



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

ПРИКАЗ

«04» 05 2022г.

№ 414

Об утверждении Положения о педагогическом совете Учебно-производственного центра при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой»

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях установления единого порядка формирования состава и организации работы педагогического совета Учебно-производственного центра при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой» (далее также – Общество)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о педагогическом совете Учебно-производственного центра при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой» (далее – Положение).
2. Начальнику УПЦ при администрации Общества Ф.Г. Туктарову обеспечить размещение Положения на корпоративном информационном портале Общества.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по управлению персоналом Общества А.Г. Чубукина.

Генеральный директор

А.Ю. Корякин

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Газпром добыча Уренгой»
от 04 . 05 . 2022 № 414

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЦЕНТРА
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА УРЕНГОЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Уренгой» (далее также – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Педагогический совет Учебно-производственного центра (далее – УПЦ) при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой» (далее также – Общество) является коллегиальным совещательным органом, объединяющим руководителей УПЦ, инженеров по подготовке кадров, методистов, специалистов Независимого аттестационно-методического центра и Аттестационного пункта сварочного производства, а также работников, непосредственно связанных с организацией и проведением образовательного процесса.

1.3. Положение определяет порядок формирования состава и организации работы Педагогического совета УПЦ (далее также – Педагогический совет).

1.4. Целями создания Педагогического совета являются:
управление организацией образовательного процесса, содержанием образования;
содействие повышению квалификации преподавателей;
повышение качества реализации программ профессионального обучения, дополнительного профессионального обучения;
использование в практической деятельности педагогических работников достижений науки и передового педагогического опыта.

1.5. Организация работы по актуализации состава Педагогического совета, а также формированию и хранению материалов деятельности Педагогического совета возлагается на УПЦ.

1.6. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденным приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42 (с изменениями, утвержденными приказом ПАО «Газпром» от 14.12.2016 № 810);

Положением об организации обучения в Учебно-производственном центре при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой», утвержденным приказом Общества от 22.04.2022 № 665.

1.7. Педагогический совет разрабатывает и утверждает в установленном порядке план работы УПЦ на текущий год.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Для выполнения поставленных целей на Педагогический совет возлагаются следующие задачи:

внедрение в учебный процесс прогрессивных форм и методов обучения;
анализ результатов образовательной деятельности педагогических работников;

анализ результатов образовательной деятельности по отдельным программам;

выполнение решений, принятых на заседаниях Учебно-методического совета Общества по направлению деятельности Педагогического совета;

обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии решений по вопросам нормативного и учебно-методического обеспечения учебного процесса;

рассмотрение и обсуждение планов учебно-методической работы, образовательных программ УПЦ в целом, плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы УПЦ;

повышение профессионального уровня педагогических работников;

рассмотрение локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность УПЦ.

3. КОМПЕТЕНЦИИ

В целях эффективного выполнения поставленных задач Педагогический совет вправе:

принимать решения по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение;

утверждать документы, касающиеся внутренней деятельности УПЦ;

проверять фактическое выполнение действующих норм и правил, правильность оформления необходимой документации;

получать от работников администрации Общества информацию, необходимую для работы Педагогического совета;

ежеквартально рассматривать итоги проведения квалификационных экзаменов в базовых филиалах и УПЦ;

вносить предложения по улучшению организации образовательной деятельности в УПЦ;

анализировать открытые уроки, проведенные преподавателями и мастерами производственной практики;

рассматривать и анализировать входное и выходное анкетирование слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения рабочих;

рассматривать и обсуждать текущие вопросы и итоги учебной работы УПЦ, результаты итогового контроля, причин неуспеваемости и мер, направленных на выполнение плана по обучению;

рассматривать и обсуждать итоги всех проводимых конкурсов на уровне ПАО «Газпром» и Общества;

координировать и контролировать работу преподавателей;

утверждать рабочие учебные планы;

организовывать обмен опытом работы преподавателей;

рассматривать, обсуждать и подготавливать материалы самообследования УПЦ к процедурам комплексной оценки и корпоративной аттестации;

заслушивать информацию и отчеты педагогических работников о результатах своей педагогической деятельности, давать оценку их деятельности;

организовывать взаимодействие с другими учебными заведениями.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОСТАВА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Педагогический совет является коллегиальным постоянно действующим органом.

4.2. В состав Педагогического совета включаются работники УПЦ.

4.3. Педагогический совет состоит из Председателя, заместителя Председателя, членов Педагогического совета, секретаря.

4.4. Председателем Педагогического совета назначается начальник УПЦ.

4.5. Заместителем председателя Педагогического совета назначается заместитель начальника УПЦ по учебно-производственной части

4.6. Секретарь Педагогического совета назначается из числа работников УПЦ.

5. РЕГЛАМЕНТ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением о Педагогическом совете.

5.2. В ходе осуществления деятельности для решения поставленных задач Педагогический совет проводит заседания (совещания) и рабочие встречи, которые организуются и планируются в соответствии с утвержденным планом деятельности Педагогического совета, а также по мере возникновения необходимости.

5.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Педагогического совета.

5.4. В Заседаниях Педагогического совета принимают участие члены Педагогического совета.

5.5. Подготовку и организацию заседаний Педагогического совета, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь Педагогического совета.

5.6. Заседания ведет председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя Педагогического совета.

5.7. Заседания Педагогического совета считаются правомочными (кворум) если на них присутствуют не менее одной второй плюс один член Педагогического совета от утвержденного состава.

5.8. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. Согласованный, в установленном порядке, протокол подписывают председатель Педагогического совета и секретарь.

5.9. Протокол заседания Педагогического совета включает в себя порядковый номер протокола (нумерация ведется от начала учебного года), дату заседания, общее число и количество присутствующих на заседании членов совета, фамилии и должности приглашенных, повестку дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу решения. К протоколу могут быть приложены материалы по рассмотренным вопросам.

5.10. Протоколы хранятся в секретариате УПЦ в течении 5 лет. Письменные предложения членов Педагогического совета приобщаются к протоколу.

5.11. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии кворума. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя совета.

5.12. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.13. Председатель Педагогического совета:
организовывает выполнение и контроль за исполнением возложенных на Педагогический совет задач;

созывает и проводит заседания Педагогического совета;

устанавливает время, место, состав и дату проведения заседаний Педагогического совета;

определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях, включая состав материалов, необходимых для внесения на рассмотрение Педагогического совета;

обеспечивает коллегиальное обсуждение на заседаниях Педагогического совета рассматриваемых вопросов, выработку согласованных предложений и утверждение в рамках полномочий Педагогического совета соответствующих решений;

дает поручения членам Педагогического совета;

подписывает протоколы заседаний, выписки из протоколов и другие документы Педагогического совета.

5.14. Секретарь Педагогического совета:
осуществляет организационное обеспечение деятельности Педагогического совета;

формирует проект повестки очередного заседания и представляет его на утверждение председателю Педагогического совета;

уведомляет членов Педагогического совета и приглашенных лиц о времени, месте и дате проведения очередного заседания;

осуществляет сбор предложений членов Педагогического совета, обобщает их и представляет председателю Педагогического совета;

ведет, оформляет и представляет председателю Педагогического совета протоколы заседаний Педагогического совета и итоговые документы;

по указанию председателя Педагогического совета рассылает необходимые материалы членам Педагогического совета;

обеспечивает организацию и осуществляет контроль за исполнением поручений председателя Педагогического совета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В ходе деятельности Педагогического совета ее секретарь формирует документы, образующиеся в результате деятельности Педагогического совета, в дела, которые включаются в номенклатуру дел УПЦ.

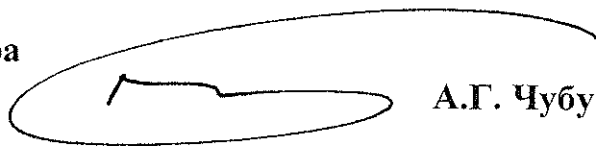
6.2. Дела с документами Педагогического совета хранятся в УПЦ, а после завершения деятельности Педагогического совета в установленном порядке подлежат передаче на хранение в архив Общества либо уничтожению по истечении установленных сроков хранения.

6.3. Изменения и дополнения в состав Педагогического совета вносятся по инициативе ее председателя. Изменения в состав Педагогического совета могут вноситься один раз в квартал.

6.4. Педагогический совет завершает свою деятельность при прекращении в Обществе деятельности по проведению всех видов подготовки, переподготовки и повышению квалификации руководителей, специалистов и рабочих.

6.5. Педагогический совет прекращает свою деятельность в соответствии с приказом Общества. Проект приказа разрабатывается секретарем Педагогического совета.

**Заместитель генерального директора
по управлению персоналом**



А.Г. Чубукин