**Акционерное общество «ГАЗЭКС»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Исполнительный директор-**

**заместитель генерального директора**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Малькин**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении**

**образовательной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности в АО «ГАЗЭКС» (далее-организация).

1.2 Образовательная деятельность в АО «ГАЗЭКС» осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (профессиональное обучение) –   
№ 19186 от 19 декабря 2016г., серия 66 Л01 № 0005948.

1.3 Ответственность за организацию и осуществление профессионального обучения по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, программам переподготовки рабочих и программам повышения квалификации рабочих) возлагается на Центр обучения, который является структурным подразделением организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АО «ГАЗЭКС» и иными локальными актами организации:

- программами профессионального обучения, в т.ч. учебными планами,

- положениями, регламентирующими процесс профессионального обучения, разработанными начальником Центром обучения. Положения разрабатываются на основании нормативной документации и утверждаются исполнительным директором-заместителем генерального директора;

- календарным учебным графиком на год, ежегодно разрабатываемым на основании рабочих учебных планов и образовательных программ, утвержденным исполнительным директором - заместителем генерального директора;

- расписанием учебных занятий, которое формируется на основании учебных планов и календарного учебного графика.

1.3. Требования Положения распространяются на всех работников организации,включая педагогических работников, работающих по совмещению (согласно дополнительному соглашению к трудовому договору).

**2. Порядок приёма обучающихся на обучение по основным программам профессионального обучения**

2.1. Профессиональное обучение проводится для лиц, трудоустроенных в АО «ГАЗЭКС», в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.2. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, в том числе с ограниченными возможностями по состоянию здоровья.

2.3. По программам профессиональной подготовки обучаются лица, ранее не имевшие даннойпрофессии рабочего;по программам повышения квалификации – лица, имеющие даннуюпрофессиюрабочего, по программам переподготовки – лица, имеющие родственную профессию.

2.4. Приём обучающихся на обучение по основным программам профессионального обучения проводится на основе заявки начальника соответствующего структурного подразделения (Приложение 1) или заявления рабочего (Приложение 2).

2.5. При приёме на обучение, до начала занятий, слушатели проходят вводный инструктаж по охране труда, с подписью в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда обучающихся (Приложение 3).

2.6. На весь период прохождения обучения обучающийся обязан выполнять требования охраны труда и внутреннего трудового распорядка, действующие в организации и Центре обучения. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, расследуются и учитываются в соответствии со ст.227 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

2.7. Обучающиеся приступают к обучению на основании приказа исполнительного директора-заместителя генерального директора «О зачислении обучающихся на профессиональное обучение».

**3. Организация образовательного процесса**

3.1. Профессиональное обучение осуществляется в пределах рабочего времени работника (обучающегося),по соответствующей программе профессионального обучения. Сроки начала и окончания обучения устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и определяются учебным планом.

3.2. Учебный процесс в Центре обученияможет осуществляться в течение всего календарного года, за исключением выходных и праздничных дней. График учебного процесса включает распределение календарного времени по теоретическому и практическому обучению для каждой профессии.

3.3. Расписание учебных занятий группы по каждой программе профессионального обучения утверждается до начала теоретических занятий исполнительным директором-заместителем генерального директора.

3.4. Контроль за выполнением расписания занятий возлагается на начальника Центра обучения.

**4. Программы профессионального обучения**

4.1. Целью реализации программ профессионального обучения является освоение слушателями новой рабочей профессии, формирование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, а также получение квалификационных разрядов по профессии рабочего без изменения уровня образования.

4.2. Профессиональное обучение определяется конкретной программой профессионального обучения, разработанной на основе профессиональных стандартов и квалификационных справочников.

4.3. Программы разрабатываются специалистами организации, обладающими знаниями по данному направлению работ и аттестованными по соответствующим областям промышленной безопасности. Профессиональные программы согласовываются главным инженером.

4.4. Программа профессионального обучения утверждается заместителем генерального директора – исполнительным директором. Подлинник программы обучения хранится в Центре обучения в течение 1 года после её замены.

4.5. Программы обучения ежегодно пересматриваются, и при необходимости, корректируются.

4.6. Адаптированные образовательные программы не реализуются.

**5. Теоретическое обучение**

5.1. Теоретическое обучение осуществляется в организации в пределах часов, предусмотренных соответствующей программой профессионального обучения.

5.2. Теоретическое обучение проводится преподавателем в учебной аудитории, где созданы условия для проведения обучения в соответствии с требованиями санитарных норм и правил пожарной безопасности.

5.3. Для организации теоретического обучения приказом заместителя генерального директора-исполнительного директора назначаются преподаватели из числа руководителей и специалистов организации, имеющие высшее или среднее специальное образование, прошедшие аттестацию по вопросам промышленной безопасности и обучение по программе: «Основы профессионально-педагогической деятельности для преподавателей теоретического обучения».

5.4. Теоретическое обучение при подготовке, переподготовке и повышении квалификации может проводиться:

- в группе, очно, с отрывом от производства, в полном объёме или

- по индивидуальному учебному плану, с привлечением преподавателя для проведения консультаций.

5.5. Теоретическое обучение в группе проводится в форме лекций, консультаций с использованием технической и учебной литературы и учебных пособий (стендов, плакатов, макетов).

5.6. Для учёта теоретического обучения преподаватель заполняет журнал учёта теоретического обучения (Приложение 4), где указывается список обучающихся, содержание теоретического обучения, учёт посещаемости занятий, оценка. Срок хранения журнала - 3 года.

5.7. Если слушатель временно отсутствует на теоретических занятиях по уважительной причине (состояние здоровья, семейные обстоятельства), то его теоретическое обучение может осуществляться по индивидуальному учебному плану, который позволяет обучающемуся частичное самостоятельное изучение обучающих тем, предусмотренных учебным планом.

5.8. Обучение по индивидуальному учебному плану (самостоятельное обучение) допускается не более 3 дней. При индивидуальной форме обучения преподаватель также заполняет индивидуальный график обучения (Приложение 5).

5.9.В случае, если слушатель отсутствует на теоретическом обучении более 3 дней, или в случае его отсутствия на производственном обучении 1 день и более, он отчисляется из данной группы и зачисляется на обучение (по заявке на обучение) в следующую группу. При этом материал, первоначально изученный им в группе, засчитывается при повторном зачислении.

5.10. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального плана обучения осуществляет преподаватель в форме устного опроса.

**6. Производственное обучение**

6.1. Производственное обучение осуществляется в организации в пределах часов, предусмотренных соответствующей основной программой профессионального обучения.

6.2. Производственное обучение проводится мастером производственного обучения:

- в учебном классе Центра обучения – теоретическая подготовка;

- на рабочих местах, в производственном подразделении – практическая подготовка.

6.3. Мастер производственного обучения назначается приказом заместителя генерального директора-исполнительного директора.

Мастера производственного обучения – это руководители, инженерно-технические работники и другие специалисты, имеющие высшее или среднее специальное образование, прошедшие аттестацию по вопросам промышленной безопасности и обучение по программе «Основы профессионально-педагогической деятельности для инструкторов (мастеров) производственного обучения».

6.4 Производственное обучение проводится очно, с отрывом от производства.

6.5. Завершением производственного обучения является стажировка на рабочем месте.

6.6. Учёт производственного обучения ведётся:

- в Журнале учёта производственного обучения (Приложение 6), где указываются данные об обучающемся, содержание производственного обучения, учёт посещаемости занятий, оценка за квалификационную работу. Срок хранения журнала - 3 года;

- в дневнике стажировки.

**7. Итоговая аттестация**

7.1. Для проверки знаний обучающихся, полученных в ходе теоретического и производственного обучения, проводится итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

7.2. Обучающиеся, успешно сдавшие квалификационный экзамен, допускаются к стажировке на рабочем месте.

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию или прошедший итоговую аттестацию с оценкой «не сдано», к стажировке не допускается.

**8. Завершение профессионального обучения**

8.1. Стажировка является завершающим этапом профессионального обучения.

После успешного прохождения итоговой аттестации, на основании протокола квалификационной комиссии, издаётся приказ заместителя генерального директора-исполнительного директора о допуске слушателей к стажировке.

8.2. По окончании стажировки издаётся приказ «Об отчислении обучающихся с образовательных программ».



Начальник Центра обучения Ю.Л. Башмакова

Согласовано:

Главный инженер А.В.Белых

Приложение 1

к «Положению об организации и осуществлении

образовательной деятельности»

**Форма заявки на обучение**

Главному инженеру

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ**

Прошу организовать профессиональное обучение следующих работников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Профессия | Подразделени~~е~~ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начальник службы : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО дата

Приложение 2

к «Положению об организации и осуществлении

образовательной деятельности»

**Форма заявления на повышение квалификации**

Начальнику подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО рабочего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(профессия, разряд)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на повышение квалификации**

Прошу направить меня на обучение для повышения квалификации.

О себе сообщаю следующее:

1. Дата рождения

2. Образование

3. Разряд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. По данной профессии работаю с

месяц, год

4. На предприятии работаю с

месяц, год

5. По имеющемуся разряду работаю

6. Имею вторую профессию

7. В настоящее время учусь

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к «Положению об организации и осуществлении

образовательной деятельности»

**Форма журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда обучающихся**

3.1 Форма титульного листа

АО «ГАЗЭКС»

Центр обучения

**ЖУРНАЛ**

**регистрации вводного инструктажа по охране труда обучающихся**

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Срок хранения \_\_45 лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2 Форма четных страниц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Основная профессия инструктируемого |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3.3 Форма нечетных страниц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование производственного подразделения | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего | Подпись | |
| инструкти-рующего | инструкти-руемого |
| 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 4

к «Положению об организации и осуществлении

образовательной деятельности»

**Форма журнала теоретического обучения**

4.1 Форма титульного листа

АО «ГАЗЭКС»

Центр обучения

**ЖУРНАЛ**

**учёта теоретического обучения**

по программе профессиональной подготовки

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование программы

Программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4.2 Форма страницы 1

**ИНСТРУКЦИЯ**

1. Журнал предназначен для учёта теоретического обучения: посещаемости занятий и пройденного учебного материала.
2. Ответственность за ведение журнала возлагается на преподавателя.
3. Посещаемость отмечается:

|  |  |
| --- | --- |
|  | - присутствовал |
| Н | - отсутствовал |
| И | - индивидуальное обучение |

1. Преподаватель обязан заполнять журнал ежесменно, в день занятий.
2. Записи и отметки в журнале производятся аккуратно, чернилами. Заполнение всех граф обязательно. Поправки и помарки в записях и отметках не допускаются, при случайных ошибках необходима подтверждающая подпись преподавателя.
3. Журнал хранится в Центре обучения в течение 3 лет.

4.3 Форма страницы 2

Преподаватели:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

ФИО

Обучающиеся:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ФИО подразделение

4.4 Форма страницы 3

**Учёт посещаемости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Даты занятий | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.5 Форма страницы 4

**Учёт пройденного материала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание занятия (кол-во часов) | Фамилия и подпись преподавателя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

4.6 Форма страницы 5

**Заключение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Пропущено занятий (часов) | Отметка  (зачет/ незачет) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Программа выполнена в объёме \_\_\_\_\_ %.

Приложение 5

к «Положению об организации и осуществлении

образовательной деятельности»

**Форма индивидуального графика обучения**

Директору Центра обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от преподавателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ**

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

по образовательной программе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На период обучения с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела | Наименование темы | Даты изучения темы | Форма контроля | Срок отчетности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Составил:

Преподаватель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен:

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО дата

Приложение 6

к «Положению об организации и осуществлении

образовательной деятельности»

**Форма журнала производственного обучения**

6.1 Форма титульного листа

АО «ГАЗЭКС»

Центр обучения

**ЖУРНАЛ**

**учёта производственного обучения**

по программе

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование программы

|  |
| --- |
|  |

наименование подразделения

Программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

6.2 Форма страницы 1

**ИНСТРУКЦИЯ**

1. Журнал предназначен для учета производственного обучения: посещаемости занятий и пройденного учебного материала.

2. Ответственность за ведение журнала возлагается на мастера производственного обучения.

3. Посещаемость отмечается:

|  |  |
| --- | --- |
|  | - присутствовал |
| Н | - отсутствовал |

4. Мастер производственного обучения обязан заполнять журнал ежесменно, в день занятий.

5. Записи и отметки в журнале производятся аккуратно, чернилами. Заполнение всех граф обязательно. Поправки и помарки в записях и отметках не допускаются, при случайных ошибках необходима подтверждающая подпись мастера производственного обучения.

6. Слушатели допускаются к сдаче итоговой аттестации исключительно при наличии правильно заполненного журнала производственного обучения.

7. Журнал хранится в Центре обучения в течение 3 лет.

* 1. Форма страницы 2

Мастер производственного обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ФИО |  | подпись |

Обучающиеся:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | ФИО |

6.4 Форма страницы 3

**Учёт посещаемости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Даты занятий | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6.5 Форма страницы 4

**Учёт пройденного материала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание занятия (количество часов) | Подпись мастера производственного обучения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6.6 Форма страницы 5

**Заключение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Пропущено занятий (часов) | Оценка за квалификационную работу (зачет/незачет) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись