

**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»
ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ САМАРА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об учебно-методическом совете по
профессиональному обучению персонала ООО
«Газпром трансгаз Самара»**

П-01-560-2024

**Самара
2024**

Предисловие

1 Разработано: учебно-производственным центром ООО «Газпром трансгаз Самара»

2 Внесено: заместителем генерального директора по управлению персоналом ООО «Газпром трансгаз Самара»

3 Утверждено и введено в действие с «19» февраля 2024 г. приказом генерального директора ООО «Газпром трансгаз Самара» от «12» февраля 2024 г. № 85

4 Введено взамен П-01-560-2015 «Об учебно-методическом совете по профессиональному обучению кадров ООО «Газпром трансгаз Самара»

5 Внесенные изменения:

№ извещения изменения	Дата ввода изменения

© ООО «Газпром трансгаз Самара», 2024

Распространение настоящего положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и с соблюдением правил, установленных в ОАО «Газпром»

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения, сокращения и обозначения.....	4
4 Общие положения	5
5 Основные задачи учебно-методического совета ООО «Газпром трансгаз Самара»	6
6 Функции учебно-методического совета ООО «Газпром трансгаз Самара».....	6
7 Состав, структура и организационная деятельность учебно-методического совета.....	7
8 Ответственность	9

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет содержание и порядок деятельности учебно-методического совета по профессиональному обучению персонала ООО «Газпром трансгаз Самара».

1.2 Настоящее положение распространяется на всех членов учебно-методического совета ООО «Газпром трансгаз Самара», утверждаемых приказом генерального директора ООО «Газпром трансгаз Самара».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями;

Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утверждено приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454;

Положение «Об учебно-методическом совете по профессиональному обучению персонала ПАО «Газпром», утверждено приказом ПАО «Газпром» от 04.10.2010 № 255.

Примечание - При пользовании настоящим положением целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим положением следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины и определения:

3.1.1 внештатный преподаватель: Лицо, осуществляющее педагогическую деятельность в учебно-производственном центре на условиях гражданско-правового договора;

3.1.2 инструктор производственного обучения: Работник филиала Общества, который назначается приказом филиала для руководства, организации и проведения производственного обучения рабочих;

3.1.3 контроль: Составная часть управления объектами и процессами, заключающаяся в наблюдении за объектом с целью проверки соответствия наблюдаемого состояния объекта желаемому и необходимому состоянию, предусмотренному стандартами;

3.1.4 качество образования: Комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность. В том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

3.1.5 образование: Единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенного объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

3.1.6 образовательная организация: Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;

3.1.7 образовательная программа: Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и

форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

3.1.8 обучение: Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками, развитию компетенций, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в работе и в повседневной жизни, формирование у обучающихся мотивации применения знаний в производственной деятельности, получения образования в течение всей жизни;

3.1.9 практика (производственное обучение): Вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и развитие компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

3.1.10 профессиональное образование: Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и развитие компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

3.1.11 профессиональное обучение: Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и развитие компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

3.1.12 учебная программа: Учебная программа, детально раскрывающая содержание обучения по конкретному предмету/дисциплине или курсу, разработанная на основании типовой программы применительно к конкретному учебному заведению с учетом национально-регионального компонента.

3.2 В настоящем положении применены следующие сокращения и обозначения:

Общество - ООО «Газпром трансгаз Самара»;

ОКиТО - отдел кадров и трудовых отношений;

ООО - общество с ограниченной ответственностью;

ООТиЗ - отдел организации труда и заработной платы;

ПАО - публичное акционерное общество;

ПО - производственное обучение;

СНФПО ПАО «Газпром» - система непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром»;

УПЦ - учебно-производственный центр ООО «Газпром трансгаз Самара»; **УМС** - учебно-методический совет.

4 Общие положения

4.1 Учебно-методический совет по профессиональному обучению персонала ООО «Газпром трансгаз Самара» создается в целях обеспечения эффективности и качества труда работников на основе гарантированного обеспечения уровня профессиональных компетенций, соответствующих определенной должности (профессии).

4.2 Деятельность УМС заключается в координации работы по непрерывному фирменному профессиональному образованию персонала Общества и направлена на оптимизацию и повышение качества учебного процесса, расширение связи и обучения с практикой, совершенствование педагогического мастерства профессорско-педагогического состава, а также внедрения передовой практики и инновационных технологий в процесс обучения.

4.3 УМС является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, осуществляющих свою деятельность на общественных началах.

4.4 Состав УМС утверждается приказом генерального директора Общества.

4.5 В своей деятельности УМС руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, Министерства образования и науки, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Общества, а также настоящим положением.

5 Основные задачи учебно-методического совета ООО «Газпром трансгаз Самара»

5.1 Основными задачами УМС являются:

5.1.1 Определение основных направлений развития непрерывного профессионального образования персонала Общества с целью повышения эффективности и качества труда работников на основе гарантированного обеспечения уровня профессиональных компетенций, соответствующих определенной должности (профессии).

5.1.2 Координация деятельности Учебно-производственного центра и подразделений Общества по организации и проведению профессионального образования персонала Общества в образовательных учреждениях и УПЦ.

5.1.3 Внедрение единых требований к организации процесса обучения и развития персонала в соответствии с основными принципами СНФПО ПАО «Газпром»:

- ориентация на задачи Общества и работников;
- непрерывность образования;
- комплексный подход;
- индивидуальный подход при обучении работника;
- эффективность образования.

5.1.4 Рассмотрение и согласование программ и планов функционирования, совершенствования и развития Системы непрерывного фирменного профессионального образования, повышения эффективности ее работы.

5.1.5 Рассмотрение и согласование перечня целевых программ обучения и развития персонала, планов внедрения новых видов и форм обучения, программных средств обучения и научно-методических материалов, предложений и разработок, рекомендаций по их использованию.

5.1.6 Координация вопросов оснащенности образовательного процесса учебно-лабораторным оборудованием, новейшими техническими средствами обучения, специальной и иной техникой, совершенствование методики их применения.

5.1.7 Координация взаимодействия структурных подразделений Общества (отделов администрации и филиалов) с Учебно-производственным центром по выполнению задач обучения и развития персонала Общества.

6 Функции учебно-методического совета ООО «Газпром трансгаз Самара»

6.1 В целях возложенных на него задач УМС:

6.1.1 Определяет основные подходы к текущему и перспективному планированию для обучения рабочих, руководителей и специалистов Общества в соответствии с потребностью производства.

6.1.2 Определяет приоритетные направления и содержание учебно-методической деятельности УПЦ с учетом современных требований к профессиональным качествам персонала всех категорий.

6.1.3 Рассматривает проекты нормативных документов по организации профессионального обучения персонала Общества и технической учебы в филиалах Общества.

6.1.4 Участвует в разработке и согласовании рабочих учебных планов и программ обучения УПЦ. Осуществляет деятельность по их унификации и совершенствованию в соответствии с требованиями государственных профессиональных стандартов и типовых

учебных планов, и программ, разработанных, ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», с учетом специфики деятельности Общества.

6.1.5 Анализирует методическое обеспечение блока или отдельных учебных дисциплин, определяет меры по повышению его уровня дает экспертную оценку учебных и методических пособий, дидактических разработок и других методических материалов, используемых в учебном процессе.

6.1.6 Разрабатывает предложения по интенсификации учебного процесса путем внедрения новейших образовательных технологий и средств обучения.

6.1.7 Рассматривает и согласовывает состав внештатных преподавателей и инструкторов производственного обучения. Вносит предложения о кандидатурах преподавательского состава.

6.1.8 Проводит анализ мониторинга качества педагогической деятельности преподавательского состава УПЦ. Разрабатывает рекомендации по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

6.1.9 Разрабатывает и рассматривает рекомендации по повышению квалификации преподавателей, инструкторов производственного обучения, работников, занимающихся проведением технической учебы в филиалах Общества, работников УПЦ с учетом необходимости постоянного совершенствования их профессионального и педагогического мастерства.

6.1.10 Определяет приоритетные направления для внедрения и развития дистанционного обучения и компьютерных обучающих систем, по организации подготовки кадров в связи с освоением новой техники, усовершенствованием технологических процессов и организации труда.

6.1.11 Разрабатывает и рассматривает рекомендации и предложения по созданию и обеспечению кабинетов и учебных классов в УПЦ и филиалах Общества наглядными и методическими пособиями, техническими средствами обучения, литературой и отраслевыми информационными материалами.

6.1.12 Рассматривает и согласовывает планы и программы развития учебно-материальной базы и техническому оснащению профессионального обучения, осуществляет контроль за их реализацией.

6.1.13 Рассматривает на своих заседаниях итоговый отчет о проведении Фестиваля труда (профессионального мастерства), при необходимости разрабатывает рекомендации по повышению эффективности конкурсов профессионального мастерства рабочих и специалистов Общества.

6.1.14 Заслушивает на своих заседаниях годовой отчет УПЦ о результатах самообследования.

6.1.15 Проверяет выполнение планов обучения рабочих, специалистов и руководителей, организацию технической учебы.

6.1.16 Участвует в ежегодном анализе качества и экономической эффективности непрерывного профессионального обучения персонала. Анализирует результаты квалификационных экзаменов и всех форм проверки знаний, обучающихся в УПЦ.

6.1.17 Вносит предложения о необходимых изменениях структуры и содержания обучения с целью повышения качества и результативности. Вырабатывает рекомендации по совершенствованию системы непрерывного фирменного профессионального образования персонала Общества.

7 Состав, структура и организационная деятельность учебно-методического совета

7.1 Председателем УМС назначается заместитель генерального директора по управлению персоналом; заместителем председателя - заместитель генерального директора по производству.

7.2 В состав УМС включаются начальники ОКитО, ООТиЗ, производственных отделов (служб), руководители и специалисты по охране труда и промышленной безопасности, а также руководители филиалов.

Обязательными членами УМС являются начальник УПЦ и ответственный за специальную подготовку сварщиков и специалистов сварочного производства.

7.3 Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства УМС назначается секретарь УМС из числа сотрудников УПЦ.

7.4 В состав УМС включается председатель Первичной профсоюзной организации ООО «Газпром трансгаз Самара» по согласованию.

7.5 УМС может самостоятельно формировать в своей структуре методические комиссии (секции) по основным направлениям непрерывного фирменного профессионального обучения персонала, рассматривающие вопросы профессионального обучения рабочих, дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) руководителей и специалистов, развития материально-технической базы и разработки учебно-методических материалов.

Председателем методических комиссий (секций) назначается начальник УПЦ.

Состав методических комиссий формируется из числа членов УМС, в зависимости от рассматриваемых вопросов. При необходимости могут проводиться расширенные заседания методических комиссий (секций) с приглашением руководителей и специалистов Общества, а также преподавательского состава УПЦ.

Для ведения организационной работы и делопроизводства методических комиссий (секций) из числа сотрудников УПЦ назначается секретарь.

Работа методических комиссий (секций) осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утвержденным председателем УМС, дополняет работу УМС и строится в полной согласованности с ним.

7.6 Обязанности председателя УМС (в его отсутствие - заместителя):

- руководит деятельностью УМС, несет ответственность за осуществление возложенных на УМС задач и функций;
- представляет на рассмотрение Совета план и отчет о работе УМС;
- определяет качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимает решение о вынесении вопроса на заседание УМС.

7.7 Обязанности начальника УПЦ в составе УМС:

- обеспечивает организацию заседаний УМС, качество подготовленных материалов;
- осуществляет контроль исполнения решений УМС;
- осуществляет контроль за ведением необходимой документации, связанной с функционированием УМС;
- организует подготовку отчета о работе УМС;
- организует подготовку проекта плана работы УМС.

7.8 Обязанности секретаря УМС:

- обеспечивает подготовку и сбор материалов, необходимых для проведения заседаний УМС;
- оповещает членов УМС о датах проведения и повестках заседаний;
- оформляет протоколы заседаний УМС;
- направляет протоколы с решениями УМС всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам.

7.9 Обязанности членов УМС:

- активно участвовать в работе УМС;
- в установленные сроки четко выполнять решения УМС, плановые мероприятия и поручения председателя УМС, его заместителя.

7.10 Работа УМС осуществляется в рабочее время. Члены УМС учитывают данную работу в своих индивидуальных планах.

7.11 УМС осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, утвержденным председателем УМС.

7.12 Заседания УМС проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными при наличии не менее 50% его членов. При необходимости могут проводиться расширенные заседания УМС с приглашением руководителей и специалистов Общества, преподавательского состава УПЦ.

7.13 На своих заседаниях УМС рассматривает в обязательном порядке:

- проекты планов работы УМС;
- проекты нормативных и регламентирующих документов по организации профессионального обучения персонала Общества и технической учебы;
- годовой отчет УПЦ о результатах самообследования;
- вопросы учебной и методической деятельности УПЦ;
- состав внештатных преподавателей УПЦ.

7.14 Решения УМС принимаются открытым голосованием присутствующих членов простым большинством голосов. Принятые решения УМС оформляются протоколами и при необходимости направляются на рассмотрение и (или) утверждение руководству Общества.

7.15 УМС имеет следующую документацию:

- планы работы и отчеты за каждый календарный год, подписанные председателем (лицом, его замещающим) и секретарем УМС;
- протоколы заседаний с решениями, подписанные председателем (лицом, его замещающим) и секретарем УМС.

7.16 Оформление и хранение документации УМС осуществляется УПЦ.

8 Ответственность

8.1 Ответственность за актуализацию данного положения несет начальник учебно-производственного центра ООО «Газпром трансгаз Самара».

Лист согласования

**Заместитель генерального директора
по управлению персоналом**

Е.Г. Годилю

**Заместитель генерального директора по
производству**

А.А. Гордеев

**Заместитель главного инженера по охране
труда, промышленной и пожарной
безопасности**

И.В. Майоров

Начальник ПОЭМГиГРС

И.В. Васьков

Начальник ПОЭКС

В.М. Чубаров

Главный энергетик - начальник ОГЭ

В.В. Гурьянов

Начальник ПОА

В.С. Мельдианов

Начальник ПГЗоК

Д.В. Агеев

Начальник ТО

П.Г. Осипов

Начальник ОКитО

И.В. Загороднов

Начальник ООТиЗ

Л.А. Лисицина

**Председатель первичной профсоюзной
организации «Газпром трансгаз Самара
Профсоюз»**

В.В. Шевалье

Начальник ЮО

М.В. Жуковская

Начальник ОСНиКР МТР ИТЦ

Р.В. Буткевич

Начальник УЩ

В.Н. Игнатьева