



Публичное акционерное общество энергетики и электрификации «Мосэнерго»
(ПАО «Мосэнерго»)

ПРИКАЗ

«09» сентября 2019 г.

№ Пр-330/19

О введении в действие Положения об обучении персонала ПАО «Мосэнерго»

В целях обеспечения единого порядка организации обучения и развития работников ПАО «Мосэнерго»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение об обучении персонала ПАО «Мосэнерго» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Заместителям управляющего директора, директорам по направлениям деятельности, руководителям структурных подразделений генеральной дирекции, директорам филиалов ознакомиться и ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом под подпись в листе ознакомления согласно приложению № 2 к настоящему приказу. Оформленные листы ознакомления передать на хранение в управление кадрового администрирования/менеджеру по персоналу группы менеджеров по персоналу.

Срок: в течение 15 рабочих дней с даты регистрации настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ ОАО «Мосэнерго» от 02.02.2016 № 23 «Об утверждении Положения об обучении персонала ОАО «Мосэнерго».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по персоналу А.А. Афанасьева.

Управляющий директор

А.А. Бутко

Рассылается: заместителям управляющего директора и директорам по направлениям деятельности, директорам филиалов, руководителям структурных подразделений ГД до уровня служб и отделов.

ПОЛОЖЕНИЕ об обучении персонала ПАО «Мосэнерго»

1. Общие положения

1.1. Положение об обучении персонала ПАО «Мосэнерго» (далее – Положение) определяет основные требования к организации процесса обучения и развития персонала, определяет содержание и порядок реализации непрерывного профессионального образования персонала ПАО «Мосэнерго» (далее – Общество).

1.2. Целью настоящего Положения является повышение эффективности деятельности Общества через создание системы непрерывного профессионального образования персонала (далее – СНПО), соответствующей стратегии и требованиям корпоративной культуры Общества.

1.3. Обучение работников Общества осуществляется на условиях и в порядке, определяемых настоящим Положением.

1.4. Положение разработано с учетом следующих нормативных актов:

– Трудовой кодекс Российской Федерации;
– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Правила работы с персоналом в организациях энергетики Российской Федерации, утвержденные приказом Минтопэнерго России от 19 февраля 2000 г. № 49;

– Положение об обучении персонала ООО «Газпром энергохолдинг», утвержденное приказом ООО «Газпром энергохолдинг» от 20.07.2015 № 50-ГЭХ;

– иные федеральные, отраслевые нормативно-правовые акты и локальные нормативные акты Общества.

1.5. Процесс организации непрерывного профессионального образования (далее – НПО) в Обществе осуществляется Отделом по развитию персонала (далее – ОРП) и Учебным центром ПАО «Мосэнерго» (далее – УЦ) в порядке, определенном п. 8.3. настоящего Положения.

1.6. В соответствии со ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость подготовки работников и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

1.7. В Обществе НПО реализуется в:

- образовательном подразделении Общества – УЦ;
- сторонних образовательных организациях.

1.8. Общество формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности УЦ, и обеспечивает условия (на базе корпоративного портала и учебного портала ПАО «Мосэнерго») для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися независимо от их местонахождения образовательных программ в полном объеме.

1.9. Обучающимся предоставляются академические права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой УЦ. При реализации профессиональных образовательных программ используются учебные издания, в том числе электронные, определенные УЦ при разработке образовательных программ.

1.10. В УЦ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Язык образования – русский.

1.11. В УЦ обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья отсутствуют.

2. Основные термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Целью использования ДОТ является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту работы или жительства обучающегося, или его временного пребывания (нахождения).

Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) – дополнительное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетенции – совокупность профессиональных знаний, личностно-деловых и управленческих характеристик работника, необходимых для эффективного решения поставленных задач.

Молодой специалист – сотрудник Общества в возрасте до 35 лет включительно.

Молодой специалист ПАО «Газпром» – это целевой студент, принятый в штат Общества на первое место работы, ранее имеющий статус целевого студента ПАО «Газпром». Перерыв с даты окончания вуза и устройства на работу не должен превышать 3-х месяцев.

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

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов. Образование подразделяется на общее образование, профессиональное образование, дополнительное образование и профессиональное обучение, обеспечивающие возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование). В свою очередь дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

Образовательная программа – определяет содержание образования. Содержание профессионального образования и профессионального обучения должно обеспечивать получение квалификации.

Обучающиеся – работники Общества, осваивающие образовательную программу.

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

Организация, осуществляющая обучение – юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности. Для осуществления образовательной

деятельности в структуре Общества создано специализированное структурное образовательное подразделение – Учебный центр.

Основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, программы переподготовки рабочих, программы повышения квалификации рабочих.

Преподаватели штатные – работники, состоящие в штате Общества, основной трудовой функцией которых, является выполнение преподавательской работы в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

Преподаватели внештатные – лица, осуществляющие педагогическую деятельность в образовательном подразделении Общества на условиях договора гражданско-правового характера.

Профессиональное обучение – профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего без изменения уровня образования.

Профиль компетенций – структурированный перечень компетенций для определенной должности с указанием уровня их развития, необходимого для эффективного выполнения задач.

Рабочие – работники сферы материального производства Общества, занимающиеся физическим трудом.

Развитие персонала – совокупность организационных мероприятий в области обучения, адаптации, периодической оценки профессиональной компетентности кадров, планирования деловой карьеры, работы с резервом кадров, молодыми специалистами, управленческим составом.

Резерв кадров – специально сформированная и подготовленная группа работников, сочетающих в себе высокий уровень развития управленческих компетенций и профессиональных навыков, соответствующих корпоративным требованиям и предназначенная для выдвижения на руководящие должности более высокого уровня.

Руководители:

1) работники, которые осуществляют руководство, стратегическое планирование деятельности Общества, определяют политику бизнес-направлений и механизмы достижения бизнес-целей Общества, несут ответственность за достижение целей акционеров (высшие менеджеры – управляющий директор, директора и заместители управляющего директора по направлениям деятельности Общества);

2) работники, которые принимают участие в стратегическом планировании, разработке механизмов достижения бизнес-целей Общества, несут ответственность за реализацию политики и закрепленные за ними бизнес-процессы (от начальника отдела, от начальника смены).

Самообразование – самостоятельное обучение, являющееся результатом личной инициативы и действий работника, направленных на повышение образовательного уровня и профессиональных знаний посредством самостоятельного изучения дисциплины (модуля), теоретических основ специальности.

Система непрерывного профессионального образования персонала (далее – СНПО) – организационный механизм реализации непрерывного профессионального образования персонала в Обществе. СНПО включает непрерывное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих и непрерывное профессиональное образование работников.

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы или программы профессионального обучения.

Специалисты – работники, которые по характеру своей деятельности действуют в соответствии с принятыми в Обществе правилами и процедурами, регламентами, методиками

выполнения того или иного вида работ, обеспечивающие и обслуживающие деятельность руководителей при выработке и реализации ими управленческих решений, выполняющие административно-управленческие функции.

Уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определённой единой совокупностью требований.

Учебно-методические материалы (УММ) – нормативная и учебно-методическая документация для организации и осуществления образовательной деятельности.

Функциональное обучение – обучение, целью которого является передача профессиональных знаний в рамках выполняемой трудовой функции.

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.

3. Задачи СНПО

Основными задачами СНПО являются:

3.1. Обеспечение потребности Общества в квалифицированном персонале в соответствии с целями, задачами и стратегией его развития, требованиями производства.

3.2. Организация процесса НПО Общества в целях развития профессиональных, управленческих и личностно-деловых компетенций.

3.3. Разработка и внедрение в процесс обучения и развития персонала современных образовательных технологий.

3.4. Создание условий для получения качественного образования в УЦ и сторонних образовательных организациях посредством постоянного совершенствования учебного процесса, развития и модернизации учебно-методической и материально-технической баз.

3.5. Формирование и постоянная актуализация текущих и перспективных планов НПО Общества, отвечающих стратегии развития Общества.

3.6. Содействие развитию корпоративной культуры Общества, сохранению и распространению передового опыта и корпоративных знаний.

3.7. Обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями стандартов в области образования и менеджмента качества.

3.8. Развитие и совершенствование СНПО.

4. Принципы функционирования СНПО

Организация работы СНПО основывается на следующих принципах:

Принцип ориентации на цели Общества – постоянное обеспечение соответствия целей системы непрерывного развития и обучения персонала и способов их достижения приоритетным направлениям развития Общества с учетом изменяющихся условий производства, внедрения новых технологий, совершенствования бизнес-процессов.

Принцип непрерывности образования – постоянное получение работниками Общества образовательных услуг, позволяющих поддерживать необходимые уровни профессиональных компетенций в течение всей трудовой деятельности на основе преемственности и взаимосвязи программ основного и дополнительного профессионального образования.

Принцип комплексного подхода – учет в деятельности системы непрерывного развития и обучения персонала всех существенных аспектов, которые влияют на практическую пользу фирменного профессионального образования: производственная среда, учебная среда, социальная среда.

Принцип каскадности – обучение персонала, проходящее в несколько этапов. Обучение на внешних специализированных образовательных курсах проходят сотрудники,

которые далее самостоятельно проводят семинар или тренинг для других работников Общества.

Принцип индивидуального подхода при обучении работника – учет уровня его образования, индивидуальных особенностей, условий работы; оценка имеющихся компетенций в рамках выполнения трудовой функции по определенной должности (профессии); развитие у каждого работника положительной мотивации к трудовой и профессиональной деятельности.

Принцип эффективности образования – достижение высоких измеряемых результатов освоения знаний и умений работниками, их практического применения в ходе производственной и управленческой деятельности.

5. Формы, методы и виды обучения персонала, применяемые в СНПО

5.1. Образование может быть получено в следующих формах:

- очной (с отрывом от работы);
- очно-заочной (вечерней, с частичным отрывом от работы);
- заочной формах (без отрыва от работы), в форме самообразования.

Обучение в форме самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации в УЦ.

Допускается сочетание различных форм получения образования и обучения персонала.

Форма обучения определяется потребностями Общества.

При реализации образовательных программ могут использоваться электронное обучение и ДОТ.

Не допускается реализация образовательных программ с применением исключительно ДОТ при подготовке по профессиям и специальностям, указанным в Приказе Минобрнауки России от 20.01.2014 № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ УЦ ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или на электронном носителе в соответствии с требованиями нормативных документов.

5.2. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие методы обучения: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Конкурсы молодых специалистов – метод обучения, включающий в себя специально организованные мероприятия для молодых специалистов Общества с целью выявления перспективных сотрудников и стимулирования разработки инновационных предложений.

Конкурсы профессионального мастерства – метод обучения, включающий в себя специально организованные мероприятия, предназначенные для выявления лучших в профессии или в выполнении работ. Конкурсы могут быть направлены не только на повышение уровня профессиональной подготовки, но и на определение индивидуальных достижений в определенной профессии, групповых достижений (лучшую смену, бригаду организации и др.).

Конференция – метод обучения, реализуемый в форме собрания, совещания групп лиц, отдельных лиц, организаций для обсуждения определённых тем.

Лекция – метод обучения, направленный на теоретическую подготовку слушателей, цель – дать систематизированные основы знаний по учебной дисциплине.

Практика (производственное обучение) – метод обучения, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе

выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью. Основные профессиональные образовательные программы (основные программы профессионального обучения) предусматривают проведение практики обучающихся.

Семинар – метод обучения, реализуемый в форме группового практического занятия по каким-либо специальным вопросам (предмету, теме) в целях их более глубокого изучения и для повышения квалификации.

Соревнования профессионального мастерства – метод обучения, специально организованное мероприятие, предназначенное для оценки уровня профессиональной подготовленности персонала, повышения качества работ, в том числе и безопасности при обслуживании оборудования энергетических предприятий, обмена передовым опытом при проведении работ по оперативному управлению и техническому обслуживанию, выполнению ремонтных работ.

Стажировка – метод обучения, целью которого является закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Тренажерная подготовка – метод обучения, включающий в себя комплекс методик профессионального обучения персонала, имеющий целью формирование, поддержание и совершенствование профессиональных умений и навыков по оперативному управлению оборудованием с помощью различного вида тренажеров и других программных средств подготовки.

Тренинг – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок с целью применения полученных знаний на практике.

Фасилитация – метод обучения, при котором наставник занимает позицию помощника и помогает ученику самостоятельно находить ответы на вопросы и/или осваивать какие-либо навыки.

5.3. В Обществе реализуются следующие виды обучения:

Обязательное обучение – обучение для обеспечения необходимого уровня профессиональной подготовки работника, соответствующего требованиям и профилю компетенций определенной должности (профессии), выполнения требований законодательства и внутренних нормативных актов, регламентирующих вопросы предоставления допуска к работе на опасных производственных объектах Общества.

К обязательному обучению персонала относятся:

– предаттестационная подготовка руководителей и специалистов в случаях, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами;

– обязательное обучение работников в случаях, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами.

– профессиональное образование и профессиональное обучение (далее – подготовка) лиц, принятых на работу и ранее не имевших профессии, или не имеющих требуемого для работников организации электроэнергетики профессионального образования;

Целевое (опережающее) обучение – обучение работников в соответствии с требованиями производства, совершенствованием бизнес-процессов, в связи с вводом новых производственных объектов, внедрением новой техники и технологий, а также с предстоящим назначением на должность, изменением профиля деятельности.

Целевое (опережающее) обучение персонала включает:

– вводное обучение вновь принятых работников (адаптационный тренинг) – первичное обучение, являющееся неотъемлемой частью программы адаптации работника, направленное на формирование знаний об Обществе, задачах и перспективах его развития, технологических и конструктивных особенностях выработки тепловой и электрической мощности, безопасности производства работ, охраны труда. Адаптационный тренинг проходят все работники, принятые

на работу не позднее одного месяца со дня приема на работу. Группа для обучения формируется специалистом отдела подбора персонала и кадрового планирования.

- программы обучения руководящего состава – организация подготовки руководителей с целью получения ими необходимых теоретических и практических знаний в области менеджмента;

- обучение и развитие резерва управленческих кадров;

- переподготовка персонала в связи с проведением мероприятий по реструктуризации организации, высвобождением работников в связи с ликвидацией организации или сокращением численности или штата, овладением новой (смежной) профессией и т.д.;

- получение высшего образования – направление на обучение перспективных работников, не имеющих высшего образования, в образовательную организацию высшего образования для удовлетворения потребности Общества в кадрах высшей квалификации.

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

Периодическое обучение включает в себя:

- повышение квалификации, курсы целевого назначения – обучение, направленное на последовательное усовершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, на получение специальных знаний в связи с внедрением в производство нового оборудования, технических средств, введением в действие новых требований для присвоения квалификационных разрядов, а также с целью обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

6. Непрерывное профессиональное образование руководителей и специалистов

6.1. НПО рекомендовано всем руководителям и специалистам Общества и проводится в целях совершенствования их профессиональных компетенций и/или подготовки к выполнению новых трудовых функций.

6.2. Конкретные профессиональные образовательные программы для руководителей, специалистов и других работников Общества, формы и сроки обучения определяются исходя из потребностей, целей и задач и бюджета Общества.

6.3. Направлению каждого руководителя и специалиста Общества на обучение должна предшествовать работа по оценке его компетентности, эффективности исполнения им своих должностных обязанностей, определению потребности и необходимости в обучении.

6.3.1. До работника, направляемого на обучение, должны быть своевременно доведены цель и программа (содержание) обучения.

6.3.2. Тема выпускной работы (если такая работа предусмотрена учебным планом) должна быть направлена на повышение эффективности работы подразделения, Общества в целом, согласована с обучающимся.

6.4. Результаты обучения и практического использования полученных знаний, умений и навыков учитываются при проведении аттестации руководителей и специалистов, должностных перемещениях и установлении системы стимулирования труда.

6.5. ДПО руководителей и специалистов в СНПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;

- программ профессиональной переподготовки.

6.5.1. Повышение квалификации (от 16 часов) проводится с целью обновления теоретических и практических знаний, умений и навыков руководителей и специалистов в соответствии с постоянно возрастающими требованиями производства.

6.5.2. Профессиональная переподготовка (свыше 250 часов) руководителей и специалистов проводится с целью получения дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин,

разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации. Обучение заканчивается итоговой аттестацией.

6.5.3. Дополнительные профессиональные программы могут быть реализованы полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка может включаться в учебный план при повышении квалификации и переподготовке руководителей и специалистов Общества. Стажировка организуется как в Российской Федерации, так и за рубежом, на предприятиях, в компаниях, ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах. Продолжительность стажировки устанавливается Блоком управления персоналом, по согласованию с заместителем управляющего директора/директором по направлению деятельности/руководителем прямого подчинения управляющему директору в зависимости от подчиненности работника.

6.6. По актуальным вопросам деятельности Общества, связанным, как правило, с применением новых нормативных документов, стандартов, регламентов и т.д. проводятся консультационные семинары (до 16 учебных часов). Данные мероприятия не являются программами повышения квалификации.

6.7. Руководителям и специалистам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности.

Сертификат об обучении выдается лицам, прошедшим обучение в объеме до 16 часов.

7. Непрерывное профессиональное образование рабочих

7.1. К НПО рабочих относится:

- профессиональное обучение;
- дополнительное профессиональное образование;
- техническая учеба.

7.2. Профессиональное обучение рабочих осуществляется, как правило, на базе среднего общего образования, а по отдельным профессиям на базе среднего профессионального образования.

7.3. Профессиональное обучение рабочих реализуется по основным программам:

- профессиональной подготовки;
- переподготовки, в том числе обучения второй (смежной) профессии;
- повышения квалификации.

7.4. Сроки профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации устанавливаются программой обучения, утверждаемой руководителем УЦ или сторонней образовательной организации.

7.5. Профессиональное обучение рабочих заканчивается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих.

7.6. По результатам экзамена на основании протокола квалификационной комиссией обучаемому присваиваются квалификация (профессия), разряд и выдается свидетельство.

К проведению квалификационного экзамена в УЦ привлекаются представители структурных подразделений и филиалов Общества. Практическая квалификационная работа проводится по результатам прохождения практического обучения на рабочем месте обучаемого.

7.7. На ведение конкретных видов работ, которые аттестуются Ростехнадзором, рабочим по окончании обучения и успешной проверки знаний выдается удостоверение установленного образца на право самостоятельной работы.

7.8. Рабочим, прошедшим обучение и итоговую аттестацию, предусмотренную нормативными актами других федеральных надзорных органов, выдается удостоверение (свидетельство), предусмотренное нормативными документами данных организаций и федеральных органов исполнительной власти.

7.9. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих – профессиональное обучение лиц, принятых на работу в Общество и ранее не имевших профессии рабочего, для ускоренного приобретения навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

7.10. Профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих – это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности. При этом рабочий будет работать по вновь полученной профессии рабочего.

7.11. Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям – обучение лиц, уже имеющих профессию, с целью получения новой (дополнительной) профессии с начальным либо более высоким уровнем квалификации.

7.12. Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих – это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии без повышения образовательного уровня.

7.12.1. Повышение квалификации рабочих в зависимости от целей обучения может осуществляться на:

- производственно-технических курсах (далее – ПТК);
- курсах целевого назначения (далее – КЦН).

7.12.1.1. ПТК создаются 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. Также на курсах проходят обучение рабочие, у которых фактический уровень квалификации не в полной мере соответствует требованиям имеющегося у них тарифного разряда (класса, категории).

7.12.1.2. КЦН проводятся для изучения новой техники и технологических процессов, правил и регламентов технической эксплуатации оборудования, основ законодательства в области экологии, охраны труда и промышленной безопасности, прогрессивных форм организации труда, вопросов, связанных с повышением качества продукции (работ) и других.

На КЦН осуществляется обязательное краткосрочное обучение квалифицированных рабочих, впервые принятых на работу в Общество, для изучения особенностей технологических процессов и обслуживаемого оборудования, получения допуска к самостоятельной работе.

На КЦН проводится обучение по изучению федеральных нормативно-правовых актов и локальных нормативных актов Общества в области охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и другим направлениям обязательного обучения, а также подготовка персонала к ежегодной проверке знаний.

7.12.2. Повышение квалификации рабочих в Обществе проводится на протяжении всей трудовой деятельности по мере необходимости с периодичностью, установленной приложением № 1.

7.13. Техническая учеба проводится с целью своевременного обновления знаний, умений и навыков по обслуживанию основного и вспомогательного технологического оборудования, освоения технологии в условиях производства, недопущения инцидентов, изучения отраслевых и локальных нормативных документов по организации труда в Обществе. Техническая учеба является одной из форм планового обучения для повышения уровня технической грамотности рабочих.

Количество часов, отводимое на проведение технической учебы для каждой профессии рабочих, определяется исходя из объемов рассматриваемого на технической учебе материала, но не более 16 часов в квартал и 50 часов в год на один курс.

7.14. Обучение на КЦН и техническая учеба не являются основанием для присвоения профессий и разрядов (классов, категорий).

7.15. Планирование и последовательность прохождения рабочими различных видов и форм обучения устанавливаются с учетом производственной необходимости, норм трудового законодательства, личных интересов работника. При этом должно быть обеспечено обязательное ежегодное обучение каждого рабочего квалифицированного труда основного производства в тех или иных видах и формах.

8. Управление СНПО

8.1. Управление СНПО осуществляется:

– ОРП;

– УЦ.

8.1.1. ОРП обеспечивает:

– организационное руководство, развитие и совершенствование СНПО в Обществе;

– поддержание необходимого квалификационного уровня работников, исходя из требований производства, законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

– планирование НПО персонала Общества с учетом принципов минимизации обучения в сторонних организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– создание условий, обеспечивающих формирование у работника необходимого уровня мотивации на обучение и развитие в интересах Общества;

– разработку локальных нормативных актов по организации НПО;

– организационно-методическое руководство, оснащение и развитие учебно-методической и материально-технической базы УЦ, внедрение современных образовательных технологий, достижений науки;

– выполнение стратегических целевых показателей в части развития кадрового потенциала Общества.

8.1.2. УЦ обеспечивает:

– организацию учебного процесса в УЦ;

– организационно-методическое руководство, оснащение и развитие учебно-методической и материально-технической базы УЦ, внедрение современных образовательных технологий, достижений науки.

8.2. Для координации организационной и учебно-методической работы по НПО в Обществе приказом по Обществу может создаваться Учебно-методический совет (далее – УМС) по профессиональному обучению персонала. Деятельность УМС регулируется отдельным положением.

9. Планирование и организация обучения персонала

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

9.2. Планирование обучения персонала осуществляется по основным направлениям деятельности в соответствии с потребностями Общества.

9.3. Потребность в обучении персонала определяется на основании:

- стратегии Общества и задач, которые ставятся перед ОРП на последующий год;
- квалификационных характеристик ключевых профессий/должностей, в том числе требований профессиональных стандартов;
- компетенций ключевых профессий/должностей;
- результатов оценки персонала;
- прогноза потребностей Общества в основных должностях, профессиях;
- планируемых изменений в технологии, производственных процессах, ввода нового оборудования;
- изменений в требованиях нормативных документов;
- результатов проверок органами государственного регулирования;
- других значимых для Общества экономических, технологических и социальных факторов.

9.4. Необходимость в обязательном обучении персонала определяется федеральными нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества, профессиональными стандартами, программой подготовки резерва кадров Общества с периодичностью, регламентированной нормативными актами и Положением об обучении ООО «Газпром энергохолдинг».

9.5. Планирование обязательного обучения в Обществе на следующий год осуществляется ежегодно до 01 октября текущего года на основании Матрицы должностных профилей работников (далее – Матрица). ОРП выгружает матрицу из учетной системы и направляет на согласование менеджеру по персоналу филиала. Менеджер по персоналу согласовывает Матрицу с руководителями подразделений филиала. Согласованную Матрицу утверждает директор филиалов. Ответственность за поддержание актуальности информации по требуемому обучению возлагается на руководителей подразделений филиалов, ответственность за своевременное внесение информации в учетную систему – на ОРП, донесение информации в ОРП обеспечивается менеджерами по персоналу филиалов.

9.6. Планирование обучения персонала по программам целевого и периодического обучения осуществляется на календарный год на основании производственных задач Общества, утвержденного кадрового резерва Общества, рекомендаций аттестационной и квалификационной комиссии и др.

9.7. Планирование обучения персонала по программам профессиональной переподготовки, второго и последующего высшего профессионального образования должно применяться, как правило, для работников, отработавших в Обществе не менее трех лет. Состав работников, направляемых на переподготовку согласовывается руководителем подразделения генеральной дирекции/директором филиала и утверждается руководителем прямого подчинения управляющего директора.

9.8. План и бюджет обучения на следующий год формируется ОРП на основании Матриц и заявок на обучение, составленных в установленной форме (Приложение № 2 к настоящему Положению – для обучения в сторонних образовательных организациях, Приложение № 3 – для обучения в УЦ Мосэнерго). Работниками ОРП дополнительно может запрашиваться иная информация, необходимая для организации обучения. План обучения в УЦ Мосэнерго актуализируется на ежеквартальной и ежемесячной основе.

9.9. Заявки на обучение направляются по электронной почте в ОРП менеджерами по персоналу филиалов и руководителями структурных подразделений генеральной дирекции с приложением согласования заместителя управляющего директора/директора по направлению деятельности/руководителя прямого подчинения управляющему директору в зависимости от подчиненности работника.

9.10. Срок приема заявок для формирования сметы затрат устанавливается ОРП каждый год на основании сроков бюджетной кампании. Информирование о сроке производится путем рассылки по электронной почте руководителям структурных подразделений и менеджерам по персоналу филиалов.

9.11. Заявки от подразделений, не подавших в установленные сроки сведения о потребности в обучении, могут быть исполнены по мере выделения дополнительных средств в бюджет расходов ОРП. Обучение по таким заявкам является внеплановым и организуется по согласованию с заместителем управляющего директора/директором по направлению деятельности/руководителем прямого подчинения управляющему директору в зависимости от подчиненности работника и начальником ОРП.

9.12. Заявки на обучение в сторонних организациях подаются не позднее чем за 2 месяца до даты начала обучения.

9.13. На функциональное обучение, организуемое сторонними образовательными организациями, направляется, как правило, не более одного работника от структурного подразделения. После завершения обучения данный работник проводит обучение по прослушанной тематике для других работников структурного подразделения.

9.14. Направление на обучение с отрывом от производства оформляется распорядительным документом (приказом, распоряжением), в котором указываются фамилия, имя, отчество, должность направляемого на обучение, сроки обучения, учебное заведение, тема обучения, выплата заработной платы за период обучения.

9.15. Финансирование расходов на реализацию мероприятий по организации и проведению НПО осуществляется за счет средств Общества в соответствии со статьей на подготовку кадров, формируемой в ежегодно утверждаемых в установленном порядке бюджетах Общества и в соответствии с Методическими рекомендациями по планированию расходов на обучение персонала дочерних обществ и организаций ООО «Газпром энергохолдинг».

Денежные средства, предусмотренные Обществом на обучение персонала, используются только по прямому назначению.

10. Распределение полномочий по реализации СНПО в Обществе

За реализацию СНПО в Обществе отвечают ОРП, УЦ, Управление кадрового администрирования (далее – УКА), руководители структурных подразделений, менеджеры по персоналу, директор по персоналу, работники.

10.1. ОРП:

– разрабатывает стратегию, перспективные планы по обучению и развитию с учетом требований Положения об обучении персонала ООО «Газпром энергохолдинг», настоящего Положения, программ развития Общества, изменений производства, прогнозируемых в Обществе;

– формирует годовые планы обучения исходя из требований настоящего Положения, текущей и перспективной потребности производства и бюджета на подготовку кадров;

– осуществляет планирование и согласование в установленном порядке затрат на обучение персонала Общества;

– осуществляет согласование и исполнение заявок на обучение персонала;

– организует взаимодействие со сторонними образовательными организациями;

– организует работу по выполнению планов обучения персонала Общества;

– ведет учет проведенного обучения в автоматизированных системах учета Общества;

– осуществляет контроль качества и результативности образовательной деятельности;

– формирует статистическую, аналитическую, финансовую и другие виды отчетности по обучению персонала в Обществе;

– осуществляет разработку локальных нормативных актов по организации НПО Общества.

10.2. УЦ:

– осуществляет обучение персонала по программам профессионального обучения и ДПО;

– обеспечивает проведение учебного процесса, состояние и качество учебно-материальной базы на уровне, соответствующем современным требованиям производства к профессионализму и квалификации персонала;

– формирует календарно-тематический план (далее – КТП) обучения работников на основе плана обучения работников на календарный год;

– формирует стратегию развития учебно-методической и материально-технической базы, с учетом стратегии развития персонала Общества и согласовывает с ОРП;

– обеспечивает соответствие учебно-методической базы, уровня материально-технической оснащенности УЦ нормам и стандартам, устанавливающим требования для лицензирования, корпоративной аттестации или государственной аккредитации их образовательной деятельности;

– осуществляет контроль за состоянием и сохранностью учебно-материальной базы УЦ;

– внедряет новые виды, формы и методы обучения персонала;

– осуществляет разработку локальных нормативных актов, стандартов, учебно-методических материалов по организации НПО в рамках своей деятельности;

– осуществляет контроль за состоянием и результатами работы УЦ по обучению персонала;

– разрабатывает и утверждает учебные планы и программы для профессионального обучения и ДПО работников Общества в соответствии с требованиями и рекомендациями Минобрнауки России, профессиональными стандартами;

– осуществляет обобщение и распространение передового опыта ПАО «Газпром», ООО «Газпром энергохолдинг», Общества и сторонних образовательных организаций в области обучения и развития персонала.

10.3. УКА:

– оформляет приказы на повышение квалификации работникам, направляемым на обучение с отрывом от производства.

10.4. Руководители структурных подразделений:

– несут ответственность за полное соответствие своей квалификации и квалификации подчиненных работников требованиям Общества,

– осуществляют анализ потребности в обучении подчиненных работников;

– предоставляют информацию менеджеру по персоналу/сотруднику ОРП о необходимости обучения подчиненных работников;

– подает заявки на обучение менеджеру по персоналу/сотруднику ОРП по установленной форме в соответствии с КТП/ планом обучения в сторонних организациях;

– информирует подчиненного работника о предстоящем обучении в случае если работник не имеет электронной почты.

– информируют менеджера по персоналу филиала/сотрудника ОРП о невозможности посещения обучения подчиненными работниками в момент, когда стало известно о данном факте;

10.5. Менеджеры по персоналу филиалов Общества:

– обеспечивают составление плана обучения филиала на календарный год в соответствии с Матрицами, заявками структурных подразделений филиала и КТП;

– обеспечивают реализацию и актуализацию плана обучения филиала на ежемесячной и ежеквартальной основе;

– обеспечивают информирование сотрудников филиала и их руководителей о предстоящем обучении;

– информируют сотрудника ОРП о невозможности посещения обучения сотрудниками филиала в момент, когда стало известно о данном факте.

10.6. Работники Общества:

– согласовывают с непосредственным руководителем свое отсутствие на рабочем месте в связи с обучением;

– обязуются посещать все дни обучения. Пропуск занятий без уважительной причины не допускается;

– своевременно (не позднее чем за 3 рабочих дней) информируют непосредственного руководителя/менеджера по персоналу филиала/сотрудника ОРП о невозможности посещения обучения с указанием причины.

10.7. После принятия решения об обучении участие в учебном мероприятии становится должностной обязанностью работника. Пренебрежение обучением (пропуск, срыв занятий) может рассматриваться как дисциплинарный проступок.

10.8. Директор по персоналу обеспечивает организацию работы по практическому использованию результатов обучения, новых знаний и навыков работников непосредственно на производстве.

11. Порядок обучения персонала в УЦ Общества

11.1. Образовательные услуги, оказываемые УЦ, должны соответствовать корпоративным требованиям и стандартам:

– учебно-материальная база УЦ включает в себя здания и сооружения, находящиеся на балансе Общества, в том числе учебные помещения (лаборатории, классы, кабинеты), учебные полигоны, отдельные рабочие места, оснащенные необходимым оборудованием, техническими компьютерными средствами обучения (компьютерными системами (локальными, глобальными), техническими средствами для проведения видеоконференций), гостиницы или общежития, столовые, спортивные площадки и др.

– состояние и качество учебно-материальной базы УЦ должны обеспечивать проведение учебного процесса на уровне, соответствующем современным требованиям производства к профессионализму и квалификации персонала. Качество учебно-методической базы, уровень материально-технической оснащенности УЦ должны соответствовать нормам и стандартам, устанавливающим требования для лицензирования, корпоративной аттестации или государственной аккредитации их образовательной деятельности.

11.2. Руководители структурных подразделений Общества обеспечивают наличие ресурсов, необходимых для реализации стратегии и достижения целей УЦ в обучении и развитии персонала, для функционирования и улучшения системы менеджмента качества в УЦ в соответствии с заявками в пределах утвержденного бюджета.

11.3. УММ для реализации учебного процесса разрабатываются УЦ или сторонними организациями под методическим руководством УЦ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, стандартов профессионального обучения по профессиям Общества и других нормативных документов, утверждаемых Минобрнауки России.

11.4. Типовые УММ перерабатывается с целью актуализации содержания программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала не реже одного раза в пять лет.

11.5. Интерактивные обучающие системы (ИОС) (компьютерные обучающие системы, автоматизированные системы, тренажеры-имитаторы, тренажерные комплексы), учебные видеофильмы и другие виды технических средств обучения (ТСО) разрабатываются с учетом специфики производственной деятельности Общества.

11.6. УЦ разрабатывает рабочие учебные планы и программы профессионального обучения, ДПО в соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России, ПАО «Газпром», на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов). Рабочие учебные планы и программы профессионального обучения согласовываются с соответствующими подразделениями Общества и при необходимости с Ростехнадзором, МЧС, Государственной инспекцией по труду (их территориальными органами) и утверждаются директором по персоналу Общества или руководителем УЦ.

Рабочая учебно-программная документация актуализируется при изменении технологии, оборудования, нормативных документов, но не реже, чем один раз в пять лет.

11.7. Основными документами по организации учебной работы в УЦ являются:

- распоряжение об организации обучения;
- расписание учебных занятий;
- распоряжение об окончании обучения и проведения итоговой аттестации;
- протокол итоговой аттестационной комиссии.

Расписание учебных занятий утверждаются руководителем УЦ и доводятся до сведения работников УЦ, внештатных педагогических работников, внутренних тренеров и обучающихся.

11.8. Планирование и учет учебной работы являются основой организации учебного процесса и осуществляются в отношении всех видов и форм профессионального обучения. Учет учебной работы является основанием для составления статистической отчетности.

11.9. Учет и отчетность в УЦ осуществляются в целях:

- выполнения учебных планов и программ в установленные сроки;
- учета проведенных занятий, посещаемости и успеваемости обучающихся;
- обеспечения контроля за учебным процессом;
- подведения итогов учебной работы и проведения анализа качества обучения.

11.10. Основными документами для учета учебной работы в УЦ при обучении работников по курсовой форме обучения являются:

- журнал учета теоретического обучения;
- дневник практического обучения (лист практического обучения).

11.11. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, уставом (положением), правилами внутреннего распорядка УЦ (Приложение № 3), другими локальными нормативными актами.

11.11.1. Обучающиеся обязаны:

– добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, выданные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

– проходить промежуточную и итоговую аттестацию;

– выполнять требования устава (положения) организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– бережно относиться к имуществу организации.

11.11.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

11.12. УЦ привлекает внештатных преподавателей для проведения обучения и подготовки работников Общества на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Требования к уровню квалификации педагогических работников определяются квалификационными справочниками, утверждаемыми Минобрнауки России, Минтруда России, ЛНА Общества. Порядок установления почасовой оплаты труда внештатных педагогических работников определяется действующими ЛНА Общества, уровнем квалификации педагогического работника, лимитами расходов Общества и согласовывается с отделом компенсаций и льгот.

11.13. Педагогические работники, в том числе внештатные преподаватели, повышают квалификацию, в том числе в форме стажировки, не реже одного раза в пять лет.

Педагогическим работникам рекомендуется проходить корпоративную аккредитацию на право осуществления образовательной деятельности.

11.14. Состав преподавателей УЦ ежегодно рассматривается и утверждается УМС

с учетом результатов их работы и аккредитации.

12. Порядок возмещения затрат, понесенных работодателем за обучение работника

12.1. С целью соблюдения действующего законодательства РФ, обеспечения финансовой безопасности Общества, минимизации правовых рисков и своевременной подготовки документации по возмещению затрат, связанных с обучением работников, в Обществе определен следующий порядок заключения дополнительных соглашений к Трудовым договорам с условиями последующей отработки (далее – отработка) от 1 года до 5 лет или возмещения затрат, связанных с обучением (далее – дополнительное соглашение).

12.1.1. Дополнительное соглашение заключается с работниками Общества, направляемыми на обучение, сумма которого превышает:

- 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей – с условием отработки не менее 1 года;
- 100 000 (сто тысяч) рублей – с условием отработки не менее 2 лет;
- 300 000 (триста тысяч) – с условием отработки не менее 3 лет;
- 500 000 (пятьсот тысяч) – с условием отработки не менее 5 лет.

12.1.2. Дополнительное соглашение заключается с работником Общества до начала его обучения.

12.1.3. Дополнительное соглашение не заключается с работниками Общества для прохождения обязательного обучения, которое проводится по инициативе работодателя в соответствии со ст. 196 ТК РФ.

В данном случае в соответствии с действующим законодательством РФ затраты, связанные с обучением, не подлежат возмещению.

12.2. Согласно ст. 249 ТК РФ в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного дополнительным соглашением, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически неотработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением.

12.3. В случае неполучения работником документа, свидетельствующего об окончании обучения/повышения квалификации, по причине несдачи работником после окончания обучения/повышения квалификации экзаменов, тестов или иных аттестационных работ, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение.

12.4. В случае отказа работника от возмещения затрат, связанных с его обучением, данные затраты должны своевременно взыскиваться в судебном порядке, установленном законодательством РФ. При этом данная процедура инициируется в соответствии с требованиями действующего в Обществе Регламента претензионно-исковой работы.

13. Мониторинг СНПО Общества

13.1. Мониторинг НПО в Обществе осуществляется с целью обеспечения соответствия качества образования установленным требованиям, совершенствования механизма управления СНПО, повышения результативности и эффективности деятельности УЦ, проведения анализа и прогнозирования тенденций развития СНПО.

13.2. Основной задачей мониторинга является определение результативности и эффективности обучения и развития персонала Общества в соответствии с установленными оценочными процедурами.

13.3. Мониторинг обучения проводится ОРП и УЦ в форме регулярного анализа результатов образовательного процесса, в том числе:

- оценки результатов промежуточных и итоговых аттестаций;
- опросов слушателей и преподавателей с использованием анкет выходного контроля актуальности, качества и результативности обучения персонала;
- отсроченного опроса непосредственных руководителей слушателей по оценке эффективности проведенного профессионального обучения;
- комплексной оценки качества образовательных программ.

13.4. Результаты мониторинга оформляются в виде аналитических записок, справок,

отчетов. Для проведения мониторинга могут использоваться программные продукты по проведению анкетирования, опроса, анализа и отчетности.

Результаты мониторинга являются основанием для принятия обоснованных решений на разных уровнях управления образовательной деятельностью в СНО.

**Рекомендованная периодичность непрерывного профессионального образования
работников Общества¹**

№ п/п	Категория персонала	Рекомендованная периодичность
1. Обязательное обучение персонала		
1.1	Все работники	Согласно нормативным актам и локальным нормативным актам
2. Целевое обучение персонала		
2.1	Перспективный резерв кадров Общества	Рекомендовано не реже 1 раза в 2 года
2.2	Оперативный резерв кадров Общества	По необходимости, рекомендовано не реже 1 раза в 3 года
2.3	Молодые специалисты ПАО «Газпром»	Рекомендовано 1 раз в год
3. Периодическое обучение персонала		
3.1	Руководители и специалисты администрации Общества	Рекомендовано не реже 1 раза в 3 года
3.2	Руководители и специалисты основного производства Общества	Рекомендовано не реже 1 раза в 3 года
3.3	Рабочие квалифицированного труда основного производства	Рекомендовано не реже 1 раза в 3 года
3.4	Другие руководители, специалисты и рабочие	По необходимости, рекомендовано не реже 1 раза в 5 лет

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

Приложение № 2
к Положению об обучении
персонала ПАО «Мосэнергo»

ОБРАЗЕЦ

Заявка на обучение в сторонних организациях

№ п/п	Блок	Подразделение	ФИО	Должность	Планируемый курс обучения	Поставщик	Ориентировочная стоимость	Планируемый месяц	Обоснование обучения

ОБРАЗЕЦ

Заявка на обучение в УЦ ПАО «Мосэнерго»

ТН	ФИО	Филиал	ТЭЦ/РТС	Должность	Курс	Дата с	Дата по	Примечание

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПАО «МОСЭНЕРГО»

Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся ПАО «Мосэнерго» (далее – ПВРО) относятся к документам, разработанным в соответствии с требованиями статьи 196 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 28 п. 1 ч. 3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Правилами внутреннего трудового распорядка генеральной дирекции ПАО «Мосэнерго».

1. Общие положения

1.1. ПВРО определяют основные права, обязанности и ответственность обучающихся Учебного центра ПАО «Мосэнерго» (далее – УЦ), а также регламентируют режим занятий, время отдыха и другие вопросы, касающиеся отношений сторон образовательного процесса: с одной стороны – обучающихся, а с другой стороны – преподавателей, администрации и сотрудников УЦ.

1.2. Организация образовательного процесса и режим занятий обучающихся регламентируются календарно-тематическими планами и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми УЦ.

1.3. В УЦ устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, тренажерная подготовка, практические и семинарские занятия, семинары по обмену опытом, тренинги и другие необходимые виды занятий.

1.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерывы в занятиях организуются каждые полтора часа продолжительностью 10 минут. В течение учебного дня слушателям предоставляется один длительный перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 45 минут. Время предоставления перерывов и их продолжительность может корректироваться с учетом расписания учебных занятий (Таблица 1).

График проведения занятий в УЦ

Таблица 1

№ п/п	Период проведения	Перерыв, мин.
1 пара	09:00 – 10:30	10
2 пара	10:40 – 12:10	
Обеденный перерыв	12:10 – 12:55	45
3 пара	12:55 – 14:25	10
4 пара	14:35 – 16:05	

1.5. В УЦ установлена пятидневная учебная неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.

1.6. Обучающиеся обеспечиваются учебными пособиями, учебно-методическими материалами, а также средствами обучения, включая наглядные учебные пособия, тренажеры, оборудование, инструменты и информационно-телекоммуникационные ресурсы (компьютеры с доступом в интернет).

1.7. Дисциплина в учебном центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей и педагогических работников. Применение физического насилия по отношению к слушателям не допускается.

1.8. За неисполнение или нарушение ПВРО к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, устный выговор, отчисление (согласно статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Основные права, обязанности и ответственность обучающихся

Обучающиеся являются участниками образовательного процесса и обладают соответствующими правами и обязанностями, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

2.1. Обучающиеся имеют право на:

- посещение помещений учебного центра на период проведения занятий;
- получение консультационной, научно-методической и информационно-аналитической помощи;
- бесплатное пользование средствами обучения учебного центра;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на условия образования, гарантирующие охрану здоровья;
- на создание благоприятных условий для самообразования;
- на личное присутствие при разбирательстве вопросов, связанных с персональным поведением обучающегося;
- на сохранение в тайне доверительной информации о себе;
- на внесение предложений, касающихся улучшения работы УЦ;
- на получение документов об образовании и о прохождении обучения.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

2.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать ПВРО и иные внутренние документы учебного центра;
- осваивать содержание выбранной ими программы;
- осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, которые даются педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учебного центра, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- соблюдать требования гигиены и охраны труда, установленные в учебном центре и правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу учебного центра;
- не оставлять без присмотра ценные вещи и деньги;
- посещать все виды учебных занятий, предусмотренных учебными планами;
- по окончании обучения пройти итоговую аттестацию.

2.3. Обучающимся запрещается:

- неуважительное отношение к сотрудникам и слушателям УЦ, грубость и бестактность по отношению к ним;
- использование в обращении с другими лицами ненормативной лексики;
- курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических и токсических веществ на территории УЦ;
- пребывание на территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (статья 81 п. 6 пп. б Трудового кодекса Российской Федерации);
- хранение и ношение любых видов оружия.

3. Организация учебного времени

3.1. Занятия в УЦ проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем УЦ. Преподаватель не имеет права задерживать обучающихся после окончания занятий.

3.2. Отсутствие обучающегося на занятиях без уважительной причины не допускается. Присутствие занятий контролируется листом посещения под роспись обучающегося. Уважительной причиной отсутствия обучающегося на занятиях являются:

- болезнь;
- посещение врача (предоставляется талон или справка);
- экстренные случаи в семье, требующие личного участия обучающегося;
- пропуск занятий по договоренности с работодателем (вызов на работу).

Обучающийся, пропустивший более 50 % занятий в течение срока освоения образовательной программы, не допускается к итоговой аттестации (экзаменам).

3.3. После окончания занятий слушатели должны покинуть территорию УЦ в течение 15 минут, кроме случаев, предусмотренных планом дополнительных занятий.

4. Заключительные положения

4.1. Действие настоящих Правил распространяется на всех обучающихся, находящихся в помещениях и территории УЦ во время проведения занятий и во внеурочное время.

4.2. ПВРО размещаются на информационных стендах в УЦ и на корпоративном портале Общества для всеобщего ознакомления.

