



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

## ПРИКАЗ

«22» 04 2022г.

№ 665

### Об утверждении Положения об обучении в Учебно-производственном центре при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой»

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438, в целях определения порядка подготовки, организации и проведения обучения в Учебно-производственном центре (далее также – УПЦ) при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой» (далее также – Общество)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обучении в Учебно-производственном центре 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 22.04. 2022 № 665

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ В УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ЦЕНТРЕ**  
**ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА УРЕНГОЙ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения в Учебно-производственном центре при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой»:

профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;  
дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на все структурные подразделения Общества.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;  
Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;  
Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441;

Положение о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816;

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276;

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513;

Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42.

### 3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**Дистанционное обучение** – форма организации учебного процесса с использованием передовых информационных технологий, которая обеспечивает освоение и проверку знаний работника без отрыва от производства, по индивидуальному плану, при периодическом очном и/или заочном взаимодействии с преподавателем.

**Дополнительное профессиональное образование** – обучение, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

**Квалификационный экзамен** – итоговая аттестация, которая проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

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

**Компетенции** – совокупность личностно-деловых и профессиональных характеристик работника, которые необходимы для эффективного выполнения работы и достижения высоких результатов.

**Куратор группы** – сотрудник УПЦ, курирующий конкретную группу по обучению.

**Обучающиеся** – физические лица, осваивающие образовательную программу.

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

**Педагогические работники** – физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**Повышение квалификации** – один из видов профессионального обучения работников, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

**Практическая квалификационная работа** – составляющая образовательного процесса, направленная на оценку профессиональных навыков и умений рабочих, а также проверка качества владения ими приемами и способами выполнения трудовых операций.

**Преподаватели** – лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учебно-производственном центре при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой» на условиях гражданско-правового договора.

**Производственная практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**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).

**Профессиональная переподготовка** – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**Слушатель** – лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы.

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

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством об образовании, формы промежуточной аттестации слушателей.

3.2. В настоящем Положении применяются следующие сокращения и обозначения:

**Договор** – договор на оказание услуг по обучению;

**ООО «Газпром добыча Уренгой», Общество** – Общество с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Уренгой»;

**План-график** – план-график комплектования учебных групп на год;

**УПЦ** – Учебно-производственный центр при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой».

#### **4. ЯЗЫК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Образовательная деятельность в УПЦ осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

4.2. Документы об обучении (свидетельство о профессии, удостоверение о повышении квалификации, сертификат об участии в консультационном семинаре) оформляются на русском языке.

#### **5. ФОРМЫ И СРОКИ ОБУЧЕНИЯ**

5.1. Обучение в УПЦ проводится в очной форме, очно-заочной форме.

5.2. Сроки обучения определены:

для профессионального обучения – разработанной и утвержденной в УПЦ учебно-программной документацией и Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513;

для дополнительного профессионального образования – разработанной и утвержденной в УПЦ учебно-программной документацией.

#### **6. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

6.1. Прием на обучение в УПЦ осуществляется на основании заявок филиалов, отделов администрации и подразделений при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой» не позднее 15 ноября текущего года.

6.2. На основании заявок составляется и утверждается План-график обучения на год.

6.3. В случае необходимости дополнительного включения работника в План-график обучения в течение года, направляется дополнительная заявка в УПЦ.

6.4. Обучение слушателей сторонних организаций осуществляется после заключения договора на оказание услуг по обучению.

6.5. Зачисление обучающихся в группу осуществляется на основании Приказа «Об организации обучения в группе №» и соглашения об обучении<sup>1</sup>.

6.6. К обучению по дополнительным профессиональным программам допускаются лица, имеющие (или получающие) среднее профессиональное или высшее образование.

6.7. При отсутствии возможности комплектования полной (от 7 человек) учебной группы – обучение в УПЦ по программам профессионального обучения организуется в индивидуальной форме.

6.8. Теоретическое обучение осуществляется в учебных аудиториях УПЦ, производственная практика обучающихся, осваивающих программы профессионального обучения, организуется на производственных объектах Общества.

---

<sup>1</sup> Соглашение об обучении заключается между работником и Обществом.

## **7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

7.1.1. УПЦ при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой» осуществляет профессиональное обучение: подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников ООО «Газпром добыча Уренгой» по соответствующей форме обучения, которая регулируется действующими учебно-тематическими планами, а также годовыми графиками обучения.

7.1.2. Обучение сторонних лиц и платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в Учебно-производственном центре при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой», утвержденным приказом Общества от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

## **8. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ**

8.1. Процесс обучения в УПЦ осуществляется в течение всего календарного года, продолжительность учебного года составляет 12 месяцев.

8.2. УПЦ работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными в соответствии с Графиком работы ООО «Газпром добыча Уренгой», ежегодно утверждаемым генеральным директором Общества.

8.3. Учебные занятия в УПЦ проводятся в соответствии с Режимом учебных занятий в Учебно-производственном центре (приложение № 1), утвержденным заместителем генерального директора по управлению персоналом ООО «Газпром добыча Уренгой».

8.4. Для аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Аудиторные занятия формируются в пары из двух академических часов с перерывом.

## **9. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА УПЦ**

9.1. Правила внутреннего распорядка в УПЦ утверждаются заместителем генерального директора по управлению персоналом и размещаются на информационных стендах в УПЦ.

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

9.3. За каждой учебной группой закрепляется куратор группы – инженер по подготовке кадров.

9.4. Обучение в УПЦ проводят преподаватели, привлекаемые по договорам возмездного оказания услуг.

9.5. На вводном занятии куратор группы проводит вводный инструктаж по охране труда на учебных занятиях, знакомит обучающихся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением об Учебно-производственном центре при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой», доводит до обучающихся информацию о расписании занятий группы, посещаемости, продолжительности обучения, порядке и форме проведения промежуточной и итоговой аттестации, посещении и пользовании библиотекой

УПЦ. Обучающиеся знакомятся с Кодексом корпоративной этики ООО «Газпром добыча Уренгой», настоящим разделом, правилами пожарной безопасности: расположение мест для курения, действия при возникновении пожара, эвакуационные выходы, расположение огнетушителей.

9.6. Во время проведения учебных занятий во всех учебных аудиториях и прилегающих к ним помещениях обеспечиваются тишина и порядок. Не допускается прерывать учебные занятия, входить и выходить из учебных аудиторий во время их проведения, вызывать с занятий преподавателей и обучающихся. В случае крайней необходимости вызов обучающегося или преподавателя с занятий разрешается начальнику центра, его заместителю и куратору группы.

9.7. Посещаемость обучающимися учебных занятий контролируется преподавателем и фиксируется отметкой в журнале теоретического обучения.

9.8. В случае пропуска обучающимся более 20% учебных занятий программа обучения считается непройденной, и слушатель не допускается до сдачи итоговой аттестации.

9.9. В УПЦ запрещается:

- нарушать требования по соблюдению чистоты и порядка;
- громко разговаривать, шуметь в коридорах;
- небрежно относиться к средствам пожаротушения, сигнализации, другому имуществу УПЦ или использовать их не по назначению;
- уносить имущество, предметы и материалы;
- менять конфигурацию, настройку программных и технических средств;
- менять комплектность, расстановку и местонахождение размещение мебели, инвентаря и оборудования в помещениях УПЦ;
- проносить и распивать спиртные напитки, хранить и употреблять наркотические или токсические вещества, появляться (находиться) в УПЦ в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- проносить оружие, колющие, режущие предметы, взрывчатые вещества и т.п.;
- играть в азартные игры;
- пользоваться мобильными телефонами, ноутбуками, планшетными компьютерами и иными мобильными устройствами во время учебных занятий;
- посещать занятия в одежде и обуви ненадлежащего вида (шорты, майки, сланцы и т.п.), а также в рваной и грязной одежде и обуви;
- организовывать политические и религиозные мероприятия, распространять политические и религиозные плакаты, призывы.

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

9.10. Обязанности обучающихся

Обучающийся обязан:

- посещать учебные занятия в соответствии с утвержденным расписанием занятий группы;
- не опаздывать на занятия;

овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программой;

соблюдать Правила внутреннего распорядка в УПЦ;

своевременно извещать куратора группы и преподавателя о причинах отсутствия на занятиях и при необходимости, давать письменные объяснения с предоставлением оправдательных документов;

в период обучения своевременно оповещать куратора группы об изменении своих персональных данных: фамилии, адреса, телефона, места работы и т. п.;

бережно относиться к имуществу УПЦ;

быть вежливым, проявлять уважение к преподавательскому составу, административно-хозяйственному и иному персоналу УПЦ, другим слушателям;

соблюдать нормы морали и делового общения (запрещается сквернословие, аморальные и оскорбительные действия, жесты и т. д.);

приходить в УПЦ в деловой, опрятного вида одежде;

соблюдать правила пожарной безопасности в УПЦ и знать необходимый порядок эвакуации в случае пожара, стихийного или иного бедствия;

выполнять все требования администрации УПЦ, преподавателей и куратора группы в рамках учебного процесса.

#### 9.11. Права обучающихся

Обучающийся имеет право:

ознакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебным планом, правилами внутреннего распорядка и правилами пожарной безопасности;

получать у куратора группы информацию об учебном расписании, о сроках и видах прохождения промежуточной и итоговой аттестации, сроках и порядке оформления и заполнения дневников учета выполняемых работ при прохождении производственной практики;

получать от преподавателей необходимые консультации и дополнительные разъяснения в пределах учебной программы;

вносить замечания и предложения по организации обучения;

посещать по своему выбору мероприятия, которые проводятся в УПЦ и не предусмотрены учебным планом;

в индивидуальном порядке предоставить куратору группы информацию о наличии заболеваний (аллергии, нервных, сердечно-сосудистых заболеваний, диабета и проч.), которые могут потребовать незамедлительных действий для оказания помощи в экстренной ситуации.

#### 9.12. Ответственность обучающихся

О случаях пропуска занятий и о нарушении Правил внутреннего распорядка УПЦ информирует руководителя соответствующего филиала или отдела (службы) администрации Общества для принятия мер дисциплинарного воздействия к нарушителям, а также имеет право отчислить нарушителя с обучения на основании распоряжения заместителя генерального директора по управлению персоналом.



## **10. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

10.1. Целью текущего контроля успеваемости служит постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения предметов (дисциплин) обучающимися.

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

10.3. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку: усвоения теоретического материала путем опроса обучающихся на учебных занятиях (в том числе лекционных); выполнения лабораторных и практических работ; работы на практических занятиях; выполнения самостоятельных работ и др.

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

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

10.6. Текущий контроль успеваемости предполагает выставление в журнал теоретического обучения не менее одной оценки за каждый предмет (дисциплину), предусмотренные учебно-тематическим планом.

## **11. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

11.1. Промежуточная аттестация проводится с целью установления фактического уровня теоретических знаний, обучающихся и контроля выполнения программы обучения по предметам (дисциплинам) теоретического обучения.

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

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

11.4. Промежуточная аттестация может проводиться: тестированием по вопросам, подготовленным в пределах учебной программы;

устным опросом по вопросам, подготовленным в пределах учебной программы;

выполнением практических заданий;

контрольной (срезовой) работой.

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

11.6. Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в журнале теоретического обучения, а также вносятся куратором группы в Сводную ведомость итоговых оценок по предметам программы теоретического обучения в рамках профессионального обучения.

## **12. ВОЗНИКНОВЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

### **12.1. Возникновение образовательных отношений**

12.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений между работниками Общества и УПЦ является приказ заместителя генерального директора по управлению персоналом Общества «Об организации обучения в группе №», а в случае обучения сторонних слушателей дополнительно – договор на оказание услуг по обучению.

12.1.2. Права и обязанности слушателей, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами УПЦ и Общества, возникают у слушателей, принятых на обучение, с даты, указанной в Приказе «Об организации обучения в группе №», а для сторонних слушателей дополнительно с даты, указанной в договоре на оказание услуг по обучению.

### **12.2. Изменение образовательных отношений**

12.2.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий прохождения обучения по конкретной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей, обучающихся и УПЦ.

12.2.2. Образовательные отношения могут быть изменены в следующих случаях, связанных с отсутствием на занятиях:

в связи с производственной необходимостью по письму руководителя филиала или отдела (службы) администрации Общества, в котором работает обучающийся;

в связи с объективной невозможностью (состоянием здоровья, повесткой в суд и т.д.) присутствия на обучении по личному письменному заявлению обучающегося с приложением копии подтверждающего документа.

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

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

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

### **12.3. Прекращение образовательных отношений**

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

по завершению обучения;

досрочно по основаниям:

а) по инициативе обучающегося в случае его увольнения или перевода в другую организацию;

б) по инициативе УПЦ в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного воздействия, в случае невыполнения обучающимся программы обучения, обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана не в полном объеме;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и УПЦ.

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

12.3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ за подписью заместителя генерального директора по управлению персоналом Общества «О внесении изменений в приказ об организации обучения в группе №».

12.3.4. Если сторонний слушатель проходит обучение в УПЦ по заключенному с его организацией договору об оказании услуг по обучению, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа за подписью заместителя генерального директора по управлению персоналом Общества «Об отчислении из группы». Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, прекращаются с даты его отчисления из УПЦ.

#### **12.4. Восстановление для обучения**

12.4.1. Слушатель, отчисленный из УПЦ по независящей от него причине (болезнь и т.д.) до завершения обучения, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления с обучения в УПЦ при наличии групп обучения по тому же курсу и с сохранением прежних условий обучения.

12.4.2. Слушатель может быть восстановлен на обучение в УПЦ на основании заявки филиала, отдела администрации или подразделения, в котором он работает, поданной в установленной форме.

### **13. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ**

13.1. Итоговый контроль знаний представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программ профессионального обучения/дополнительной профессиональной программы.

13.2. Итоговый контроль знаний проводится на основании приказа «Об организации обучения в группе №».

13.3. К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме учебный план.

13.4. Формы итогового контроля знаний определяются утвержденной в установленном порядке учебно-программной документацией.

13.5. Для проведения итогового контроля знаний приказом создаются комиссии:

аттестационные – для проведения аттестации;

квалификационные с привлечением представителей работодателя – для проведения квалификационного экзамена, включающего в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

13.6. Для проведения итогового контроля знаний куратором группы готовится учебная аудитория, оснащенная учебно-наглядными пособиями.

Членам аттестационной/квалификационной комиссии предоставляется следующая документация:

- копия утвержденной учебно-программной документации;
- журнал теоретического обучения;
- экзаменационные ведомости.

13.7. При проведении итогового контроля знаний в форме экзамена устный опрос проводится аттестационной/квалификационной комиссией по билетам, утвержденным в установленном порядке.

13.8. На подготовку ответа по билету экзаменуемому дается 15-20 минут. При подготовке к ответу разрешается пользоваться наглядными пособиями и делать записи на чистых листах бумаги.

13.9. Время для проведения устного опроса выделяется из расчета до 15 минут на одного экзаменуемого. Члены комиссии полностью выслушивают ответ слушателя, не прерывая его объяснений. После ответа на билет экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебной программы.

13.10. Заседание аттестационной/квалификационной комиссии оформляется протоколом установленного образца. Протокол ведется секретарем в лице куратора группы и подписывается председателем и членами аттестационной/квалификационной комиссии.

13.11. В случае неудовлетворительной оценки при прохождении итогового контроля знаний, обучающемуся отводится время на дополнительную подготовку и предоставляется повторная сдача экзамена. Время подготовки в каждом случае определяется индивидуально, исходя из программы обучения и в соответствии с Планом-графиком.

## 14. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ

14.1. По окончании обучения, при условии выполнения всей учебной программы и успешной итоговой аттестации, УПЦ выдает обучающимся следующие документы:

**свидетельство о профессии** – при освоении в рамках профессионального обучения программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации (повышения разряда);

**удостоверение об окончании обучения на курсе целевого назначения** – при освоении курса целевого назначения с правом допуска к выполнению работ в рамках дополнительного профессионального образования;

**удостоверение о прохождении аттестации по строительному контролю** – при освоении курса целевого назначения по теме: «Строительный контроль за качеством строительства, реконструкции и капитального ремонта на объектах Общества»;

**сертификат** – при освоении программы аттестации на курсе целевого назначения по теме: «Контроль скважины. Управление скважиной при газонефтеводопроявлениях»;

**удостоверение о повышении квалификации** – при освоении программы

повышения квалификации в рамках дополнительного профессионального образования;

**сертификат об участии в консультационном семинаре** – при освоении программы краткосрочного семинара продолжительностью до 15 академических часов.

14.2. Образцы документов приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Положению.

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

14.4. Документы об обучении выдаются обучающимся лично под подпись в Журнале учета выдачи документов об обучении.

14.5. Дубликаты документов об обучении выдаются по письменному заявлению обучающихся на основании фактического обучения слушателя в УПЦ, подтвержденного протоколом заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии. Дубликат выдается на бланке документа об обучении, действующего на момент выдачи дубликата. В верхнем правом углу бланка дубликата проставляется штамп «ДУБЛИКАТ».

14.6. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть учебной программы и (или) отчисленным из УПЦ, выдается Справка об обучении, оформленная в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

## **15. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ, МЕРЫ ИХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ**

15.1. Обучающиеся в УПЦ имеют право:

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

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

на бесплатное пользование информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями;

на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в УПЦ и не предусмотрены учебным планом;

на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

15.2. Во время обучения создаются необходимые условия для охраны и укрепления здоровья.

15.3. Обучающиеся осваивают программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы в полном объеме и продолжительностью, определенной учебными планами утвержденной учебно-программной документации.

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

15.5. В целях защиты своих прав, обучающиеся вправе обращаться в комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в ООО «Газпром добыча Уренгой», а также использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

## **16. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

16.1. Права и свободы Преподавателей включают в себя:

свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских методов обучения в пределах реализуемой учебной программы;

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с учебной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке учебно-программной документации;

право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения процесса обучения, необходимым для его качественного осуществления.

16.2. Обязанности и ответственность Преподавателей включают в себя:

осуществление деятельности по обучению на высоком профессиональном уровне, лично, качественно и в полном объеме;

самостоятельную подготовку к проведению занятий, а именно подбор наглядных, раздаточных и демонстрационных материалов, литературы, нормативной документации (в бумажном и электронном виде), составление планов занятий;

соблюдение утвержденного учебного плана, режима и расписания занятий групп;

соблюдать Правила внутреннего распорядка в УПЦ;

систематическое повышение своего профессионального уровня.

## **17. ВНУТРЕННИЙ МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ**

17.1. В УПЦ оценка качества освоения программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ осуществляется внутренним мониторингом качества обучения.

17.2. В каждой группе кураторами проводятся входное и выходное анкетирование слушателей. После анализа результатов анкетирования для улучшения организации процесса обучения разрабатываются мероприятия и принимаются необходимые меры.

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

## **18. ПОРЯДОК ДОСТУПА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

18.2. С персональных компьютеров все сотрудники УПЦ Общества имеют доступ к библиотечно-информационным ресурсам:

сайту Общества;

информационной системе «КонсультантПлюс».

18.3. Сотрудники УПЦ имеют право доступа к электронной библиотеке Общества, где размещены нормативные документы Общества, документы стандартизации ПАО «Газпром», документы филиалов Общества.

18.4. Преподаватели имеют право доступа к учебным и методическим материалам.

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

18.6. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным аппаратом, принтером.

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

## 19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

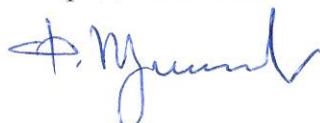
Ответственность за актуализацию и соблюдение настоящего Положения несет начальник Учебно-производственного центра при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой».

**Заместитель генерального директора  
по управлению персоналом**



**А.Г. Чубукин**

Туктаров Фарид Газисович  
9-78-88





Приложение № 1  
к Положению об организации  
обучения в Учебно-производственном  
центре при администрации  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

Образец оформления Режима учебных занятий

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заместитель генерального директора**  
**по управлению персоналом**  
**ООО «Газпром добыча Уренгой»**  
Ф.И.О.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Режим учебных занятий в УПЦ**

<b>№ занятия</b>	<b>8.30-13.00</b>	<b>№ занятия</b>	<b>14.30-18.00</b>	<b>№ занятия</b>	<b>18.10-20.45</b>
1	8.30-9.15	6	14.30-15.15	10	18.10-18.55
<i>перерыв</i>	<i>9.15-9.25</i>	<i>перерыв</i>	<i>15.15-15.25</i>	<i>перерыв</i>	<i>18.55-19.00</i>
2	9.25-10.10	7	15.25-16.10	11	19.00-19.45
<i>перерыв</i>	<i>10.10-10.20</i>	<i>перерыв</i>	<i>16.10-16.20</i>	<i>перерыв</i>	<i>19.45-19.50</i>
3	10.20-11.05	8	16.20-17.05	12	19.50-20.45
<i>перерыв</i>	<i>11.05-11.15</i>	<i>перерыв</i>	<i>17.05-17.15</i>		
4	11.15-12.00	9	17.15-18.00		
<i>перерыв</i>	<i>12.00-12.10</i>				
5	12.10-13.00				

Исполнитель  
Телефон

Приложение № 2  
к Положению об организации  
обучения в Учебно-производственном  
центре при администрации  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

### Образец бланка свидетельства о профессии

	<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>	<b>Решением квалификационной комиссии ООО «Газпром добыча Уренгой»</b>
Настоящее свидетельство подтверждает, что		от «    »    20    г. Протокол №
_____ (ФИО)		_____ (ФИО)
с «    »    20    г. по «    »    20    г.		получил квалификационный разряд
обучался(лась) по профессии _____	по профессии <u>Электромонтер по ремонту</u>	
<u>Электромонтер по ремонту и обслужива-</u> <u>нию электрооборудования</u>	<u>и обслуживанию электрооборудования</u>	
в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Уренгой»		Председатель комиссии
Прошел(ла) полный курс обучения в объеме:	_____ (подпись)    _____ (ФИО)	
практика _____ час.	Начальник Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Уренгой»	
теоретическое обучение _____ час.	_____ (подпись)    _____ (ФИО)	
Сдал(а) квалификационный экзамен на оценки:	М.П.	
теоретические знания _____	Выдано «    »    20    г.	
квалификационная работа _____		


Приложение № 3  
к Положению об организации  
обучения в Учебно-производственном  
центре при администрации  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

## Образцы бланков удостоверений об окончании обучения на курсе целевого назначения

### 1. Образец удостоверения № 1


	<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b>		Решением экзаменационной комиссии
			от «    »    20    г. Протокол №
	Иванов <small>(фамилия)</small>	Иванов	допускается к работе в люльках
	Иван <small>(имя)</small>	Иван _ Иванович	
	Иванович <small>(отчество)</small>		
М.П.		Председатель комиссии	
с «    »    20    г. по «    »    20    г.		(подпись)	(ФИО)
обучался (лась) в Учебно-производственном центре ООО «Газпром добыча Уренгой» в объеме    часов по программе: <b>Персонал, работающий в люльках</b>		Начальник Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Уренгой»  (подпись)    (ФИО)	
		М.П.	

### 2. Образец удостоверения № 2

<b>Учебно-производственный центр ООО "Газпром добыча Уренгой"</b> УДОСТОВЕРЕНИЕ №		Прошел - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте; - практическое обучение продолжительностью 6 часов Решением экзаменационной комиссии <i>может быть допущен к работе на высоте</i> 2 группа по безопасности работ на высоте Основание:    протокол №    от
	<b>Иванов Иван Иванович</b>	
	УТТ и СТ ООО "Газпром добыча Уренгой" Дата выдачи Действительно по Личная подпись	<b>Начальник УЩ ООО "Газпром добыча Уренгой"</b>  М.П.

Приложение № 4  
к Положению об организации  
обучения в Учебно-производственном  
центре при администрации  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

## Образец удостоверения о прохождении аттестации по строительному контролю

 <p>ПАО «Газпром» ООО «Газпром добыча Уренгой»</p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</b> о прохождении аттестации по строительному контролю</p>		За время аттестации прошел проверку знаний по следующим модулям:	
		№ п/п	Наименование
1	Модуль № 0 «Общие положения по ведению строительного контроля. Промышленная, экологическая, энергетическая безопасность и охрана труда»	сдал	
2	Модуль № 7 «Проведение строительного контроля при выполнении работ по монтажу и наладке систем автоматизации технологических процессов и теплоснабжения на объектах магистральной газопроводов»	сдал	
№ п/п	№ видов работ	Наименование видов работ группы	
1	32.4	Строительный контроль при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте сооружений скважины (вид работ № 20.13, 23.6, 24.7, 24.10, 24.11, 24.12)	
Заместитель председателя комиссии _____ (подпись, Ф.И.О.)			
Регистрационный номер № _____			
Выдано _____ <b>Иванов Иван Иванович</b> Место работы _____ Должность _____ Протокол от _____ мая _____ года № _____ Действительно до _____ мая _____ года			

Приложение № 5  
к Положению об организации  
обучения в Учебно-производственном  
центре при администрации  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

### Образец бланка сертификата

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА УРЕНГОЙ»

ПАО «ГАЗПРОМ»  
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ДОБЫЧА УРЕНГОЙ»  
(ООО «Газпром добыча Уренгой»)  
Учебно-производственный центр

Номер сертификата: \_\_\_\_\_

Начальник УПЦ \_\_\_\_\_ М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Представитель  
ООО «Газпром газобезопасность  
филиала «Северная военизированная часть»

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**СЕРТИФИКАТ**  
Настоящим удостоверяет, что  
\_\_\_\_\_ аттестован по курсу  
«Контроль скважины. Управление скважиной при  
газо нефтеводопроявлениях»  
в соответствии с СТО Газпром 2-1.1-572-2020  
Настоящий сертификат предоставляет право  
\_\_\_\_\_ газоопасных работ  
(допуск исполнителя работ вида И)

Дата выдачи: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Действителен до: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА УРЕНГОЙ»

**СЕРТИФИКАТ**  
Вид допуска: исполнитель работ вида И  
Учебно-производственный центр  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

Учебно-производственный центр  
ООО «Газпром добыча Уренгой»  
629309, г. Новый Уренгой, мкр.  
Студенческий кор.5

Номер сертификата: \_\_\_\_\_

Действителен до: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник УПЦ \_\_\_\_\_

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА УРЕНГОЙ»

Приложение № 6  
к Положению об организации  
обучения в Учебно-производственном  
центре при администрации  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

## Образец бланка удостоверения о повышении квалификации

### УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации

с «...» ..... 20... г. по «...» ..... 20... г.

Прошел (ла) обучение в Учебно-производственном  
центре ООО «Газпром добыча Уренгой» по

**Системы газонаблюдения и электрификации**

**густонаселенные районы Крайнего севера**

в объеме ..... часов

Начальник Учебно-производственного центра

Удостоверение является документом  
о повышении квалификации

Регистрационный номер

М.П.

Выдано «...» ..... 20... г.

Учебно-производственный центр  
ООО «Газпром добыча Уренгой»



**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
о повышении квалификации

Приложение № 7  
к Положению об организации  
обучения в Учебно-производственном  
центре при администрации  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

Образец бланка сертификата об участии в консультационном семинаре

 <p>Учебно-производственный центр ООО «Газпром добыча Уренгой»</p>	
<p><b>СЕРТИФИКАТ</b> <b>об участии в консультационном семинаре</b></p>	
№ _____	« _____ » _____ 20____ г.
<p>Настоящий сертификат выдан</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. участника семинара)</p>	
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(должность)</p>	
<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование общества/организации)</p>	
<p>в том, что он(а) с _____ по _____ 20____ г.</p> <p>принял(а) участие в семинаре на тему:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>в объеме _____ 20_____ часов.</p>	
<p>Начальник Учебно-производственного центра</p>	
_____	_____
(подпись)	(ФИО)
<p>М.П.</p> <p>Новый Уренгой</p>	

Приложение № 8  
к Положению об организации  
обучения в Учебно-производственном  
центре при администрации  
ООО «Газпром добыча Уренгой»

---

Образец справки об обучении

---

**Справка об обучении**

Настоящая справка выдана о том, что **Иванов Иван Иванович**, должность/филиал, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил в группе № \_\_\_\_ Учебно-производственного центра при администрации ООО «Газпром добыча Уренгой» профессиональное обучение по программе повышения квалификации (повышения разряда) по профессии « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ разряда, в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Итоговую аттестацию не прошел.

Справка направлена по месту работы.

**Начальник УПЦ**

**Ф.И.О.**

Исполнитель  
Тел.

---