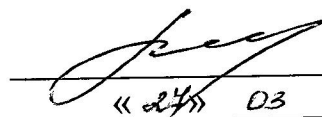


«Утверждаю»  
Заместитель директора  
по управлению персоналом и общим вопросам  
филиала АО «Газпром газораспределение»  
в Астраханской области

  
Е.О. Пирцул  
«27» 03 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБУЧЕНИИ В УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ  
ФИЛИАЛА АО «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ»  
В АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Астрахань 2023 год

## Содержание:

1.	Общие положения.....	3
2.	Термины, определения и сокращения.....	3
3.	Язык ведения образовательной деятельности.....	4
4.	Формы и сроки обучения.....	4
5.	Проведение обучения и режим занятий.....	5
6.	Правила приема на обучение.....	5
7.	Основания для прекращения обучения слушателей.....	6
8.	Проведение текущего контроля знаний слушателей.....	6
9.	Проведение промежуточной аттестации слушателей .....	7
10.	Проведение итоговой аттестации слушателей.....	8
11.	Аттестация педагогических работников УМЦ.....	8
12.	Порядок доступа педагогических работников УМЦ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.....	9
13.	Проведение внутренней оценки качества образования.....	9
	Приложение № 1.....	11
	Приложение № 2.....	12
	Приложение № 3.....	13
	Приложение № 4.....	14
	Приложение № 5.....	17
	Приложение № 6.....	18

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об обучении в Учебно-методическом центре филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области, (далее – Положение) определяет порядок подготовки, организации и проведения обучения в Учебно-методическом центре филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области (далее – УМЦ филиала).

1.2. Положение разработано с учетом требований перечня нормативных, организационно-распорядительных документов (приложение № 1).

1.3. Положение разработано в целях создания единого подхода при подготовке, организации и обучения в УМЦ.

1.4. Положение определяет:

1.4.1. Язык ведения образовательной деятельности.

1.4.2. Формы и сроки обучения.

1.4.3. Проведение обучения и режим занятий.

1.4.4. Правила приема на обучение.

1.4.5. Основания для прекращения обучения слушателей.

1.4.6. Проведение текущего контроля знаний слушателей.

1.4.7. Проведение промежуточной аттестации слушателей.

1.4.8. Проведение итоговой аттестации слушателей.

1.4.9. Аттестацию педагогических работников УМЦ.

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

1.4.11. Проведение внутренней оценки качества образования.

1.5. Действие Положения распространяется на УМЦ, а также структурные подразделения филиала, участвующие в организации обучения персонала в УМЦ.

## **2. Термины, определения и сокращения**

2.1. **Итоговая аттестация** – оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

2.3. **Обучающийся (слушатель)** – физические лица, осваивающие образовательную программу (дополнительную профессиональную программу, программу профессионального обучения).

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

всей жизни.

**2.5. Общеобразовательный блок образовательной программы** – теоретический и практический учебный материал, являющийся интеграционной основой для группы родственных профессий, выделенных в рамках отрасли (производства) или на межотраслевом уровне. Это могут быть общие технико- технологические или деятельностные основы профессий, входящих в группу.

**2.6. Переподготовка рабочих** – освоение новой профессии рабочими, подлежащими высвобождению в связи сокращением численности штата, которые не могут быть использованы по имеющимся у них профессиям, а также рабочими, изъявившими желание сменить профессию с учетом потребности производства.

**2.7. Повышение квалификации** – обучение, направленное на последовательное совершенствование работниками профессиональных знаний, умений и навыков, рост мастерства, освоение новых компетенций по имеющимся профессиям (специальностям).

**2.8. Подготовка новых рабочих** – первоначальное профессиональное обучение лиц, принятых на работу в дочернее общество (организацию) и ранее не имевших профессий.

**2.9. Промежуточная аттестация** – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных образовательной программой.

**2.10. Профессиональный блок образовательной программы** – учебный материал, лежащий в основе освоения соответствующих видов профессиональной деятельности на требуемом уровне. Является основным в обучении.

**2.11. Текущий контроль знаний** – систематическая проверка знаний обучающегося, проводимая преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

**2.12. Учебная группа** – группа слушателей, осваивающих образовательную программу в течение определенного периода времени.

### **3. Язык ведения образовательной деятельности**

3.1. Ведение образовательной деятельности в УМЦ осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.2. Документы об обучении оформляются на русском языке.

### **4. Форма и сроки обучения**

4.1. Обучение в УМЦ может проводиться в очной и очно-заочной форме в течение всего календарного года в соответствии с планом реализации образовательных программ. При осуществлении образовательного процесса могут использоваться дистанционные образовательные технологии и компьютерные обучающие системы.

4.2. Сроки обучения определены:

план-графиком комплектования учебных групп;

план-графиком проведения квалификационных экзаменов; образовательной программой.

## **5. Проведение обучения и режим занятий**

5.1. Процесс обучения в УМЦ осуществляется в течение всего календарного года, продолжительность учебного года составляет 12 месяцев.

5.2. УМЦ работает по пятидневной рабочей неделе в соответствии с режимом рабочего времени и времени отдыха администрации, структурных подразделений.

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

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

5.5. Теоретическое обучение проводится по учебным тематическим планам и программам, которые составлены на основании Типовых комплектов учебно-программной документации для профессиональной подготовки и повышения квалификации рабочих по профессиям, Учебные занятия (теоретическое обучение) слушателей УМЦ проводятся в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Общества и планом работ УМЦ согласно утвержденному начальником УМЦ расписанию занятий (приложение № 2).

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

5.7. Для питания слушателей предусмотрен перерыв продолжительностью 45 минут.

5.8. Обучение в УМЦ проводят штатные преподаватели и мастера производственного обучения, а также могут привлекаться инженерно-технические работники филиала.

5.9. Контроль присутствия обучающихся на занятиях осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения).

5.10. Производственная практика осуществляется на рабочем месте в структурных подразделениях филиала, где рабочий принят на постоянную работу, согласно выданным при теоретическом обучении документам, под руководством закрепленного наставника производственной практики.

5.11. Итоговая аттестация (сдача квалификационного экзамена) осуществляется в УМЦ.

## **6. Правила приема на обучение**

6.1. Прием на обучение в УМЦ осуществляется на основании заявок структурных подразделений филиала.

6.2. Обучение в УМЦ проводится по курсовой (групповой) форме.

6.3. При отсутствии возможности комплектования полной (от 5 человек) учебной группы обучение в УМЦ может быть организовано в индивидуальной форме. Теоретический курс слушатели изучают самостоятельно с отрывом от производства в полном объеме согласно учебному плану. Для методической поддержки обучающихся по

индивидуальной форме проводятся консультации.

6.5 Зачисление слушателей в группу осуществляется на основании приказа об организации обучения работников филиала.

Заявка (приложение № 3) подписывается руководителем структурного подразделения филиала и его скан-копия направляется:

в администрации филиала - служебной запиской на имя главного инженера – первого заместителя директора филиала, который направляет её начальнику УМЦ.

Уровень образования обучающегося (слушателя) указывается в направлении на обучение на основании документов об образовании (повышении квалификации), хранящихся в личном деле работника, направляемого на обучение.

6.6. Зачисленные в группу на обучение знакомятся с Правилами поведения обучающихся (слушателей) учебно-методического центра (приложение № 4).

## **7. Основания для прекращения обучения слушателей**

7.1. Обучение слушателей считается завершенным при успешном прохождении обучающимся итоговой аттестации.

7.2. По результатам итоговой аттестации создается приказ о направлении на стажировку.

7.3. Обучение может быть прекращено до завершения срока обучения, последующим причинам:

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

по инициативе руководителя слушателя, в связи с производственной необходимостью и отзывом на основное место работы слушателя (на основании письма, направленного на имя начальника УМЦ, за подписью руководителя слушателя);

по инициативе УМЦ, в связи с пропуском слушателем 20 % занятий, а также при отсутствии на занятиях более 4-х часов подряд без уважительной причины;

по обстоятельствам, не зависящим от слушателя и УМЦ.

7.4. Основанием прекращения обучения слушателя до завершения полного срока обучения является распоряжение об отчислении слушателя.

7.5. Слушатель, отчисленный из УМЦ, может пройти обучение в любой другой период при направлении заявки на обучение от структурных подразделений филиала в УМЦ.

## **8. Проведение текущего контроля знаний слушателей**

8.1. Текущий контроль знаний является промежуточной проверкой усвоения слушателями образовательных программ.

8.2. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых слушателем знаний и практических навыков по всем дисциплинам учебного рабочего плана.

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

8.4. Формами текущего контроля знаний являются:  
устные виды опроса (фронтальный, индивидуальный, комбинированный опросы);  
практическое занятие;  
тестирование.

8.5. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и отражаются в журнале теоретического обучения и (или) протоколе тестирования.

## 9. Проведение промежуточной аттестации слушателей

9.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельности обучающихся и проводится с целью определения:

соответствия уровня и качества подготовки обучающегося;  
полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

умений применять полученные теоретические знания при решении практических заданий;

наличия умения самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

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

9.3. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет.

9.4. Общие и профессиональные компетенции обучающихся определяются оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачтено, не зачтено.

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

9.6. На промежуточную аттестацию в форме экзамена отводится не более 4-х часов.

9.7. Слушатель, успешно прошедший промежуточную аттестацию допускается к производственной практике;

9.8. Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию по теоретическому обучению не допускается к производственной практике, с уведомлением руководителя структурного подразделения.

9.9. По решению руководителя структурного подразделения слушатель, неудовлетворительно прошедший аттестацию по теоретическому обучению, может быть направлен на повторное теоретическое обучение в другой период обучения или может прекратить обучение.

9.10. При решении руководителя структурного подразделения о прекращении обучения направляется официальное письмо в УМЦ, на

основании которого оформляется распоряжение об отчислении обучающегося.

## **10. Проведение итоговой аттестации слушателей**

10.1. Итоговая аттестация проводится с целью определения: подготовленности к трудовой деятельности рабочего по профессии, соответствия полученных компетенций, знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и требованиям квалификационной характеристики и на этой основе установление уровня его квалификационного (тарифного) разряда по соответствующей профессии.

10.1.1. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения проводится в УМЦ. Результат итоговой аттестации отражается в протоколе (приложение № 5).

10.2. Лицам, окончившим обучение по программам профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство единой формы (приложение № 6).

10.3. Лицам, окончившим обучение и успешно сдавшим квалификационные экзамены по профессиям, связанным с обслуживанием промышленных производств и объектов, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору выдается соответствующее удостоверение для допуска к работе.

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

## **11. Аттестация педагогических работников УМЦ**

11.1. К педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, относятся следующие сотрудники УМЦ: начальник УМЦ, инженер 1 категории по подготовке кадров.

11.2. В целях подтверждения соответствия занимаемой должности, педагогические работники один раз в 5 лет проходят аттестацию на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

11.3. Аттестационная комиссия создается приказом, в составе председателя комиссии, заместителя председателя, представителя первичной профсоюзной организации, секретаря и членов комиссии из числа работников филиала.

11.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник знакомится под подпись

11.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

Соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности.



11.6. Решение принимается аттестационной комиссией открытым голосованием большинства голосов членов аттестационной комиссии.

11.7. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

11.8. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

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

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

12.2. С персональных компьютеров все сотрудники УМЦ имеют доступ к библиотечно-информационным ресурсам:

- интернет-сайту филиала;
- информационной системе «Гарант».

12.3. Сотрудники УМЦ имеют право доступа к электронной библиотеке филиала, где размещены нормативные документы филиала, документы стандартизации АО «Газпром газораспределение».

12.4. Педагогические работники имеют право доступа к учебным и методическим материалам.

12.5. Учебники, учебные пособия и иные методические материалы находятся в библиотеке УМЦ.

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

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

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

## **13. Проведение внутренней оценки качества образования**

13.1. Внутренняя система оценки качества образования УМЦ проводится для диагностики состояния образовательного процесса, оценки

основных результатов деятельности УМЦ.

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

13.3. Внутренняя система оценки качества образования осуществляется посредством:

мониторинга уровня теоретических знаний обучающихся до обучения в УМЦ и после;

статистической обработки информации итоговой аттестации обучающихся;

осуществления контроля за учебным процессом со стороны руководства; проведения периодического самообследования деятельности УМЦ.

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

обучающиеся и их достигнутые результаты;

квалификация преподавательского состава УМЦ;

материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

13.5. Мониторинг уровня теоретических знаний обучающихся проводится в виде текущей и промежуточной аттестацией.

13.6. Статистическая обработка информации текущей аттестации заключается в определении среднего балла, полученного слушателями при проведении аттестации.

13.7. Самообследование деятельности УМЦ проводится ежегодно. Результаты самообследования отражаются в отчете по самообследованию (далее – Отчет). Отчет содержит в себе информацию о деятельности УМЦ за предыдущий год.

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

13.9. Не позднее 20 апреля текущего года отчет о проведении самообследования должен быть размещен на интернет-сайте филиала в разделе УМЦ.

Разработал:

Начальник Учебно-методического центра



Ф.У. Абдрахманов

Приложение № 1  
к Положению (п. 1.2)

**Перечень нормативных, организационно-распорядительных документов,  
используемых при разработке и в процессе применения Положения**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2007 № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» (с изменениями и дополнениями).
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями).
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и дополнениями).
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями).
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» (с изменениями и дополнениями).
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями и дополнениями).
8. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями).

Приложение № 2  
к Положению (п. 5.5)

**Расписание занятий  
Учебно-методического центра  
филиала АО «Газпром газораспределение»  
в Астраханской области**

<b>Номер урока</b>	<b>Начало</b>	<b>Окончание</b>	<b>Перерыв</b>
1	9-05	9-50	10
2	10-00	10-45	15
3	11-00	11-45	10
4	11-55	12-30	45
5	13-15	14-00	10
6	14-10	14-55	10
7	15-05	15-50	10
8	16-00	16-45	15
9	17-00	17-45	

Приложение № 3  
к Положению (п. 6.5)

**ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Заявка**

№п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Структурное подразделение	Дата рождения	Образо вание	СНИЛС
1	Иванов Иван Иванович	Слесарь ЭРПГ 4р.	Ахтубинская РЭС	10.01.2021г.	Высшее	212- 232-14 45

\_\_\_\_\_  
Руководитель структурного подразделения

(И.И Петров)

## **Правила поведения обучающихся (слушателей) Учебно-методического центра филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области**

Правила поведения разработаны с целью обеспечения безопасности обучающихся (слушателей) во время их обучения в Учебно-методическом центре филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области.

Требования Правил поведения обязательны для всех обучающихся (слушателей) Учебно-методического центра и должны быть доведены до начала обучения.

### **1. Общие требования**

1.1. Обучающимися (слушателями) УМЦ являются лица, зачисленные на обучение.

1.2. Безопасность слушателей обеспечивается посредством соблюдения правил пожарной безопасности и охраны труда, санитарно-эпидемиологических норм и правил.

1.3. Слушатель представляет УМЦ информацию о наличии заболеваний (аллергии, сердечно-сосудистых заболеваний, диабета и пр.) для своевременной и оперативной медицинской помощи в случае необходимости.

### **2. Посещение занятий**

2.1. Посещение занятий слушателями является обязательным и осуществляется в соответствии с расписанием.

2.2. Слушатель обязан за день предупредить начальника УМЦ о возможном пропуске занятий и сообщить о причинах отсутствия.

2.3. В экстренной ситуации, в том числе болезни, слушатель обязан незамедлительно информировать начальника УМЦ.

2.4. Обо всех случаях пропуска занятий без уважительной причины, либо по причине болезни, а также при нарушении слушателем Правил поведения, администрация УМЦ информирует специалиста отдела по работе с персоналом филиала.

2.5. В случае пропуска 20 % занятий, а также при отсутствии на занятиях более 4 часов подряд без уважительной причины слушатель может быть отчислен из группы обучения.

2.6. Слушатель обязан соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда.

2.7. Во время посещения занятий слушателю запрещается:

находиться в спортивной одежде, майках, шортах и пляжной обуви;

находиться под воздействием алкоголя, наркотических, психотропных препаратов;

приносить оружие, опасные химические жидкости и газы, горючие вещества;

наносить вред имуществу УМЦ;

проявлять неуважение, грубость, высокомерие, пренебрежение, агрессивное поведение по отношению к другим слушателям, преподавателям, работникам УМЦ;

шуметь, нарушать учебную атмосферу посторонними разговорами, использовать мобильный телефон на занятиях, работать на компьютере без задания и разрешения преподавателя;

фотографировать и вести несанкционированную видеозапись занятий, выкладывать данные материалы в СМИ.

2.8. В случае нарушения настоящих Правил поведения слушатель может быть удален с занятий, а также отчислен с обучения по решению начальника УМЦ.

### **3. Процесс обучения**

3.1. Слушатель обязан принимать активное участие во всех видах учебных занятий, предусмотренных программой. Это предполагает не только посещение теоретических занятий, но и своевременное выполнение практических заданий, самостоятельной работы, прохождение в установленные сроки текущего и итогового контроля знаний, промежуточной аттестации. Занятия могут быть организованы как в очной форме, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.2. Во время обучения слушателям организован доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам.

3.3. С организованных рабочих мест для слушателей имеется доступ к библиотечно-информационным ресурсам:

интернет-сайту филиала (в том числе к электронной библиотеке филиала);

информационной системе  
Гарант.

3.4. При неудовлетворительном прохождении промежуточной аттестации, контроля знаний слушатель не допускается к производственной практике.

### **4. Права слушателей**

4.1. Слушатель имеет право:

ознакомиться с учебным планом;

получать у начальника УМЦ информацию о расписании, о сроках и видах прохождения промежуточной и итоговой аттестации, сроках и порядке оформления и заполнения дневника 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;

пользоваться информационными системами,

электронно-образовательными ресурсами.

## **5. Стажировка на рабочем месте**

5.1. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников Филиала, назначаемых ответственными за организацию и проведение стажировки. При этом ответственным за организацию стажировки назначается руководитель структурного подразделения, в которое направляется работник для прохождения стажировки, а ответственным за проведение стажировки назначается высококвалифицированный работник, имеющий практический опыт работы по данной профессии не менее трёх лет.

5.2. Количество работников, закрепленных за ответственным за организацию стажировки не регламентируется.

5.3. Количество работников, закрепленных за ответственным за проведение стажировки не должно быть более двух.

5.4. В случае если работник имеет опыт выполнения работ, соответствующих должностным (функциональным) обязанностям работника направленного на стажировку, то такой работник может быть одновременно назначен и лицом ответственным за организацию стажировки, и лицом ответственным за проведение стажировки.

5.5. По окончании стажировки лицо, ответственное за её организацию, совместно с лицом, ответственным за её проведение, принимают решение об успешном или неуспешном прохождении стажировки.

5.6. В случае принятия решения об успешном прохождении стажировки лицо, ответственное за организацию стажировки, делает соответствующую запись в заключении характеристики.

5.7. В случае принятия решения о том, что в процессе стажировки работник показал недостаточные знания и умения в области охраны труда, работник, ответственный за организацию стажировки, направляет данную информацию начальнику учебно-методического центра в виде служебной записки. После получения такой информации начальник учебно-методического центра организывает в срок не позднее 30 календарных дней внеочередную проверку знаний требований охраны труда, по всем курсам и программам, которые испытуемый ранее проходил. После успешной проверки знаний работник повторно направляется на стажировку.

## **6. Внеучебная деятельность**

6.1. При перемещении по территории и в помещениях УМЦ необходимо неотвлекаться, не пользоваться мобильными устройствами, смотреть под ноги, обходить препятствия, держаться за перила, использовать обувь, соответствующую погодным условиям.

6.2. Ответственность за личные вещи, деньги, мобильные телефоны, оргтехнику, оставленные слушателями без присмотра (в том числе в аудитории) УМЦ не несет.

6.3. В случае нештатной ситуации, не изложенной в Правилах поведения, слушатель должен сообщить о ней начальнику УМЦ для определения дальнейших действий.



Приложение № 5  
к Положению (п. 10.1.1.)

## ФИЛИАЛ АО «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ» В АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРОТОКОЛ № заседания аттестационной комиссии по проверке знаний « » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: главный инженер- заместитель директора филиала –

Заместитель председателя комиссии – заместитель главного инженера -

Члены комиссии:           начальник ПТО -  
  начальник отдела ПБ, ОТиЭ –  
  начальник отдела ПК –

на основании ПРИКАЗА № от « » 202\_\_ г. провела периодическую проверку знаний работников филиала АО «Газпром газораспределение» в Астраханской области, по специальности: «Слесарь аварийно-восстановительных работ с правом выполнения газоопасных работ» и установила:

№.№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование службы	Наименование учебной программы	Заключение (оценка)	Подпись проверяемого
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.		РЭС	«Слесарь аварийно- восстановительных работ с правом выполнения газоопасных работ»		
3.		РЭС			
4.		РЭС			
5.		РЭС			
6.		РЭС			
7.		РЭС			
8.		РЭС			

*Сдавшие экзамен допускаются к самостоятельной работе в качестве  
«Слесаря аварийно-восстановительных работ с правом выполнения газоопасных работ».*

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (        )

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ (        )

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (        )

\_\_\_\_\_ (        )

\_\_\_\_\_ (        )

Начальник РЭС \_\_\_\_\_ (        )

Приложение № 6  
к Положению (п. 10.2)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее свидетельство подтверждает, что
	освоил(а) программу профессионального обучения
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО <b>3324302983823</b> Документ о квалификации Регистрационный №	
Дата выдачи	Председатель аттестационной комиссии
Город	Руководитель образовательной организации
	МП

Фамилия имя отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ о наличии высшего уровня образования \_\_\_\_\_

Приказание в  
СВИДАТЕЛЬСТВУ  
о проверке работы,  
деятельности судебного  
№

За время работы (деятельности) в качестве судьи по уголовным делам (уголовка), провадено (уделено) предьявленное обучение) и произведено принятие, участие в процессах

реабилитации лиц  
судимых

Наименование предмета	Количество часов	Период участия
-----------------------	---------------------	-------------------

Внесено в  
предыдущее  
свидетельство  
№

Итого часов образования \_\_\_\_\_

Подпись  
судьи

Подпись \_\_\_\_\_

Судья \_\_\_\_\_

КСД