

ПОЛОЖЕНИЕ об организации обучения персонала ООО «Газпром добыча Краснодар»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации обучения персонала ООО «Газпром добыча Краснодар» (далее – Положение) является локальным нормативным актом ООО «Газпром добыча Краснодар» (далее – Общество).

1.2. Положение устанавливает единые требования к организации процесса обучения персонала, определяет содержание и порядок реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества.

1.3. Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Общества.

1.5. Работу по организации обучения персонала осуществляет Учебно-производственный центр при администрации Общества (далее – УПЦ).

1.6. Контроль соблюдения требований Положения осуществляет заместитель генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Применительно к настоящему Положению используются следующие термины и определения:

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

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

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

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.

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

Организации Системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром» – образовательные организации ПАО «Газпром», образовательные подразделения дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром», научно-исследовательские организации, сторонние образовательные организации, привлекаемые для оказания образовательных услуг Обществу на постоянной основе в установленном 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.

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

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

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

Самообразование – результат действий работника, направленных на повышение уровня профессиональных знаний посредством самостоятельного изучения дисциплины (модуля), теоретических основ специальности, профессии.

Учебно-методический совет по профессиональному обучению персонала Общества – коллегиальный орган, созданный в целях координации деятельности по реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала в Обществе и осуществляющий свою деятельность на основании Положения об Учебно-методическом совете

по профессиональному обучению персонала в ООО «Газпром добыча Краснодар».

Учебно-производственный центр при администрации Общества – специализированное структурное образовательное подразделение Общества.

Электронное обучение – 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 по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.2. В Положении применяются следующие сокращения:

АСУП – автоматизированная система управления персоналом ПАО «Газпром»;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИУС П – информационно-управляющая система предприятия;

СНФПО – Система непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»;

УМС – Учебно-методический совет по профессиональному обучению ООО «Газпром добыча Краснодар»;

УПЦ – Учебно-производственный центр при администрации Общества;

ЭО – электронное обучение.

3. Классификация и формы обучения и развития персонала Общества

3.1. Классификация обучения персонала Общества

3.1.1. Для работников Общества организуется:

обязательное обучение – обучение, обязанность проведения которого возлагается на работодателя, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

3.1.3. **Целевое (опережающее) обучение** персонала 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;

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 ПАО «Газпром», координирующий деятельность по вопросам управления персоналом.

3.1.4. **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.

3.1.5. 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.

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.

3.1.6. Потребность в обучении персонала определяет УПЦ на основании периодичности, регламентированной нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Общества.

3.2. Формы обучения и развития персонала, реализации образовательных программ

3.2.1. Обучение реализуется в следующих формах: очной, очно-заочной и заочной.

3.2.2. Обучение по очной и очно-заочной форме осуществляется в организациях СНФПО или на базе Общества (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.

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

3.2.4. При реализации образовательных программ могут использоваться ЭО и ДОТ.

3.2.5. При профессиональном обучении рабочих 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.

4. Непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих Общества

4.1. 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.

4.2. Конкретные образовательные программы для руководителей, специалистов и других служащих, формы и продолжительность обучения определяются УПЦ по согласованию с непосредственными руководителями работников, исходя из потребности структурных подразделений Общества.

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

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

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

4.5. Результаты обучения и практического использования полученных компетенций учитываются при проведении оценки персонала (ежегодных собеседований по итогам работы за год, аттестации), должностных перемещениях, установлении надбавки за личный вклад и определении размера коэффициента деловых качеств руководителей, специалистов и других служащих.

4.6. К программам обучения руководителей, специалистов и других служащих Общества относятся:

образовательные программы высшего образования (программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки);

программы консультационных семинаров;

международные образовательные программы.

4.7. **Программы повышения квалификации** направлены на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Повышение квалификации организуется на протяжении всей трудовой деятельности работников в соответствии с потребностями Общества, но не реже установленной для каждой категории персонала периодичности (приложение).

Продолжительность обучения по программам повышения квалификации составляет не менее 16 часов.

4.8. **Программы профессиональной переподготовки** направлены на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Продолжительность обучения по программам профессиональной переподготовки составляет не менее 250 часов.

4.9. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

4.10. **Консультационные семинары** (не более 15 академических часов) проводятся по актуальным вопросам деятельности Общества, связанным, как правило, с применением новых нормативных документов, стандартов, регламентов и т.д.

Консультационные семинары не являются образовательными программами и не относятся к образовательной деятельности.

Лицам, прошедшим обучение на консультационных семинарах, выдаются сертификаты об участии в консультационном семинаре.

5. Непрерывное фирменное профессиональное образование рабочих Общества

5.1. Условия, виды и формы обучения рабочих, перечень необходимых профессий определяются Обществом с учетом специфики производственной деятельности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Общества.

5.2. К программам обучения рабочих относятся:

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

программы консультационных семинаров;

программы технической учебы.

5.3. **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.

5.4. Профессиональное обучение **по программам переподготовки рабочих** проводится в отношении лиц, уже имеющих профессию рабочего, должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности. При этом рабочий будет работать по вновь полученной профессии рабочего.

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 определяется Обществом исходя из потребности и специфики производства и утверждается в установленном порядке.

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

5.5.1. Повышение квалификации на **производственно-технических курсах** (далее – 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.

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

На КЦН осуществляется обязательное краткосрочное (не менее 8 академических 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 последующего получения допуска к самостоятельной работе в комиссиях Общества.

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

5.5.3. **Периодическое повышение квалификации** по профессиям рабочих проводится на протяжении всей их трудовой деятельности по мере необходимости или с периодичностью, установленной в приложении к настоящему Положению.

5.6. Профессиональное обучение на ПТК, КЦН и при периодическом повышении квалификации завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. По итогам аттестации выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленной формы.

5.7. Для работников рабочих профессий по актуальным вопросам производственной деятельности, связанным, как правило, с применением новых нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и 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 не относится к образовательной деятельности. По результатам обучения выдается сертификат об участии в консультационном семинаре.

5.8. Для повышения уровня технической грамотности рабочих проводится **техническая учеба**.

5.8.1. Техническая учеба позволяет своевременно обновлять знания, умения и навыки по обслуживанию основного и вспомогательного технологического оборудования, освоения технологии в условиях производства, недопущения брака и аварий в работе, изучению отраслевых и локальных нормативных документов по организации труда.

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.

5.8.2. Обучение рабочих по программам технической учебы проводится их непосредственными руководителями на рабочих местах в структурных подразделениях Общества. Формы и методы занятий по технической учебе, количественный состав групп, тематики определяются проводящими техническую учебу руководителями структурных подразделений Общества.

5.8.3. Информация о проведении технической учебы предоставляется структурными подразделениями Общества в УПЦ для учета при заполнении форм статистической отчетности

5.8.4. 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.

6. Планирование обучения персонала

6.1. Планирование обучения персонала осуществляется исходя из целей и задач, стоящих перед Обществом, его подразделениями, конкретными работниками.

6.2. Планирование обучения персонала и формирование учебных групп осуществляются по основным направлениям деятельности Общества, в соответствии с установленной периодичностью обучения. Обучение персонала Общества с учетом всех форм и видов обучения (за исключением

консультационных семинаров и технической учебы) должно проводиться не реже одного раза в три года, если иное не установлено требованиями нормативных правовых актов (приложение).

6.3. Планирование обучения персонала по программам профессиональной переподготовки, второго и последующего высшего образования, в том числе по программам «Мастер делового администрирования (Master of Business Administration, MBA) и программам магистратуры, применяется, как правило, для работников, отработавших в Обществе не менее трех лет и включенных в состав резерва кадров для выдвижения на руководящие должности.

Решение о направлении на обучение по указанным программам принимает генеральный директор по представлению заместителя генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

6.4. УПЦ формирует годовые планы обучения на основании следующих данных:

заявки от структурных подразделений;

списки работников (руководителей, специалистов и служащих), которым рекомендовано повышение квалификации по результатам ежегодного собеседования по результатам работы или по результатам аттестации;

списки работников, которым рекомендовано обучение по программам подготовки кадрового резерва;

списки работников, для которых требуется обучение в связи с требованиями к квалификации, установленными профессиональным стандартом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами установлена обязательность применения профессиональных стандартов;

списки работников, для которых требуется обязательное обучение в связи с истечением срока действия сертификата или удостоверения для допуска к конкретному виду работы, в том числе в соответствии с матрицей периодичности обязательного обучения руководителей, специалистов ПАО «Газпром» и матрицей обучения и учебно-методического обеспечения СНФПО по основным рабочим профессиям дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром».

6.5. УПЦ планирует затраты на обучение персонала в разрезе филиалов Общества поквартально в соответствии с Методическими рекомендациями по планированию расходов на обучение персонала дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром» в рамках утвержденных плановых лимитов бюджета по статье «Услуги по обучению персонала и опережающей подготовке». Затраты планируются с учетом расходов на командировку к месту обучения и обратно.

6.6. При планировании обязательного обучения руководителей, специалистов и других служащих, а также всех видов обучения рабочих УПЦ не позднее 30 апреля текущего года организует сбор заявок от структурных подразделений. Специалист УПЦ, ответственный за планирование обучения,

анализирует поступившие заявки и при необходимости организует согласование заявок с профильными структурными подразделениями администрации Общества.

6.7. Планирование обучения в УПЦ осуществляется на основании поступивших заявок. План-график обучения в УПЦ на будущий год формируется не позднее 01 сентября текущего года, утверждается начальником УПЦ и направляется в структурные подразделения Общества для учета при составлении графиков отпусков и графиков сменности на следующий год.

6.8. При планировании обучения по Графику повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций сводные предложения образовательных услуг поступают от ПАО «Газпром» (с указанием направлений обучения). УПЦ направляет сводные предложения в структурные подразделения Общества с целью формирования заявок на будущий год. В ответ руководители структурных подразделений направляют заявки в установленные распорядительным письмом сроки. Заявки подлежат обязательному согласованию с заместителями генерального директора по направлениям деятельности.

Специалист УПЦ, ответственный за планирование обучения, проводит анализ представленных заявок с учетом установленной периодичности обучения (приложение), текущей и перспективной потребности производства, плановых затрат на обучение персонала и формирует сводную заявку в АСУП.

6.9. Сводный план обучения работников Общества формируется на основании согласованных заявок по обязательному обучению работников всех категорий, Плана-графика обучения в УПЦ и Графика повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций.

Утвержденный план обучения направляется в структурные подразделения Общества не позднее 15 декабря текущего года.

6.10. В случае возникновения дополнительной потребности в обучении заявка с обоснованием необходимости обучения и ссылками на нормативные документы направляется в УПЦ. В отдельных случаях может потребоваться согласование с профильными структурными подразделениями администрации Общества. Внеплановое обучение организуется в рамках утвержденных плановых лимитов по статье «Услуги по обучению персонала и опережающей подготовке» бюджета Общества преимущественно по обязательным видам обучения.

7. Организации обучения работников Общества

7.1. Работу по выполнению планов обучения персонала Общества организует УПЦ.

7.2. Обучение проводится преимущественно в собственном образовательном подразделении Общества – УПЦ и в образовательных организациях ПАО «Газпром».

7.3. В случае необходимости, в соответствии с утвержденным планом обучения, УПЦ производит подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Газпром» и Компаний Группы Газпром, заключает договоры на оказание образовательных услуг и передает необходимую информацию в бухгалтерию и финансовый отдел администрации Общества для проведения оплаты по договорам.

7.4. На основании утвержденного плана обучения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала обучения специалист УПЦ (филиала), ответственный за организацию обучения, направляет руководителям структурных подразделений Общества, работники которых планируются к направлению на обучение, служебную записку о согласовании сроков данного обучения и списка обучаемых работников. После получения согласования специалист УПЦ (филиала), ответственный за организацию обучения, готовит проект приказа о направлении работников на обучение.

Проект приказа о направлении работников на обучение подлежит согласованию с начальником УПЦ и иными должностными лицами в установленном порядке (в системе электронного документооборота).

Согласованный проект приказа передается на подпись должностному лицу, уполномоченному подписывать приказы о направлении работников на обучение.

7.5. Сканированная копия подписанного и зарегистрированного в установленном порядке приказа о направлении работников на обучение направляется в системе электронного документооборота руководителям структурных подразделений Общества, чьи подчиненные работники направляются на обучение, а также в УПЦ, в отделы кадров и трудовых отношений и в бухгалтерские службы (по принадлежности) не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала обучения.

7.6. При возникновении потребности во внеплановом обучении на основании утвержденной заявки УПЦ производит подбор организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Газпром» и Компаний Группы Газпром, заключает договор и передает необходимую информацию в бухгалтерию и финансовый отдел администрации Общества для проведения оплаты.

По мере комплектования групп специалист УПЦ (филиала), ответственный за организацию обучения, готовит приказ о направлении работников на обучение в соответствии с порядком, изложенным в пунктах 7.4 – 7.5 настоящего Положения.

8. Права и обязанности работников, направляемых на обучение

8.1. Обучающимися в организациях СНФПО являются работники Общества, зачисленные на обучение приказом руководителя соответствующей организации СНФПО.

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

8.3. Обучающиеся обязаны:

добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный 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.

8.4. За неисполнение или нарушение устава (положения) 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 руководителю обучающегося в письменной форме.

8.5. 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 лиц, направляемых в служебные командировки.

8.6. Работники, успешно прошедшие обучение, в течение недели после его окончания представляют в УПЦ скан-копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении. Ответственные специалисты УПЦ вносят соответствующую информацию в АСУП/ИУС П.

8.7. Между Обществом и работником, направляемым на обучение (по программам высшего образования, дополнительного профессионального образования – для руководителей и специалистов и по программам профессиональной подготовки – для лиц, принятых на работу в Общество и ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего) может быть заключен договор (соглашение), в котором предусматриваются следующие условия:

обязанность Общества направить Работника для участия в обучении;
обязанность Общества оплатить стоимость обучения на условиях, предусмотренных договором, заключенным между Обществом и организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

обязанность работника успешно завершить обучение и получить документ о прохождении обучения;

обязанность работника после прохождения обучения проработать в Обществе не менее 3 (трех) лет;

В случае увольнения работника до истечения установленного трехлетнего срока работы за нарушение трудовой дисциплины или увольнения по собственному желанию без уважительных причин, работник обязан возместить Обществу в установленном порядке средства, затраченные на его обучение.

9. Мониторинг непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества

9.1. Мониторинг непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества осуществляется с целью обеспечения соответствия качества образования установленным требованиям, совершенствования механизма управления процессом обучения персонала Общества, повышения результативности и эффективности образовательной деятельности в УПЦ.

9.2. Мониторинг обучения в УПЦ проводится путем регулярного анализа результатов образовательного процесса, в том числе в форме:

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

отсроченного опроса непосредственных руководителей, обучающихся по оценке эффективности проведенного профессионального обучения;

комплексной оценки качества образовательных программ.

9.3. Контроль качества, объема, содержания обучения персонала Общества в сторонних образовательных организациях обеспечивает УПЦ.

9.4. Результаты мониторинга оформляются в виде аналитических записок, справок, отчетов и могут являться основанием для принятия обоснованных решений на разных уровнях управления процессом обучения персонала Общества.

Приложение
к Положению об обучении персонала
ООО «Газпром добыча Краснодар»

**Периодичность
непрерывного фирменного профессионального образования
работников ООО «Газпром добыча Краснодар»¹**

№ п/п	Категория персонала	Периодичность
I. Обязательное обучение персонала		
1.1.	Обязательное обучение персонала	согласно федеральным и корпоративным нормативным актам
II. Целевое обучение персонала		
2.1.	Перспективный резерв кадров Общества	не реже 1 раза в 2 года
2.2.	Оперативный резерв кадров Общества	по необходимости, но не реже 1 раза в 3 года
2.3.	Молодые специалисты	1 раз в год
III. 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	не реже 1 раза в 3 года
3.3.	Рабочие квалифицированного труда основного производства	не реже 1 раза в 3 года
3.4.	Другие руководители, специалисты, служащие и рабочие	по необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет

¹ С учетом всех форм и видов обучения (за исключением консультационных семинаров и технической учебы).