждении и введении в действие Положения
об обучении персонала ООО «Газпром добыча Астрахань»,
а также отмене действия приказа от 21.10.2019 № 491
(в редакции приказов от 08.06.2020 № 205, от 07.10.2020 № 401)**

На основании приказа ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454 «Об утверждении Положения о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций», а также в целях совершенствования процесса обучения и развития персонала в ООО «Газпром добыча Астрахань»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об обучении персонала ООО «Газпром добыча Астрахань» (далее – Положение) в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных единиц администрации, подразделений при администрации и структурных подразделений Общества организовать ознакомление под подпись работников с Положением и обеспечить его исполнение.

3. Считать утратившим силу приказ от 21.10.2019 № 491 «Об утверждении Положения о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ООО «Газпром добыча Астрахань» (в редакции приказов от 08.06.2020 № 205, от 07.10.2020 № 401).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом Залиша С.И.

Генеральный директор

А.В. Мельниченко

09459 А

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ООО «Газпром добыча Астрахань»
от «09» 04 2024 г. № 123

ПОЛОЖЕНИЕ об обучении персонала ООО «Газпром добыча Астрахань»

1. Общие положения

Настоящее Положение об обучении персонала ООО «Газпром добыча Астрахань» (далее – Общество) разработано в целях установления единых требований к организации обучения и развития персонала, структуре и порядку реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала в Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ООО «Газпром добыча Астрахань» (далее – СНФПО).

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативными актами ПАО «Газпром», в том числе:

Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, утвержденным приказом ПАО «Газпром» от 01 декабря 2023 года № 454;

Положением об оплате труда работников ООО «Газпром добыча Астрахань» к Коллективному договору ООО «Газпром добыча Астрахань» на 2019-2021 годы.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Главные специалисты Общества – руководители структурных единиц администрации, руководители подразделений при администрации, структурных подразделений по основным производственным направлениям деятельности Общества (заместитель главного инженера – начальник отдела охраны окружающей среды, заместитель главного инженера – начальник отдела охраны труда, начальник технического отдела, начальник транспортного отдела, главный механик – начальник отдела главного механика, главный энергетик – начальник отдела главного энергетика, главный сварщик отдела главного механика, начальник Службы промышленной безопасности, главный метролог производственного отдела автоматизации и метрологического обеспечения, начальник производственного отдела автоматизации и метрологического обеспечения, начальник Медицинской службы, главный инженер ГПУ).

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие работника, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, осуществляемое посредством реализации дополнительных профессиональных программ.

Дуальное обучение – форма организации и реализации образовательного процесса, которая подразумевает теоретическое обучение в организации СНФПО, а практическую подготовку – в Обществе.

Заочное обучение – форма обучения, при которой обучающийся самостоятельно изучает учебный материал без взаимодействия с преподавателем. Заочная форма обучения может предусматривать применение электронного обучения.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Инструктор производственного обучения – высококвалифицированный рабочий, не освобожденный от основной профессиональной деятельности, осуществляющий обучение других рабочих рациональным методам труда путем демонстрации приемов выполнения производственных операций на рабочем месте в соответствии с программами производственной практики.

Интерактивные обучающие системы (ИОС) – учебно-методические материалы, предназначенные для приобретения знаний в соответствии с утвержденной учебной программой по конкретной специальности и проверки полученных знаний и навыков обучающегося с использованием современных средств информационных технологий. К интерактивным обучающим системам относятся электронный учебник, виртуальная лабораторная работа, автоматизированная обучающая система, электронное учебно-методическое пособие, тренажер-имитатор, деловая игра и т.д.

Квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы.

Компетенция – совокупность профессиональных знаний, личностно-деловых и управленческих характеристик работника, необходимых для эффективного решения поставленных задач.

Консультационный семинар (не более 15 академических часов) – вид корпоративного обучения, проводимого с целью получения новых знаний по определенной теме.

Корпоративное обучение – обучение, организованное в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и направленное на получение работниками более высокого уровня профессиональной компетентности, позволяющее реализовать текущие и стратегические корпоративные задачи.

Мастер производственного обучения – педагогический работник организации СНФПО, осуществляющий проведение практических занятий и учебной практики, связанных с профессиональным обучением.

Непрерывное фирменное профессиональное образование – целенаправленный процесс обучения и развития руководителей, специалистов, служащих и рабочих, осуществляемый в течение их трудовой деятельности в Обществе с учетом имеющегося у них уровня образования в интересах работника и работодателя.

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 компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

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

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу. В зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации к обучающимся относятся учащиеся, студенты, аспиранты, слушатели.

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

Обязательное обучение – профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, обязанность проведения которых возлагается на работодателя, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации¹.

¹Статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации.

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, – образовательная организация, а также организация, осуществляющая обучение.

Организация, осуществляющая обучение, – юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

Организации СНФПО – образовательные организации ПАО «Газпром», образовательные подразделения дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром» (далее – ДОиО), научно-исследовательские организации, сторонние образовательные организации, привлекаемые для оказания образовательных услуг ПАО «Газпром», ДОиО на постоянной основе в установленном ПАО «Газпром» порядке.

Очное обучение – форма обучения, предполагающая личное присутствие обучающегося при обучении и непосредственное взаимодействие с преподавателем. Очная форма обучения может предусматривать применение дистанционных образовательных технологий.

Очно-заочное обучение – смешанная форма обучения, включающая элементы очного и заочного обучения, предполагающая опосредованное участие в образовательном процессе обучающегося и преподавателя.

Педагогическая деятельность – деятельность, осуществляемая для достижения результатов, предусмотренных образовательной программой или рядом образовательных программ.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Педагогические работники в организациях СНФПО: штатные преподаватели, методисты и мастера производственного обучения, а также внештатные преподаватели и инструкторы производственного обучения.

Периодическое обучение – обучение персонала, осуществляемое в целях поддержания профессиональной квалификации работников, получения дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков, повышения уровня развития компетенций работника.

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

Преподаватель внештатный – физическое лицо, осуществляющее педагогическую деятельность на условиях договора возмездного оказания услуг, заключенного с образовательной организацией.

Преподаватель штатный – педагогический работник, состоящий в штате организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовой функцией которого является выполнение преподавательской работы в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

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

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Профиль компетенций – структурированный перечень компетенций для определенной должности с указанием требуемого для эффективного выполнения задач уровня их развития.

Развитие персонала – совокупность организационных мероприятий в области профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, адаптации, периодической оценки профессиональных компетенций работников, планирования деловой карьеры, работы с кадровым резервом.

Сетевая форма реализации образовательных программ – возможность освоения обучающимися образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различных видов, уровней и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

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

Типовая образовательная программа – учебно-методическая документация, устанавливающая перечень, объем дисциплин применительно к профессии и специальности, содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы с учетом квалификации, минимальной (базовой) продолжительности обучения, детально раскрывающая обязательные компоненты содержания обучения.

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

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено нормативными правовыми актами, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Целевое (опережающее) обучение – обучение работников, организуемое в целях обеспечения соответствия уровня развития компетенций работников изменяющимся требованиям производства в связи с совершенствованием производственных бизнес-процессов, вводом новых производственных объектов, внедрением новой техники и технологий, предстоящим назначением на другую должность, расширением (изменением) профиля деятельности, а также реализацией программ адаптации молодых специалистов.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу указанной информации по линиям связи.

3. Цели и задачи системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества

3.1. Непрерывное фирменное профессиональное образование персонала Общества является одним из долгосрочных приоритетных направлений Политики управления человеческими ресурсами, утверждаемой ПАО «Газпром», и осуществляется с целью повышения эффективности и качества труда работников на основе гарантированного обеспечения уровня личностно-деловых, управленческих и профессиональных компетенций, соответствующих положениям профессиональных стандартов и (или) квалификационным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Организационным механизмом реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала является СНФПО.

СНФПО представляет собой совокупность:

организаций СНФПО;

органов управления СНФПО, перечисленных в пункте 7.1 настоящего Положения;

локальных нормативных актов ПАО «Газпром», Общества по организации непрерывного фирменного профессионального образования персонала, устанавливающих единые требования к организации процесса обучения и развития персонала;

единого информационного пространства.

3.2. Основными задачами СНФПО являются:

удовлетворение потребности Общества в квалифицированном персонале в соответствии со стратегией развития, целями, задачами и возрастающими требованиями производства;

организация процесса непрерывного фирменного профессионального образования работников в течение всей их трудовой деятельности в целях поддержания и развития профессиональных, управленческих и личностно-деловых компетенций;

разработка и внедрение в процесс обучения и развития персонала современных образовательных технологий;

создание условий для получения качественного образования в организациях СНФПО посредством постоянного совершенствования учебного процесса, развития и модернизации учебно-методической и учебно-материальной баз;

формирование, актуализация текущих и перспективных планов развития непрерывного фирменного профессионального образования персонала, отвечающих стратегии развития Общества;

содействие развитию корпоративной культуры, сохранению и распространению передового опыта и корпоративных знаний;

обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, стандартов системы менеджмента качества, локальных нормативных актов ПАО «Газпром», Общества.

4. Принципы функционирования СНФПО

Принцип ориентации на задачи Общества – постоянное обеспечение соответствия целей СНФПО и способов их достижения приоритетным направлениям развития ПАО «Газпром», Общества с учетом изменяющихся условий производства, внедрения новых технологий, совершенствования бизнес-процессов.

Принцип непрерывности образования – постоянное получение работниками Общества образовательных услуг, позволяющих поддерживать необходимый уровень профессиональных компетенций в течение всей трудовой деятельности на основе преемственности и взаимосвязи основных программ профессионального образования, обучения и дополнительных профессиональных программ.

Принцип комплексного подхода – учет в СНФПО всех существенных аспектов производственной, учебной и социальной среды, которые влияют на практическую пользу непрерывного фирменного профессионального образования.

Принцип индивидуального подхода при обучении – учет уровня образования работников, их индивидуальных особенностей, условий работы; оценка имеющихся компетенций в рамках выполнения трудовой функции по определенной должности (профессии); развитие положительной мотивации к профессиональной деятельности.

Принцип эффективности образования – достижение высоких измеряемых результатов освоения знаний и умений работниками, их практического применения в ходе производственной и управленческой деятельности.

5. Классификация и формы обучения и развития персонала в СНФПО

5.1. Классификация обучения персонала в СНФПО

5.1.1. В СНФПО определена следующая классификация обучения (приложение № 1 к настоящему Положению):

- обязательное обучение;
- целевое (опережающее) обучение;
- периодическое обучение.

5.1.2. К **обязательному обучению** персонала относятся:

дополнительное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих Общества в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Общества;

обучение рабочих по основным программам профессионального обучения в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Общества;

обучение персонала в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, итоговая проверка знания требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности и другие виды обязательного обучения, осуществляемого в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Общества.

При изменении законодательства Российской Федерации или локальных нормативных актов, регулирующих вопросы обязательного обучения, руководителями структурных единиц администрации, подразделений при администрации, структурных подразделений Общества, координирующими деятельность, по которой предусмотрено обязательное обучение, инициируется организация обязательного обучения персонала Общества.

5.1.3. **Целевое (опережающее) обучение** персонала в СНФПО включает:

подготовку работников к использованию нового технологического оборудования и производственных технологий, управлению новыми бизнес-процессами;

обучение резерва управленческих кадров;

повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников в связи с расширением (изменением) профиля деятельности;

адаптацию и повышение квалификации молодых работников, раскрытие их профессионального потенциала;

подготовку и развитие научных кадров Общества;

повышение квалификации рабочих с целью изучения новой техники и технологических процессов, правил и регламентов технической эксплуатации оборудования, вопросов, связанных с повышением качества продукции (проводимых работ).

Перечень программ целевого (опережающего) обучения руководителей, специалистов и других служащих ежегодно утверждает заместитель Председателя Правления, координирующий деятельность по вопросам управления персоналом.

5.1.4. **Периодическое обучение** включает в себя повышение уровня профессиональных компетенций персонала, поддержание имеющегося уровня квалификации в актуальном состоянии с учетом потребностей Общества в квалифицированных кадрах для выполнения служебных и производственных задач.

5.1.5. В организациях СНФПО реализуются следующие виды образовательных программ:

основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программы подготовки специалистов среднего звена), образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное и высшее образование.

Кроме образовательных программ в СНФПО проводится обучение персонала по **корпоративным видам** программ:

программы консультационных семинаров для обучения руководителей, специалистов, служащих и рабочих;

программы технической учебы для обучения рабочих.

5.1.6. Потребность в обучении персонала определяется отделом развития персонала Управления кадров, руководителями структурных единиц администрации, подразделений при администрации, структурных подразделений Общества на основании периодичности, регламентированной нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Общества и приложением № 11 настоящему Положению.

5.2. Формы обучения и развития персонала, реализации образовательных программ

5.2.1. В Обществе реализуются следующие **формы обучения**: очная, очно-заочная, заочная (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.2.2. Обучение по очной форме осуществляется в учебном заведении или непосредственно на производстве (в том числе выездное обучение) с отрывом от работы в соответствии с утвержденным расписанием занятий. На время занятий с отрывом от работы работники освобождаются от своих должностных обязанностей. Выполнение учебного плана на время занятий является обязанностью работника Общества.

5.2.3. Обучение по очно-заочной форме осуществляется в учебном заведении с отрывом от работы в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Проведение Занятий в данном формате проводятся как в аудиториях так и с применением дистанционных образовательных технологий и использованием компьютерных обучающих систем, лекций на электронных носителях, учебно-методических пособий, учебников и видеофильмов, специально разработанных для этих целей в СНФПО ФПО ПАО «Газпром»).

При реализации процесса обучения в учебном заведении используется формат самоподготовки, при котором слушатели самостоятельно изучают учебный материал без взаимодействия с преподавателем в аудитории. Формат самоподготовки может предусматривать применение электронного обучения.

5.2.4. Обучение по заочной форме организуется без отрыва от работы с обязательным выполнением учебного плана.

5.2.5. Получение непрерывного фирменного образования в форме самообразования является результатом действий работника, направленных на повышение уровня профессиональных знаний посредством самостоятельного изучения дисциплины (модуля), теоретических основ специальности, профессии.

5.2.6. В Обществе допускается реализация образовательных программ в сетевой форме, а также с применением ЭО и ДОТ.

ЭО и ДОТ предоставляют возможность освоения образовательных программ непосредственно по месту работы, жительства или временного пребывания (нахождения).

5.2.7. При профессиональном обучении рабочих Общества по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (разряда) использование ЭО и ДОТ допускается в объеме не более 25% от общей продолжительности обучения по программе. При реализации дополнительных профессиональных программ допускается использование ЭО и ДОТ в полном объеме.

5.2.8. При реализации основных программ профессионального обучения в Обществе проводится **дуальное обучение**.

Дуальное обучение предполагает проведение теоретического обучения на базе учебного заведения, производственное обучение (практику) – на рабочих местах слушателей в СП ДО. В случае совместной реализации образовательных программ Общества со сторонними организациями, осуществляющими образовательную деятельность, практическая подготовка проводится на договорной основе на базе Общества, направившего сотрудника на обучение.

6. Непрерывное фирменное профессиональное образование

Непрерывное фирменное профессиональное образование включает:

непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих (приложение № 3 к настоящему Положению);
непрерывное фирменное профессиональное образование рабочих (приложение № 4 к настоящему Положению).

6.1. Непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих

6.1.1. Непрерывное фирменное профессиональное образование обязательно для всех руководителей, специалистов и других служащих Общества и проводится в целях совершенствования их профессиональных компетенций и (или) подготовки к выполнению новых трудовых функций.

Непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих в СНФПО осуществляется посредством реализации образовательных программ высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, завершение обучения по которым сопровождается повышением уровня образования), программ консультационных семинаров и международных образовательных программ (приложение № 3 к настоящему Положению).

6.1.2. Конкретные образовательные программы для руководителей, специалистов и других служащих, формы и продолжительность обучения определяются отделом развития персонала Управления кадров, работниками кадровых служб структурных подразделений по согласованию с непосредственными руководителями работников, исходя из существующей потребности.

6.1.3. Направлению каждого руководителя, специалиста, другого служащего на обучение должна предшествовать работа непосредственных руководителей по оценке их компетентности, эффективности исполнения должностных обязанностей, определению потребности и необходимости в обучении.

6.1.4. Непосредственный руководитель должен довести до работника, направляемого на обучение, цель и программу (содержание) обучения, провести с ним работу по формированию мотивации к обучению.

Если учебным планом обучения предусмотрена защита выпускной работы, то ее тема должна быть направлена на повышение эффективности трудовой деятельности работника, работы структурного подразделения, Общества в целом.

6.1.5. Результаты обучения и практического использования полученных компетенций учитываются кадровыми службами при проведении аттестации руководителей, специалистов и других служащих², переводе работников на другие должности и оплате их труда.

²Приказ ООО «Газпром добыча Астрахань» от 24 марта 2020 г. № 127 «Об утверждении Положения об аттестации руководителей, специалистов и других служащих ООО «Газпром добыча Астрахань» (с последующими изменениями).

6.1.6. Дополнительное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих в СНФПО осуществляется посредством **реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.** Обучение проводится в группах численностью не менее 6 слушателей.

Повышение квалификации проводится с целью совершенствования и (или) получения руководителями, специалистами, служащими новых компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

краткосрочное обучение (от 16 до 72 академических часов)³ по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, производственным и другим актуальным вопросам деятельности ПАО «Газпром», Общества;

длительное обучение (свыше 72 академических часов)³ с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии в социально-экономических и других направлениях по профилю профессиональной деятельности руководителей, специалистов и других служащих.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных, личностно-деловых и управленческих компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Повышение квалификации заканчивается итоговой аттестацией.

Обучающимся, успешно освоившим соответствующую программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию (сдавшим экзамен), выдается удостоверение о повышении квалификации (приложения № 5, 6 к настоящему Положению).

Профессиональная переподготовка (свыше 250 академических часов)³ руководителей, специалистов и других служащих проводится с целью получения дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов, требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего

³Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

образования к результатам освоения образовательных программ, а также корпоративных требований⁴.

Профессиональная переподготовка заканчивается итоговой аттестацией, которая может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итогового экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы⁵.

Обучающимся, успешно освоившим соответствующую программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке (приложения № 5, 7 к настоящему Положению).

6.1.7. Дополнительные профессиональные программы могут быть реализованы частично **в форме стажировки**.

Целью стажировки является закрепление на практике компетенций, полученных в результате теоретической подготовки, а также приобретение практического опыта. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может включаться в учебный план при повышении квалификации и переподготовке руководителей, специалистов и других служащих. Стажировка организуется как в Российской Федерации, так и за рубежом, на предприятиях, в ведущих научно-исследовательских и консультационных организациях, образовательных учреждениях.

Продолжительность и сроки проведения стажировки устанавливаются локальными нормативными актами Общества.

По результатам освоения дополнительных профессиональных программ, реализуемых частично в форме стажировки, обучающемуся выдается документ о квалификации в зависимости от вида реализуемой программы (приложение № 5 к настоящему Положению).

6.1.8. По актуальным вопросам деятельности ПАО «Газпром», Общества, связанным, как правило, с применением новых нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ПАО «Газпром», Общества проводятся **консультационные семинары** (не более 15 академических часов). Данное обучение не является повышением квалификации и к образовательной деятельности не относится.

По результатам обучения обучающемуся выдается сертификат об участии в консультационном семинаре (приложения № 5, 8 к настоящему Положению).

⁴Требования к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром», утвержденные 05 августа 2019 г. № 07/15-3005.

⁵Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

6.1.9. Повысить уровень образования работники Общества могут по образовательным программам **высшего образования** – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.1.10. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются работники, имеющие среднее общее образование. К освоению программ магистратуры допускаются работники, имеющие высшее образование любого уровня. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

6.1.11. Обучение по следующим образовательным программам высшего образования является получением **второго или последующего высшего образования**:

по программам бакалавриата или программам специалитета – лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра;

по программам магистратуры – лицами, имеющими диплом специалиста или диплом магистра;

по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры, свидетельство об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук.

Итоговая аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме оценки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на предмет ее соответствия установленным критериям.

Работникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и защитившим в установленном законодательством о науке и государственной научно-технической политике порядке диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, присуждается ученая степень кандидата наук по соответствующей научной специальности и выдается диплом кандидата наук.

Обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

6.2. Непрерывное фирменное профессиональное обучение рабочих

6.2.1. Непрерывное фирменное профессиональное обучение рабочих в СНФПО осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения (профессиональная подготовка; переподготовка; повышение квалификации, не сопровождающееся повышением уровня образования), программ консультационных семинаров и программ технической учебы (приложение № 4 к настоящему Положению).

Профессиональное обучение рабочих носит непрерывный характер и проводится в течение всей трудовой деятельности работника в целях обновления, расширения и углубления теоретических знаний, совершенствования практических навыков, постоянного поддержания/повышения его квалификации, для обеспечения производственной деятельности Общества.

6.2.2. Реализация основных программ профессионального обучения осуществляется, как правило, на базе среднего общего образования, а по некоторым профессиям рабочих – на базе среднего профессионального образования.

В отдельных случаях, решением квалификационной комиссии по ходатайству руководителей (начальников производств, цехов, служб), высшие квалификационные разряды, для присвоения которых требуется наличие среднего профессионального образования, могут быть присвоены рабочим, не имеющим среднего профессионального образования, но обладающим требуемым уровнем знаний, высоким профессиональным мастерством и стажем работы по предыдущему разряду данной профессии не менее трех лет.

6.2.3. Условия, виды и формы профессионального обучения рабочих, перечень необходимых профессий определяются Обществом с учетом специфики производственной деятельности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

6.2.4. Продолжительность профессионального обучения рабочих по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (разряда) устанавливается в соответствии с типовыми учебно-методическими материалами и Перечнем профессий для профессионального обучения рабочих, служащих в Обществе и образовательных организациях ПАО «Газпром».

Работники, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование и не имеющие свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, направляются на обучение по программе профессиональной подготовки.

Допускается сокращение нормативных сроков обучения и содержания программ подготовки за счет исключения ранее изученного материала по имеющейся профессии.

6.2.5. Профессиональное обучение рабочих проводится по курсовой или индивидуальной форме обучения. При отсутствии возможности создания учебной группы (не менее 6 человек) проводится индивидуальное обучение рабочих по соответствующему плану и программе. Численность группы с индивидуальной формой обучения – 1–5 человек.

6.2.6. При обучении в индивидуальной форме обучающиеся изучают теоретический курс самостоятельно и путем консультаций с преподавателями. При этом количество часов для консультаций на одного обучающегося должно составлять не менее 15% от общего количества учебных часов, предусмотренных для теоретического обучения.

6.2.7. Профессиональное обучение рабочих заканчивается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен состоит из двух частей и включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и (или) в профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих. К проведению квалификационного экзамена в обязательном порядке привлекаются руководители и (или) специалисты Общества.

6.2.8. Обучающиеся, успешно сдавшие квалификационный экзамен, получают квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификационного разряда (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации на производственно-технических курсах) либо без присвоения квалификационного разряда (повышение квалификации на курсах целевого назначения, периодическое обучение по профессии) по результатам профессионального обучения, что подтверждается свидетельством о профессии рабочего, должности служащего (приложение № 9 к настоящему Положению).

6.2.9. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из организации СНФПО, выдается справка об обучении или о периоде обучения (приложение № 10 к настоящему Положению).

6.2.10. Профессиональное обучение **по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих** проводится в отношении лиц, принятых на работу в Общество и ранее не имевших профессии рабочего, должности служащего для ускоренного приобретения навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

Подготовка вновь принятых рабочих (ученичество) проводится в пределах рабочего времени, установленного нормативными правовыми актами о труде для рабочих с учетом их возраста и вида (категории) выполняемых работ.

6.2.11. Профессиональное обучение **по программам переподготовки рабочих** проводится в отношении лиц, уже имеющих профессию рабочего, должность служащего в целях получения новой профессии рабочего, должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

С целью получения другой рабочей профессии, необходимой для расширения зоны профессиональной деятельности или для совмещения производственных операций, проводится обучение рабочих **вторым (смежным) профессиям** по программам переподготовки.

Перечень смежных профессий, по которым проводится обучение рабочих, утверждается в Обществе и определяется исходя из потребности и специфики производства.

При отсутствии в Обществе по профессиям рабочих начального тарифного разряда (класса, категории), установленного в ЕТКС, допускается проводить профессиональную подготовку, переподготовку на разряд,

соответствующий минимальному тарифному разряду (классу, категории) на конкретном участке (производстве), предусмотренному штатным расписанием.

6.2.12. Профессиональное обучение **по программам повышения квалификации** проводится на **производственно-технических курсах**, на **курсах целевого назначения**, а также в целях **периодического** обновления знаний, умений навыков по профессии рабочего, должности служащего.

К периодическому профессиональному обучению не относятся консультационные семинары, повышение квалификации рабочих на курсах целевого назначения, связанные с вопросами охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, в части получения допуска к опасным видам работ.

6.2.13. Повышение квалификации на **производственно-технических курсах (ПТК)** проводится в целях углубления и расширения профессиональных теоретических знаний, компетенций, практических умений и навыков рабочих, для получения более высоких тарифных разрядов (классов, категорий) в соответствии с требованиями производства.

6.2.14. Повышение квалификации на **курсах целевого назначения (КЦН)** проводится в целях изучения новой техники и технологических процессов, правил и регламентов технической эксплуатации оборудования, основ законодательства в области экологии, охраны труда и промышленной и пожарной безопасности, прогрессивных форм организации труда, вопросов, связанных с повышением качества продукции (работ), и в других случаях.

На КЦН осуществляется обязательное краткосрочное (от 16 до 72 часов) обучение квалифицированных рабочих для изучения особенностей технологических процессов и обслуживаемого оборудования, нормативных правовых и локальных нормативных актов по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, электробезопасности и другим направлениям, в том числе для подготовки персонала к последующей проверке знаний в комиссиях Общества.

Обучение на КЦН проводится по рабочим программам повышения квалификации, в которых определяется продолжительность обучения. Программы разрабатываются УПЦ совместно со специалистами администрации, подразделений при администрации, структурных подразделений Общества и утверждаются главным инженером – заместителем генерального директора Общества.

Обучение на КЦН **не является основанием для присвоения разрядов** (классов, категорий).

6.2.15. **Периодическое повышение квалификации** по профессиям рабочих, должностям служащих проводится на протяжении всей их трудовой деятельности по мере необходимости или с периодичностью, установленной приложением № 11 к настоящему Положению.

По окончании обучения на ПТК, КЦН и при периодическом повышении квалификации выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (приложения № 5, 9 к настоящему Положению).

6.2.16. Для работников рабочих профессий по актуальным вопросам производственной деятельности, в том числе по направлениям охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, электробезопасности, выполнения опасных видов работ и другим направлениям, связанным, как правило, с применением новых нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ПАО «Газпром», Общества, проводятся **консультационные семинары** (не более 15 академических часов), в том числе для последующего получения допуска к самостоятельной работе в комиссиях Общества. Данное корпоративное обучение не является повышением квалификации и к образовательной деятельности не относится.

По результатам обучения слушателям выдается сертификат об участии в консультационном семинаре (приложения № 5, 8 к настоящему Положению).

6.2.17. Для повышения уровня технической грамотности рабочих проводится **техническая учеба**. Обучение рабочих по программам технической учебы проводится их непосредственными руководителями на рабочих местах в структурных подразделениях Общества. Техническая учеба позволяет своевременно обновлять знания, умения и навыки по обслуживанию основного и вспомогательного технологического оборудования, освоению технологии в условиях производства, недопущению брака и аварий в работе, изучению отраслевых и локальных нормативных документов по организации труда в Обществе и т.п.

6.2.18. Количество часов, отводимое на проведение технической учебы для каждой профессии рабочих, определяется исходя из объемов рассматриваемого на технической учебе материала, но не более 16 академических часов в квартал и 50 академических часов в год на один курс. Формы и методы занятий по технической учебе, количественный состав групп, тематики самостоятельно определяются проводящими техническую учебу руководителями структурных подразделений Общества. Информация по проведению технической учебы доводится в кадровые службы структурных подразделений Общества для учета при заполнении форм корпоративной отчетности.

6.2.19. Техническая учеба не относится к образовательной деятельности, не является основанием для присвоения или повышения разряда (класса, категории) рабочим по профессии. Документы об обучении по окончании технической учебы не выдаются.

7. Управление СНФПО

7.1. Управление СНФПО осуществляется:

- заместителем генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом;
- начальником Управления кадров администрации;
- начальником Учебно – производственного центра (далее – УПЦ);
- начальником отдела развития персонала Управления кадров администрации (далее – ОРП УК);

- Учебно-методическим советом Общества по профессиональному обучению персонала.

7.2. Персональная ответственность за организацию непрерывного фирменного профессионального обучения работников возлагается на заместителя генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом.

На начальника Управления кадров и начальника УПЦ возлагается персональная ответственность за непосредственную реализацию непрерывного фирменного профессионального обучения работников.

Заместитель генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом осуществляет общую координацию и организационное руководство развитием и совершенствованием СНФПО на уровне Общества.

7.3. Начальник Управления кадров обеспечивает:

- функционирование, развитие и совершенствование СНФПО Общества;
- выполнение установленных ПАО «Газпром» стратегических показателей в части развития кадрового потенциала;
- планирование и согласование в установленном порядке затрат на обучение персонала Общества;
- создание условий, обеспечивающих формирование у работника необходимого уровня мотивации на обучение и развитие в интересах Общества;
- анализ результативности СНФПО, подготовку предложений по ее совершенствованию.

7.4. Начальник ОРП УК обеспечивает:

- планирование непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества с учетом принципов минимизации обучения в сторонних организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- инициирование разработки и актуализации локальных нормативных актов по организации непрерывного фирменного профессионального образования персонала, повышению квалификации руководителей и специалистов, занимающихся обучением персонала в Обществе;
- поддержание необходимого квалификационного уровня работников, исходя из требований законодательства Российской Федерации, производства, локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Общества.

7.5. Начальник УПЦ обеспечивает:

- организационно-методическое руководство, оснащение и развитие учебно-методической и материально-технической баз УПЦ при выделении необходимых лимитов на оснащение;
- организацию исследования и внедрения новых современных видов, форм и методов обучения в учебный процесс УПЦ;
- инициирование разработки и актуализации локальных нормативных актов по организации непрерывного фирменного профессионального образования персонала на базе УПЦ.

7.6. Для координации и учебно-методической работы по непрерывному фирменному профессиональному образованию персонала в Обществе создается

Учебно-методический совет по профессиональному обучению персонала Общества, деятельность которого осуществляется в соответствии с Положением об УМС.

7.7. Руководители и главные инженеры структурных подразделений, руководители структурных единиц администрации, подразделений при администрации Общества обеспечивают своевременное и обоснованное определение потребности по всем видам непрерывного фирменного профессионального образования, организуют работу по практическому использованию его результатов непосредственно на производстве.

8. Планирование и организация непрерывного фирменного профессионального образования персонала

8.1. Планирование и последовательность прохождения рабочими различных видов и форм обучения устанавливаются руководителями структурных подразделений Общества с учетом требований федерального законодательства, локальных нормативных актов, а также производственной необходимости. При этом должно быть обеспечено обязательное обучение каждого рабочего по основной профессии в тех или иных видах и формах.

8.2. Планирование обучения персонала осуществляется по основным направлениям деятельности ПАО «Газпром», Общества с учетом требований федерального законодательства, локальных нормативных актов к периодичности обучения. Обучение персонала Общества с учетом всех форм и видов обучения (за исключением консультационных семинаров и технической учебы) должно осуществляться **не реже одного раза в три года**, если иное не установлено требованиями нормативных правовых актов (приложение № 11 к настоящему Положению).

8.3. Планирование обучения руководителей и специалистов по программам профессиональной переподготовки применяется, как правило, для работников, отработавших в Обществе **не менее трех лет**.

8.4. Определение стратегии развития персонала и планирование обучения на предстоящий календарный год осуществляется главными специалистами Общества, ОРП УК, УПЦ, и кадровыми службами структурных подразделений, исходя из требований производства, нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ПАО «Газпром», Общества, настоящего Положения, с учетом имеющегося бюджета на обучение персонала, на основе потребности, предоставленной структурными единицами администрации, подразделениями при администрации и структурными подразделениями Общества.

8.5. Потребность в обязательном и целевом (опережающем) обучении персонала в сторонних образовательных организациях формируется структурными единицами администрации, подразделениями при администрации и структурными подразделениями Общества, согласовывается с заместителем генерального директора, курирующим структурное

подразделение (структурную единицу), и предоставляется в ОРП УК до 15 апреля текущего года.

8.6. УПЦ до 15 апреля формирует в ИС «Бюджетирование: Планирование затрат» в разделах Подготовка кадров – Справочники Перечень программ обучения на предстоящий год, согласованный и утвержденный на Учебно-методическом совете Общества.

8.7. Потребность в обучении на базе УПЦ формируется руководителями структурных единиц администрации, подразделений при администрации и структурных подразделений Общества и согласовывается с заместителем генерального директора, курирующим структурное подразделение (структурную единицу) в соответствии с Перечнем программ обучения персонала на предстоящий год, размещенными на Учебном портале Общества, и направляется в ОРП УК до 30 апреля текущего года.

8.8. Кадровые службы структурных подразделений Общества до 1 мая текущего года формируют годовой план обучения персонала в функциональном модуле ИС «Бюджетирование: Планирование затрат» в разделах Подготовка кадров - сторонние, Подготовка кадров УПЦ.

8.9. Специалисты ОРП УК и УПЦ утверждают в ИС «Бюджетирование: Планирование затрат» в разделах Подготовка кадров - сторонние, Подготовка кадров УПЦ предварительные Планы обучения персонала на предстоящий год с учетом приоритетности видов обучения в следующей последовательности:

- обязательное обучение (в соответствии с Матрицей обязательного обучения персонала Общества);
- целевое (опережающее) обучение;
- периодическое обучение.

8.10. Для обеспечения контроля своевременности, объема и качества обучения персонала:

8.10.1. В ОРП УК формируются и утверждаются генеральным директором:

- График повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ООО «Газпром добыча Астрахань»;

- Перечень планируемых закупок товаров (работ, услуг) по статье затрат «Услуги по обучению персонала и опережающей подготовке»;

8.10.2. В УПЦ формируются, согласовываются с Главными специалистами Общества, руководителями структурных подразделений Общества и утверждаются заместителем генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом:

- График обучения руководителей, специалистов и служащих ООО «Газпром добыча Астрахань» на базе Учебно-производственного центра (приложение № 12 к настоящему Положению);

- График обучения рабочих ООО «Газпром добыча Астрахань» на базе Учебно-производственного центра (приложение № 13 к настоящему Положению).

8.11. По запросу Департамента 715 ПАО «Газпром» формируются предложения по обучению работников Общества на предстоящий календарный год в соответствии с Графиком повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром».

8.12. Кадровые службы структурных подразделений организуют работу по выполнению графиков обучения персонала структурных подразделений Общества, и контролируют направление работников на обучение согласно предусмотренной периодичности обучения персонала в соответствии с нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Общества с учетом требований приложения № 11 к настоящему приказу.

8.13. Организация работы по выполнению планов обучения персонала в сторонних образовательных организациях работников администрации Общества возлагается на ОРП УК.

8.14. В случае возникновения дополнительной потребности в обучении персонала В УПЦ и сторонних образовательных организациях руководителями структурных единиц администрации и подразделений при администрации, структурных подразделений Общества на имя заместителя генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом направляется служебная записка, согласованная с заместителем генерального директора по курируемому направлению деятельности, с обоснованием необходимости проведения внепланового обучения персонала.

В случае возникновения дополнительной потребности в обучении персонала на базе УПЦ в рамках утвержденных Графиков обучения, предусмотренных п.8.10.2 настоящего Положения, служебная записка направляется на имя начальника УПЦ.

8.15. Финансирование расходов на реализацию мероприятий по организации и проведению непрерывного фирменного профессионального образования персонала осуществляется в пределах плановых показателей затрат на обучение персонала Общества в соответствии с методикой планирования, корректировки и контроля расходов на обучение персонала дочерних обществ и организаций системы бюджетирования ПАО «Газпром».

8.16. Средства, предусмотренные на обучение персонала, используются только по прямому назначению.

9. Основания для возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с УПЦ

9.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ УПЦ, изданный руководителем или уполномоченным им лицом, о начале обучения/приеме на обучение лица (группы лиц).

9.2. В случае приема на обучение за счет средств юридических лиц изданию распорядительного акта о начале обучения/ приеме на обучение лица (группы лиц) в УПЦ предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

9.3. Во время обучения права и обязанности обучающегося, предусмотренные нормативными правовыми актами в области образования и локальными нормативными актами УПЦ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе УПЦ, изданном руководителем или уполномоченным им лицом, о приеме лица на обучение и в договоре об оказании платных образовательных услуг.

9.4. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются сведения, предусмотренные статьей 54 Закона об образовании, в том числе основные характеристики образования (вид, уровень (при наличии) и (или) направленность образовательной программы (при наличии), форма обучения, продолжительность обучения).

9.5. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и УПЦ.

9.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме/физического или юридического лица, оплачивающего обучение лица (группы лиц), так и по инициативе УПЦ.

9.7. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ УПЦ, изданный руководителем или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

9.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные нормативными правовыми актами в области образования и локальными нормативными актами УПЦ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

9.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из УПЦ:

- в связи с получением образования/завершением обучения;
- досрочно по инициативе обучающегося/физического или юридического лица, оплачивающего обучение лица (группы лиц), или по инициативе УПЦ;
- УПЦ досрочно прекращает образовательные отношения с отчислением обучающегося в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнения учебного плана не в полном объеме или отсутствии на занятиях более 20% учебного времени по неуважительной причине.

9.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт УПЦ, изданный руководителем или уполномоченным им лицом, об отчислении обучающегося/окончании обучения.

9.11. При досрочном прекращении образовательных отношений УПЦ в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося/окончании обучения выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (приложение № 10 к настоящему Положению).

10. Учебно-методическое обеспечение УПЦ

10.1. Для реализации учебного процесса СНФПО УПЦ разрабатываются Учебно-методические материалы (далее УММ).

10.2. Для координации разработки УММ и исключения случаев дублирования УММ в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» УПЦ ежегодно направляются предложения в Координационный план разработки и издания УММ ДОО ПАО «Газпром» (далее – Координационный план).

10.3. Разработку УММ, включённых в Координационный план, УПЦ осуществляет с привлечением руководителей и специалистов Общества.

10.4. Содержание обучения и организация образовательного процесса в УПЦ регламентируются Учебно-программной документацией (далее УПД).

10.5. Разработка, рецензирование и/или согласование УПД проводится в соответствии с Порядком взаимодействия участников разработки учебно-методических материалов для подготовки и обучения работников Общества на базе Учебно-производственного центра⁶.

УПД обучения руководителей, специалистов и рабочих утверждается главным инженером Общества – заместителем генерального директора Общества. Программы повышения квалификации и консультационных семинаров для руководителей и специалистов в области развития персонала утверждается заместителем генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом Общества.

10.6. УПД в УПЦ перерабатывается с целью актуализации содержания не реже, чем один раз в пять лет.

10.7. УПЦ разрабатывает УПД на основе типовой УПД, профессиональных стандартов, и других УММ для профессионального обучения рабочих и дополнительного профессионального образования руководителей, специалистов и других служащих, исходя из региональной специфики производства. УПД должна предусматривать обучение с использованием ИОС, указанных в типовой УПД. По профессиям и курсам, по которым типовая УПД не разработана, содержание УПД регламентируется нормативными правовыми или локальными нормативными актами.

В УПЦ обучение по типовой УПД без разработки рабочей УПД не допускается.

11. Лица, осуществляющие педагогическую деятельность в УПЦ

11.1. Право на осуществление педагогической деятельности в УПЦ имеют лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и опыт работы (не менее трёх лет) по профилю преподаваемых предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

⁶ Распоряжение заместителя генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом ООО «Газпром добыча Астрахань» от 31.07.2018 № 264.

11.2. Педагогическую деятельность в УПЦ осуществляют внештатные преподаватели на основании договоров возмездного оказания услуг, привлекаемые преимущественно из числа работников и пенсионеров Общества, и ПАО «Газпром», специалистов УПЦ, а также из числа преподавателей сторонних образовательных организаций при условии их соответствия требованиям, предусмотренным статьей 46 Закона об образовании.

11.3. Лица, осуществляющие педагогическую деятельность в УПЦ повышают квалификацию, в том числе в форме стажировки (для преподавателей не имеющих производственного опыта), **не реже одного раза в три года**, и проходят обучение по программе повышения квалификации педагогической направленности.

11.4. Оплата труда внештатных преподавателей, проводится в соответствии с Положением об оплате труда работников Общества.

11.5. В УПЦ проводятся педагогические и методические советы с периодичностью не реже одного раза в два месяца.

11.6. Состав внештатных преподавателей ежегодно формируется УПЦ, согласовывается на заседании учебно-методического совета Общества и утверждается приказом генерального директора.

11.7. Внештатные преподаватели осуществляют педагогическую деятельность в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами.

Привлечение работников структурных подразделений Общества в качестве внештатных преподавателей для проведения занятий осуществляется в их основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы. Выполнение педагогической деятельности внештатными преподавателями без заключения договора не допускается.

11.8. Внештатные преподаватели УПЦ в соответствии с аккредитационными требованиями, определяемыми нормативными документами ПАО «Газпром» **один раз в пять лет** проходят корпоративную аккредитацию на право осуществления педагогической деятельности в СНФПО⁷.

11.9. Для проведения производственной практики рабочих в качестве инструкторов производственного обучения, привлекаются специалисты, высококвалифицированные рабочие (по одноименной профессии) структурных подразделений Общества. Для данной категории работников организуется обучение с целью изучения дидактических и психолого-педагогических основ обучения.

12. Обучающиеся в организациях СНФПО

12.1. Обучающимися являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя соответствующей организации СНФПО.

12.2. Права и обязанности обучающихся определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом (положением), правилами внутреннего распорядка организации СНФПО.

⁷ Положение о корпоративной аккредитации преподавателей образовательных подразделений дочерних обществ ПАО «Газпром», утвержденное распоряжением ПАО «Газпром» от 04 июня 2014 г. № 119.

12.3. Обучающиеся **обязаны**:

добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, выданные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

проходить промежуточный и итоговый контроль знаний;

выполнять требования устава (положения) организации СНФПО, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

бережно относиться к имуществу организации СНФПО.

12.4. За неисполнение или нарушение устава организации СНФПО, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены дисциплинарные меры, в том числе отчисление из организации СНФПО. О примененных дисциплинарных мерах сообщается работодателю обучающегося в письменной форме.

12.5. При направлении работодателем работника на обучение с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на обучение с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для работников, направляемых в служебные командировки.

12.6. Работники, успешно прошедшие обучение, предоставляют в кадровые службы по месту работы копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении.

13. Контроль, учет и отчетность

13.1. Контроль за исполнением нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, устава (положения) и условий лицензирования, а также за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью УПЦ осуществляет заместитель генерального директора по корпоративной защите и управлению персоналом.

13.2. ОРП УК, УПЦ и кадровые службы структурных подразделений Общества представляют в установленном порядке отчеты о непрерывном фирменном профессиональном образовании персонала по формам, определяемым ПАО «Газпром».

13.3. ОРП УК обеспечивает выполнение Графика повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ООО «Газпром добыча Астрахань».

13.4. ОРП УК и УПЦ в целях постоянного улучшения своей деятельности внедряют и поддерживают систему менеджмента качества образовательных услуг в соответствии с требованиями международных стандартов (ИСО).

13.5. Цели ОРП УК и УПЦ в области качества должны быть измеримы и применимы к процессам системы менеджмента качества, соответствовать целям и задачам Политики управления человеческими ресурсами ПАО «Газпром».

13.6. Планирование и учет учебной работы являются основой организации учебного процесса и осуществляются в отношении всех видов и форм обучения. Учет учебной работы – основание для составления статистической отчетности.

13.7. С целью обеспечения учета сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных при успешном окончании обучения, сведения о таких документах вносятся УПЦ в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в порядке и сроки, установленные Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»⁸.

13.8. Учет и отчетность в УПЦ осуществляются в целях:

- выполнения учебных планов и программ в установленные сроки;
- учета проведенных занятий, посещаемости и успеваемости обучающихся;
- обеспечения контроля за учебным процессом;
- подведения итогов учебной работы и проведения анализа качества обучения.

13.9. Основными документами для учета учебной работы в УПЦ при обучении рабочих являются:

- журнал учета теоретического обучения;
 - журнал учета учебной практики (при наличии);
 - дневник производственной практики;
 - заключение на выполнение практической квалификационной работы;
 - экзаменационные и сводные экзаменационные ведомости;
 - протокол заседания квалификационной (экзаменационной) комиссии.
- По результатам обучения формируется дело группы включающее:
- журнал учета теоретического обучения;
 - журнал учета учебной практики (при наличии);
 - дневник производственной практики;
 - заключение на выполнение практической квалификационной работы.
- Сроки хранения дела группы определены номенклатурой дел УПЦ.

14. Мониторинг непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества

14.1. Мониторинг непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества осуществляется с целью обеспечения соответствия качества образования установленным требованиям, совершенствования механизма управления в СНФПО, повышения результативности и эффективности деятельности организаций СНФПО, проведения анализа и прогнозирования тенденций развития СНФПО.

⁸Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 (с последующими изменениями).

14.2. Мониторинг обучения проводится в форме регулярного анализа результатов образовательного процесса, в том числе в форме:

опросов слушателей и преподавателей с использованием анкет выходного контроля актуальности, качества и результативности обучения персонала;

отсроченного опроса непосредственных руководителей слушателей об оценке эффективности проведенного профессионального обучения;

комплексной оценки качества образовательной деятельности.

Результаты ежегодного мониторинга УПЦ размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте УПЦ в сети «Интернет».

14.3. Результаты мониторинга оформляются в виде аналитических записок, справок, отчетов.

Начальник Управления кадров



Д.А. Земцов

Классификация обучения в Обществе

Обязательное обучение

Обучение для выполнения требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, в том числе регламентирующих вопросы предоставления допуска к работе на опасных производственных объектах Общества

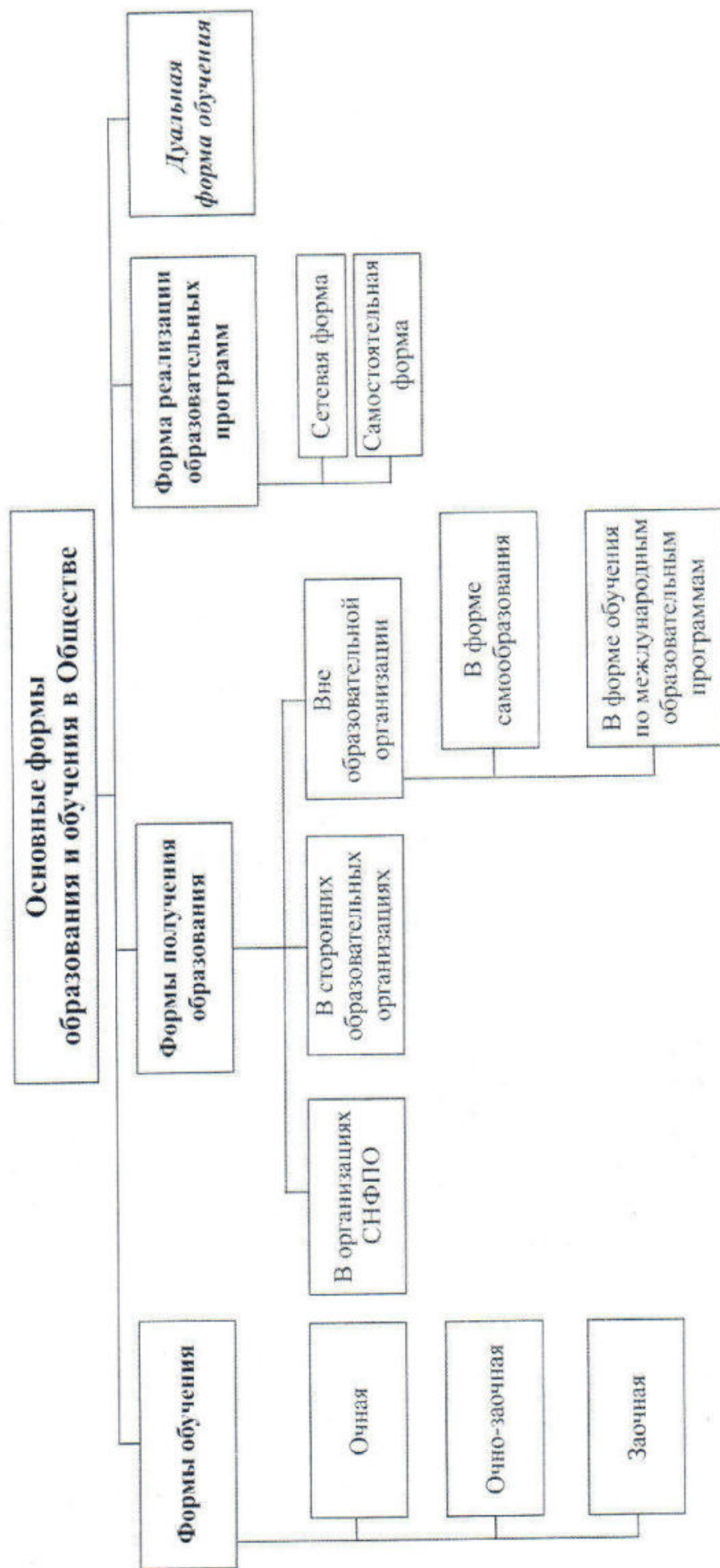
Целевое (опережающее) обучение

Обучение, организуемое в целях обеспечения соответствия уровня и развития компетенций работников Общества в связи с совершенствованием производственных бизнес-процессов, вводом новых производственных объектов, внедрения новой техники и технологий, предстоящим назначением на другую должность, расширением (изменением) профиля деятельности, а также адаптацией молодых специалистов

Периодическое обучение

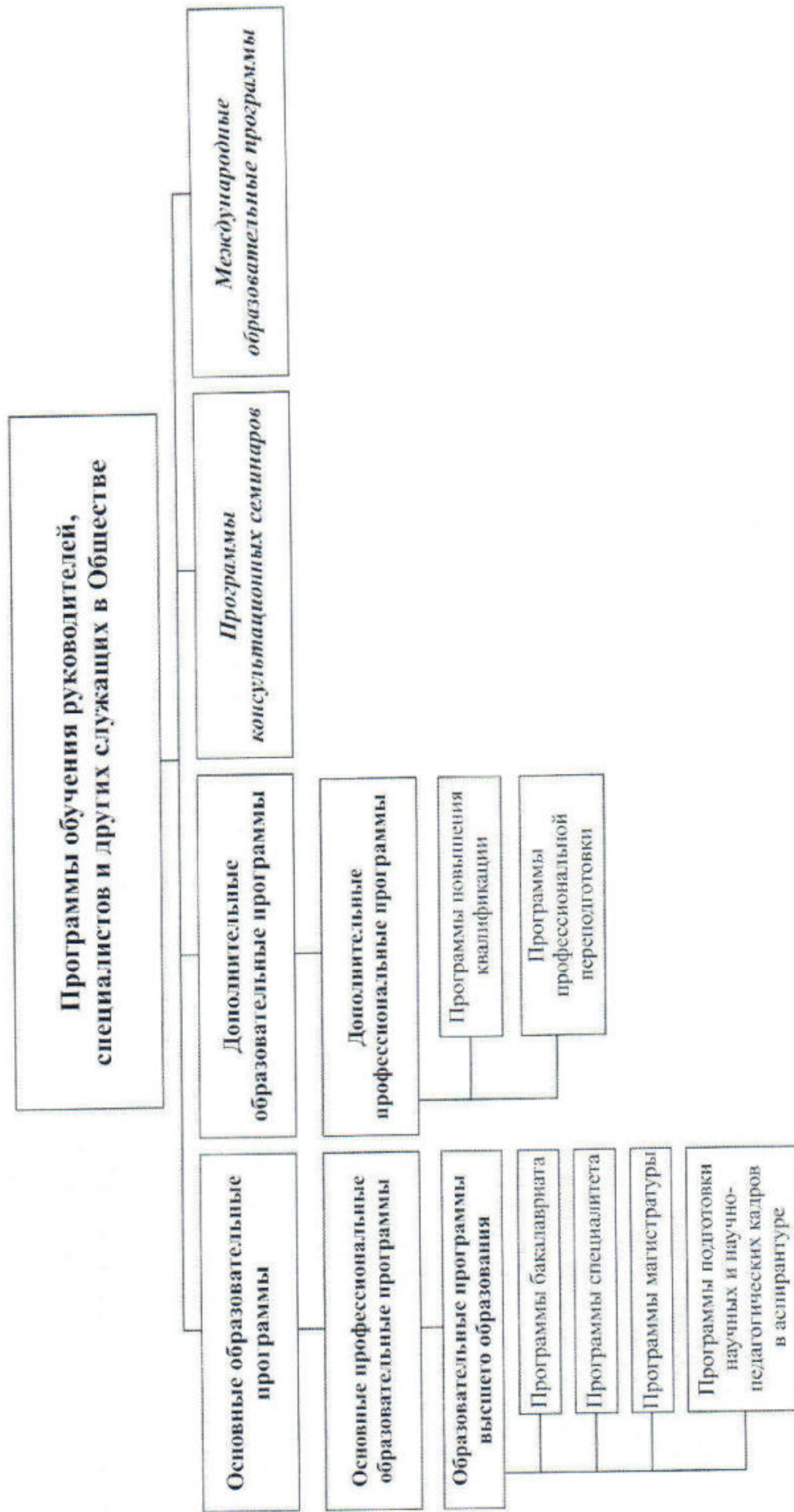
Обучение, осуществляемое в целях поддержания профессиональной квалификации работников Общества, получения дополнительных профессиональных знаний, умений и навыков, повышения уровня развития компетенций

Основные формы образования и обучения в Обществе

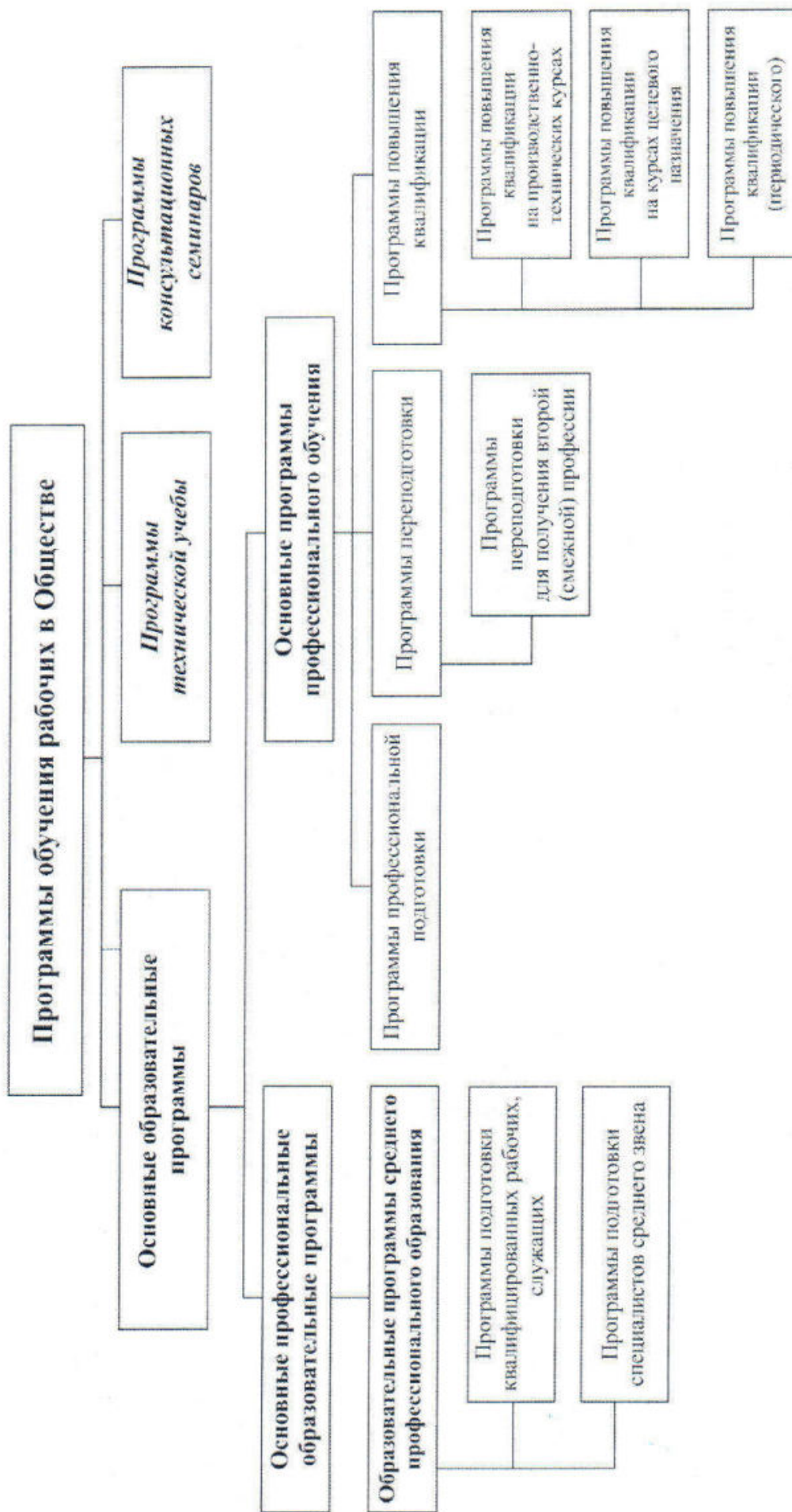


* Обучение по международным образовательным программам регламентировано Положением об СНФПО ПАО «Газпром», утвержденным приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454.

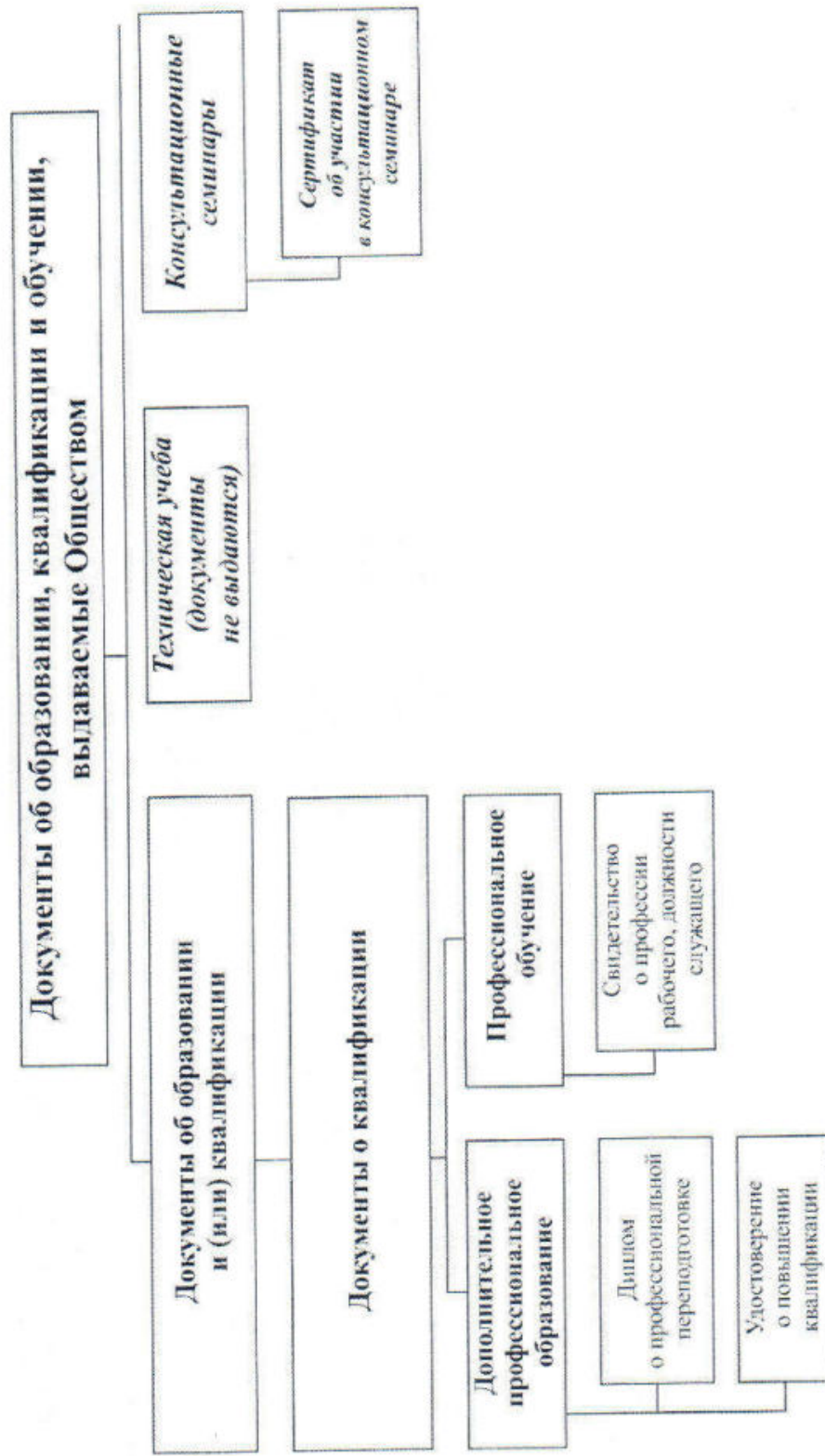
Программы обучения руководителей, специалистов и других служащих в Обществе



Программы обучения рабочих в Обществе



Документы об образовании, квалификации и обучении, выдаваемые Обществом



Примечание: Документы о квалификации и сертификаты выдаются УПЦ в последний день обучения при очной форме и не позднее 5 рабочих дней отправляются заказчику обучения (кадровой службе) при заочном обучении. Работники кадровых служб вносят информацию об обучении персонала в базу данных по учету обучения персонала не позднее 10 рабочих дней после окончания обучения работника (даты приема на работу). Копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении хранятся в кадровых службах на протяжении всего периода работы работника в Обществе.

**Образец удостоверения о повышении квалификации руководителей,
специалистов и других служащих Общества**

Формат А4



Удостоверение является документом
о повышении квалификации

Регистрационный номер _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации

(ИМЯ (именная) и фамилия (фамилия))

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

прошел (прошла) обучение в _____
(наименование образовательной организации)

по _____
(наименование программы)

в объеме _____ часов

Наименование должности
руководителя образовательной
организации

(подпись) МП (инициалы, фамилия)

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

**Образец диплома о профессиональной переподготовке
руководителей, специалистов и других служащих Общества**

Формат А4



*Диплом является документом
о профессиональной переподготовке*

0000000000

*Диплом дает право на ведение нового вида
профессиональной деятельности*

Регистрационный номер _____

ДИПЛОМ
о профессиональной переподготовке

Настоящий ДИПЛОМ выдан _____
(ИМЯ полностью и фамилия)

в том, что он(а) с "___" ____ 20__ г. по "___" ____ 20__ г.
прошел (прошла) профессиональную переподготовку в _____
(наименование образовательной организации)

по _____
(наименование профессии)

в объеме _____ часов.

Аттестационная комиссия решением от "___" ____ 20__ г.
удостоверяет право (соответствие квалификации) _____
(ИМЯ и инициалы)

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____

и подтверждает присвоение квалификации _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Наименование должности
руководителя образовательной
организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Выдан "___" ____ 20__ г. _____ г.

**Образец сертификата об участии в консультационном семинаре для лиц,
прошедших обучение в объеме не более 15 часов**

Формат А4

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ДОБЫЧА АСТРАХАНЬ»



СЕРТИФИКАТ
об участии в консультационном семинаре

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

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

(наименование должности)

(наименование общества / организации)

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

в объеме _____ часов

Наименование должности
руководителя образовательной
организации _____
(подпись) МП _____ (инициалы, фамилия)

г. _____

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Формат А5

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ДОБЫЧА АСТРАХАНЬ»



СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

№ _____

Настоящее свидетельство о профессии рабочего, должности служащего подтверждает, что

_____ (ФИО (полностью) и инициальное поддежи)

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

по профессии / разряду _____

повысил(а) квалификацию по курсу _____

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

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

Сдал(а) квалификационный экзамен на оценки:

за теоретические знания _____ (отл. / хор. / удовл.)

за практическую квалификационную работу _____ (отл. / хор. / удовл.)

Решением квалификационной комиссии по протоколу

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО (полностью) и должностной разряд)

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

повышена квалификация по курсу _____

Председатель квалификационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Наименование должности
руководителя образовательной
организации

_____ (подпись)

МП

_____ (инициалы, фамилия)

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

ОБРАЗЕЦ

Справка об обучении

Настоящая справка выдана о том, что _____

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

_____ ,
(вид программы)

_____ ,
(наименование программы обучения)

_____ ,
в количестве _____ часов.

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

Должность руководителя _____

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(Ф.И.О.)

**Периодичность непрерывного фирменного профессионального образования
работников Общества****

Категория персонала	Периодичность
1. Обязательное обучение персонала	
1.1. Обязательное обучение персонала	Согласно нормативным правовым и локальным нормативным актам
2. Целевое (опережающее) обучение персонала	
2.1. Перспективный резерв кадров	Не реже 1 раза в 2 года
2.2. Оперативный резерв кадров	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года
2.3. Молодые специалисты	Не реже 1 раза в год
3. Периодическое обучение персонала	
3.1. Руководители и специалисты администрации Общества	Не реже 1 раза в 3 года
3.2. Руководители и специалисты основного производства Общества	
3.3. Рабочие по основной профессии	
3.4. Другие руководители, специалисты и другие служащие	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет

**С учетом всех форм и видов обучения, за исключением технической учебы.

Периодичность непрерывного фирменного профессионального образования работников Общества**

Категория персонала	Периодичность
1. Обязательное обучение персонала	
1.1. Обязательное обучение персонала	Согласно нормативным правовым и локальным нормативным актам
2. Целевое (опережающее) обучение персонала	
2.1. Перспективный резерв кадров	Не реже 1 раза в 2 года
2.2. Оперативный резерв кадров	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года
2.3. Молодые специалисты	Не реже 1 раза в год
3. Периодическое обучение персонала	
3.1. Руководители и специалисты администрации Общества	Не реже 1 раза в 3 года
3.2. Руководители и специалисты основного производства Общества	
3.3. Рабочие по основной профессии	
3.4. Другие руководители, специалисты и другие служащие	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет

**С учетом всех форм и видов обучения, за исключением технической учебы.

**График обучения руководителей, специалистов и служащих
ООО «Газпром добыча Астрахань» на базе Учебно-производственного центра**

№ п/ п	Тематика обучения	Подразделе н. (отдел, служба)	Время обучения				Кол-во челове к (всего)	Кол-во чел.час (всего)
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Общие требования промышленной безопасности» (А)	ВЧ						
		ИТЦ						
		ГПУ						
		УТТиСТ						
		УМТСиК						
		УС						
		УКЗ						
		Санаторий ЮГ						
		Всего						
		Итого						

**График обучения рабочих ООО "Газпром добыча Астрахань" на базе
Учебно-производственного центра в ____ году**

№ № п/п	Тематика обучения	Длительность программы обучения, часы		Структур. подр.	Обучение по кварталам (чел.)				Кол-во	
		всего/ теория/ практика	факт		1 кв	2 кв	3 кв	4 кв	Чел., всего	Чел/ часов, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Программы профессиональной подготовки										
	Итого									
Программы переподготовки										
	Итого									
Программы переподготовки для получения второй (смежной) профессии										
	Итого									
Программы повышения квалификации на производственно-технических курсах										
	Итого									
Программы повышения квалификации на курсах целевого назначения										
	Итого									
Программы повышения квалификации (периодическое обучение по										

