

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об организации обучения сотрудников в АО «Газпром газораспределение Ярославль»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об организации обучения и проверки знаний рабочих в АО «Газпром газораспределение Ярославль» (далее - Положение) направлено на решение задачи подготовки квалифицированного персонала по основным профессиям АО «Газпром газораспределение Ярославль» (далее - Общество).

Настоящее положение разработано с учетом действующего законодательства РФ в области образовательной деятельности.

1.2 Положение регламентирует:

- профессиональное обучение рабочих, а именно о подготовку вновь принятых рабочих; о переподготовку (переобучение) рабочих; о обучение рабочих вторым (смежным) профессиям; о повышение квалификации рабочих;
- аттестацию в области промышленной безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.

1.3 В Положении изложены требования, учитываемые при организации и проведении обучения и проверки знаний по безопасности рабочих основных профессий и аттестации инженерно-технических работников Общества.

1.4 Если для отдельных категорий работников нормативными правовыми актами установлены дополнительные требования к обучению и контролю знаний по безопасности, то применяются также требования, предусмотренные этими нормативными правовыми актами, с соответствующими указаниями в заявках, поступающих в учебно-методический центр (далее – УМЦ) от руководителей структурных подразделений Общества.

1.5 Проверка знаний рабочих основных профессий в области безопасности проводится в объеме квалификационных требований, а также в объеме производственных и/или инструкций для данной профессии, инструкций по охране труда.

## **2. Правила приема на обучение**

2.1 Обучение проводится на основании заявок от руководителей структурных подразделений Общества, поступающих в УМЦ.

2.2 В соответствии с заявкой УМЦ самостоятельно проводит обучение, либо направляет сотрудников Общества на основании договора оказания образовательных услуг в специализированную организацию.

2.3 Проверка знаний и аттестация работников осуществляется в комиссиях утвержденных приказом в Обществе.

2.4 УМЦ комплектует учебные группы в соответствии с заявками.

2.5 Филиалы, структурные подразделения по согласованию направляют работников на обучение в УМЦ, либо в подрядные организации на основании договора оказания образовательных услуг.

## **3. Профессиональное обучение рабочих основных профессий**

Обучение рабочих основных профессий проводится по программам профессионального обучения рабочих в соответствии с квалификационными требованиями для каждого разряда конкретной профессии и установленным сроком обучения. Программа утверждается заместителем генерального директора - главным инженером Общества.

### **3.1 Подготовка вновь принятых рабочих**

3.1.1 Теоретическое обучение осуществляется в учебных группах на базе УМЦ на основании программ обучения. Обучение допускается проводить в очной, очно-заочной, заочной, дистанционной форме обучения, предусматривается любая форма обучения на усмотрение УМЦ.

3.1.2 Производственное обучение проводится непосредственно по месту работы сотрудника филиала, структурного подразделения.

3.1.3 По окончании обучения проводится итоговый экзамен по проверке теоретических знаний и практических навыков обучаемого. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего.

3.2. Переподготовка (переобучение) рабочих, обучение рабочих вторым (смежным) профессиям

3.2.1 Переподготовка (переобучение) рабочих основных профессий организуется с целью освоения новых профессий высвобождаемыми рабочими, которые не могут быть использованы по имеющимся у них профессиям, а также лицами, изъявившими желание самим сменить профессию.

3.2.2 Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям организуется с целью получения новой профессии с начальным или более высоким уровнем квалификации.

3.2.3 Порядок обучения, предусмотренный при подготовке вновь принятых рабочих основных профессий, распространяется на переподготовку (переобучение), а также обучение рабочих вторым (смежным) профессиям.

3.2.4 Обучение вторым (смежным) профессиям допускается проводить в форме в соответствии с п.3.1.1. настоящего Положения.

3.2.5 По окончании обучения проводится итоговый экзамен по проверке теоретических знаний и практических навыков обучаемого. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего .

### **3.3. Повышение квалификации рабочих**

3.3.1 Повышение квалификации рабочих направлено на совершенствование их профессиональных знаний, умений, навыков, рост мастерства по имеющимся профессиям.

3.3.2 Порядок обучения, предусмотренный при подготовке вновь принятых рабочих основных профессий, распространяется на повышение квалификации рабочих.

3.3.3 По окончании обучения проводится итоговый экзамен по проверке теоретических знаний и практических навыков обучаемого. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается соответствующий (очередной) разряд по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего установленного образца.

### **3.4 Допуск к самостоятельной работе**

3.4.1 Лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим экзамены по профессии, на основании протокола заседания экзаменационной комиссии выдается соответствующее удостоверение для допуска к этим работам и свидетельство.

3.4.2 Перед допуском к самостоятельному выполнению газоопасных работ каждый обучаемый должен пройти стажировку под наблюдением опытного работника в течение первых десяти рабочих смен.

3.4.3 Допуск к самостоятельной работе оформляется приказом по филиалу или структурному подразделению Общества, на основании протокола заседания экзаменационной комиссии Общества или протокола выданного сторонним учебным центром, по решению руководителя филиала / начальника структурного подразделения Общества. Допускается дополнительная проверка знаний непосредственно в комиссиях по проверке знаний сформированных в филиалах Общества или комиссиях Управления.

## **4 Режим занятий обучающихся**

4.1 Режим занятий, самостоятельная учебная работа и отдых обучающихся определяются правилами внутреннего учебного распорядка АО «Газпром газораспределение Ярославль», учебным расписанием и гарантируют должное качество обучения.

4.2 Учебные занятия в УМЦ проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий для отработки навыков по обслуживанию систем газораспределения, практических занятий в т.ч. и на компьютере.

4.3 Основными видами контроля знаний слушателей являются: тестовый контроль, индивидуальные собеседования, семинары, аттестация.

4.4 Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час составляет 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет 5 минут. После четырех учебных часов установлен перерыв с 12.15 до 13.00 часов (45 минут). Расписание занятий согласно внутренним нормативным документам УМЦ.

4.5 Продолжительность рабочей учебной недели для обучающихся составляет пять дней, максимально 40 учебных часов.

4.6 Все виды аудиторных занятий и контроль знаний обучающихся проводятся в соответствии с расписаниями занятий и экзаменов, о дате проведения которых работники извещаются заранее.

## **5. Обучение специалистов общества**

### **5.1 Предаттестационная подготовка и аттестация работников.**

5.1.1 Предаттестационная подготовка и аттестация по промышленной безопасности специалистов Общества осуществляется в специализированном учебном центре на основании заявок поступающих в УМЦ Общества из филиалов и структурных подразделений Общества. Допускается обучение в режиме самоподготовки по решению самого специалиста, аттестация которого будет проходить в Территориальной аттестационной комиссии Ростехнадзора России.

5.1.2 По окончании предаттестационной подготовки, на основании требований Постановления Правительства РФ от 25.10.2019 N 1365 "О подготовке и об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики" (вместе с "Положением об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики"), проводится аттестация сотрудников Общества с использованием единого портала тестирования либо сотрудники направляются в Территориальную аттестационную комиссию Ростехнадзора России.

5.1.3 На основании успешно сданного экзамена формируется протокол по аттестации специалиста по соответствующим областям аттестации.

5.1.4 Решение о необходимости наличия у работника области аттестации по промышленной безопасности или наличие у работника иного допуска к различным видам работ принимает руководитель структурного подразделения Общества в зависимости от характера производственного процесса.

5.1.5 Допуск к самостоятельной работе оформляется приказом по филиалу или структурному подразделению Общества по решению руководителя филиала / начальника структурного подразделения Общества, на основании протокола заседания аттестационной комиссии Общества или протокола заседания комиссии выданного сторонним учебным центром.

## **5.2 Обучение по охране труда**

5.2.1 Обучение членов комиссий по охране труда и руководителей структурных подразделений осуществляющих инструктаж по охране труда проводится в специализированном учебном центре. По окончании обучения выдается протокол и удостоверение, копии которых размещены в электронном архиве Общества

5.2.2 Инженерно-технические работники, не осуществляющие инструктаж и не являющиеся членами комиссии Общества проходят обучение в соответствии с разработанной программой обучения по охране труда. По окончании обучения проводится экзамен в виде собеседования с оформлением протокола о сдаче экзамена.

5.2.3 Сотрудники рабочих специальностей проходят обучение в соответствии с разработанной программой обучения по охране труда для рабочих. По окончании обучения проводится проверка знаний с оформлением соответствующего протокола.

5.2.3 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, дистанционная.

## **5.3 Обучение по пожарной безопасности**

5.3.1 Обучение членов комиссий по пожарной безопасности, руководителей структурных подразделений осуществляющих инструктаж по пожарной безопасности, работников осуществляющих газоопасные и огневые работы проводится в специализированном учебном центре. По окончании обучения выдается протокол и удостоверение, копии которых размещены в электронном архиве Общества.

5.3.2 Инструктаж по пожарной безопасности осуществляется на основании утвержденной программы (первичного) повторного инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности сотрудников Общества, утвержденной техническим руководителем.

5.3.3 При необходимости любой сотрудник Общества на основании заявки в УМЦ может пройти дополнительный курс по пожарной безопасности на основании утвержденной техническим руководителем программы обучения.

5.3.4 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, дистанционная.

## **6. Сотрудники и преподавательский состав Центра**

Персонал Центра, осуществляющий подготовку и проверку знаний рабочих, состоит из штатных специалистов и специалистов организации, привлекаемых в качестве преподавателей, членов комиссии.

В качестве привлекаемых преподавателей Центра привлекаются квалифицированные специалисты из числа руководящих инженерно-технических работников.

Инженерно-преподавательский персонал имеет соответствующую профессиональную подготовку, обладает теоретическими знаниями и практическим опытом, необходимым для качественного методического обеспечения, а также аттестован в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ .

## **7. Права и обязанности слушателей**

Права и обязанности слушателей Центра определяются законодательством РФ, настоящим Положением и правилами внутреннего распорядка Центра.

7.1 Слушатели имеют право:

- пользоваться в установленном порядке учебной, нормативной, методической литературой по вопросам промышленной безопасности, библиотекой и другой учебно-информационной базой Центра;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра в порядке, установленном законодательством РФ;
- подавать апелляции по результатам подготовки и аттестации в комиссию по апелляциям.

#### 7.2 Слушатели обязаны:

- регулярно посещать занятия;
- бережно относиться к учебно-материальной базе Центра;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные планами и программами в области промышленной безопасности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Центра.

### **8. Порядок проверки деятельности Центра**

Объектами контроля в УМЦ являются:

- контроль документации;
- контроль организации учебного процесса;
- контроль средств технического оснащения;
- контроль квалификации преподавательского состава.

### **9. Управление документацией**

9.1 Управление документацией (обеспечение составления, регистрации, учёта, хранения) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ имеет юридическую силу при наличии реквизитов, обязательных для данного вида документа: наименование организации, название вида документа или унифицированной формы документа (включая заголовок), заголовок к тексту, дата, индекс, текст, визы, подпись, печать. Правом подписи документов УМЦ обладает начальник УМЦ АО «Газпром газораспределение Ярославль», инженерно-технические работники и преподавательский состав.



Документы по подготовке, используемые в работе УМЦ, доступны для персонала и находятся в архиве. Документы, подлежащие учёту, регистрируются в журнале учёта с целью сохранения конфиденциальности. К документам по аттестации (удостоверения, протоколы, свидетельства) имеют допуск лица по перечню, утверждённому генеральным директором АО«Газнром газораспределение Ярославль», а также с его разрешения.

Документы по аттестации и регистрационные записи должны храниться на протяжении срока их действия. Устаревшие документы изымаются. Общую ответственность за правильность хранения, регистрации, выдачи, изъятия, списания и уничтожения документации несёт руководитель УМЦ.

9.2 По каждому направлению обучения разрабатывается учебно-методический план, программа обучения и экзаменационные билеты. Вся учебно- методическая документация утверждается заместителем генерального директора - главным инженером Общества либо заместителем генерального директора по общим вопросам, при необходимости, согласовывается с начальниками структурных подразделений Общества. Документация комплектуется в специальных папках, хранящихся в архивах УМЦ. Обновление учебно- методических материалов производится по мере изменений в соответствующих нормативных и законодательных документах.

Регистрацию, учёт, актуализацию и хранение учебно-методических материалов и документов обеспечивает ответственное за документооборот лицо.

9.3 Протоколы по результатам аттестации заполняются лицом, ответственным за качество, регистрируются, подшиваются в папку, которая определена по номенклатуре УМЦ, и сдаются в архив УМЦ. По результатам аттестации формируется компьютерная база данных.

Протоколы сохраняются в архиве УМЦ до очередной аттестации.

## **10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, претензий, жалоб, спорных вопросов**

Апелляции, жалобы, претензии и рекламации на деятельность УМЦ подаются на имя заместителя генерального директора по общим вопросам.

В случае необходимости на рассмотрение жалобы могут приглашаться представители сторон по рассматриваемому вопросу.

По итогам рассмотрения составляется протокол, который подписывается заместителем генерального директора по общим вопросам.

В случае несогласия подателя с результатами рассмотрения апелляции спор решается на основе законодательства Российской Федерации в судебном порядке

Если в результате рассмотрения жалоб и рекламаций обнаружены недостатки в деятельности УМЦ, генеральный директор АО «Газпром газораспределение Ярославль» обеспечивает организацию и проведение мероприятий по устранению выявленных недостатков и, при необходимости, даёт указание лицу, ответственному за качество, на корректировку документов .

## **11. Система беспристрастности и независимости**

Персонал УМЦ состоит из штатных сотрудников АО «Газпром газораспределение Ярославль».

Преподаватели и учебно-вспомогательный персонал пользуются всеми правами в соответствии с законодательством РФ и не подвергаются коммерческому, финансовому, административному и другому давлению.

Структура управления и организации обеспечивает каждому сотруднику конкретную сферу деятельности и пределы его полномочий.

Персонал, осуществляющий подготовку (обучение) не принимает участие в аттестации (проверке знаний).

## **12. Конфиденциальность**

Любые сведения и информация, полученные в ходе аттестации и (или) подготовки, рассматриваются сотрудниками УМЦ как конфиденциальные с учетом требований законодательства Российской Федерации.