

Приложение № 1  
к приказу ПАО «Мосэнерго»  
от «30» августа 2024 г. № Пр-383/24

**Положение об обучении персонала ПАО «Мосэнерго»**

<b>Ответственный за применение документа</b>	Отдел по развитию персонала
<b>Владелец бизнес-процесса</b>	А.А. Афанасьев, директор по персоналу

Версия документа	№ 2
------------------	-----

## Содержание

1. Основные термины и определения. Принятые сокращения.....	3
2. Общие положения.....	8
3. Цели и задачи СНФПО.....	9
4. Принципы функционирования СНФПО.....	9
5. Классификация, формы обучения и развития персонала, применяемые в СНФПО.....	10
6. Непрерывное фирменное профессиональное образование .....	12
7. Управление СНФПО.....	16
8. Планирование и организация НФПО персонала .....	18
9. Организация СНФПО .....	20
10. Порядок возмещения затрат, понесенных работодателем за обучение работника .....	22
11. Обучающиеся в УчЦентре .....	23
12. Мониторинг СНФПО Общества.....	24
13. Перечень приложений .....	24
Приложение № 1. Рекомендованная периодичность непрерывного фирменного профессионального образования работников Общества .....	25
Приложение № 2. Заявка на обучение в сторонних организациях .....	26
Приложение № 3. Образец уведомления по возмещению затрат на обучение работника .....	27
Приложение № 4. Правила внутреннего распорядка обучающихся в Учебном центре ПАО «Мосэнерго».....	28

## 1. Основные термины и определения. Принятые сокращения

Наименование термина	Сокращение	Определение термина
<b>Дистанционные образовательные технологии</b>	ДОТ	Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
<b>Дополнительное образование</b>	ДО	Вид образования, который направлен на всесторонне удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.
<b>Дополнительное профессиональное образование</b>		Дополнительное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие работника, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды
<b>Дополнительные профессиональные программы</b>		Программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки для лиц имеющих или получающих среднее профессиональное и высшее образование
<b>Заочное обучение</b>		Форма обучения, при которой обучающийся самостоятельно изучает учебный материал без взаимодействия с преподавателем. Заочная форма обучения может предусматривать применение электронного обучения
<b>Квалификация</b>		Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.
<b>Компетенции</b>		Совокупность профессиональных знаний, личностно-деловых и управленческих характеристик работника, необходимых для эффективного решения поставленных задач.
<b>Конкурсы молодых специалистов</b>		Метод обучения, включающий в себя специально организованные мероприятия для молодых специалистов Общества с целью выявления перспективных работников и стимулирования разработки инновационных предложений.
<b>Консультационный семинар</b>		Вид корпоративного обучения, проводимого с целью получения новых знаний по определенной теме (не более 15 академических часов).
<b>Конференция</b>		Метод обучения, реализуемый в форме собрания, совещания групп лиц, отдельных лиц, организаций для обсуждения определённых тем.
<b>Корпоративное обучение</b>		Обучение, организованное в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и направленное на получение работниками более высокого уровня профессиональной компетентности, позволяющее реализовать корпоративные задачи.
<b>Молодой работник</b>		Работник Общества в возрасте до 40 лет включительно

<b>Молодой специалист ПАО «Газпром»</b>		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
<b>Непрерывное фирменное профессиональное образование</b>	НФПО	Целенаправленный процесс обучения и развития руководителей, специалистов, служащих и рабочих, осуществляемый в течение их трудовой деятельности в Обществе, на основе имеющегося у них уровня образования, в интересах работника и работодателя
<b>Образование</b>		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, 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 течении всей жизни (непрерывное образование).
<b>Образовательная программа</b>		Комплекс основных характеристик образования и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.
<b>Обучающиеся</b>		Работники Общества, осваивающие образовательную программу.
<b>Обучение</b>		Целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.
<b>Общество</b>		Публичное акционерное общество электроэнергетики и электрификации «Мосэнерго» (ПАО «Мосэнерго»), включающее исполнительный аппарат (далее – генеральная дирекция) и филиалы, в том числе котельные.
<b>Обязательное обучение</b>		Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, обязанность проведения которых возлагается на руководителя Общества, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
<b>Отдел по развитию персонала</b>	ОпоРП	Подразделение в Обществе, выполняющее функции по организации обучения и развития персонала.

<b>Образовательная организация</b>		Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.
<b>Организация, осуществляющая обучение</b>		Юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.
<b>Основные программы профессионального обучения</b>		Программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.
<b>Очное обучение</b>		Форма обучения, предполагающая личное присутствие обучающегося при обучении и непосредственное взаимодействие с преподавателем. Очная форма обучения может предусматривать применение дистанционных образовательных технологий.
<b>Практика (производственное обучение)</b>		Вид учебной деятельности, направленной 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.
<b>Практическая подготовка</b>		Форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.
<b>Преподаватели внештатные</b>		Лица, осуществляющие педагогическую деятельность в образовательном подразделении Общества на условиях договора гражданско-правового характера.
<b>Профессиональное образование</b>		Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям или специальностям.
<b>Профессиональное обучение</b>		Профессиональное обучение направленное 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 или должности служащего без изменения уровня образования.
<b>Профессиональное обучение по</b>		Профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

<b>программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих</b>		
<b>Профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих</b>		Профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.
<b>Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих</b>		Профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.
<b>Профессиональная переподготовка</b>		Обучение по программам дополнительного профессионального образования, направленное на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации
<b>Профессиональный стандарт</b>		Характеристика квалификаций, необходимых работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции
<b>Повышение квалификации</b>		Программа повышения квалификации дополнительного профессионального образования направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
<b>Профиль компетенций</b>		Структурированный перечень компетенций для определенной должности с указанием уровня их развития, необходимого для эффективного выполнения задач.
<b>Рабочие</b>		Работники сферы материального производства, занимающиеся физическим трудом.
<b>Развитие персонала</b>		Совокупность организационных мероприятий в области обучения, адаптации, периодической оценки профессиональной компетентности кадров, планирования деловой карьеры, работы с Резервом кадров.
<b>Резерв кадров</b>		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.

<b>Руководители</b>		<p>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);</p> <p>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 .</p>
<b>Самообразование</b>		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.
<b>Семинар</b>		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.
<b>Система непрерывного фирменного профессионального образования персонала</b>	СНФПО	Организационный механизм реализации непрерывного фирменного профессионального образования персонала в Обществе. СНФПО включает непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих, и непрерывное профессиональное образование работников.
<b>Слушатели</b>		Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы или программы профессионального обучения.
<b>Соревнования профессионального мастерства</b>		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.
<b>Специалисты и служащие</b>		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.
<b>Стажировка</b>		Осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

<b>Структурное подразделение Общества (филиала)</b>		подразделение в исполнительном аппарате или филиале, представительстве организации в соответствии с утвержденной организационной структурой организации.
<b>Техническая учеба</b>		Одна из форм планового обучения для повышения уровня технической грамотности рабочих, организуемая непосредственным руководителем на рабочих местах.
<b>Тренажерная подготовка</b>		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
<b>Тренинг</b>		Метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок с целью применения полученных знаний на практике.
<b>Учебно-методические материалы</b>	УММ	Нормативная и учебно-методическая документация для организации и осуществления образовательной деятельности.
<b>Учебный центр</b>	УчЦентр	Специализированное структурное образовательное подразделение Общества.
<b>Филиал</b>		Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.
<b>Электронное обучение</b>	ЭО	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 указанной информации по линиям связи

## 2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение определяет основные требования к организации процесса обучения и развития персонала, определяет содержание и порядок реализации непрерывного фирменного профессионального образования в Системе непрерывного фирменного профессионального образования (далее – СНФПО) персонала ПАО «Мосэнерго» (далее – Общество).

2.2 Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Положение о лицензировании образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499;
- Правила работы с персоналом в организациях энергетики Российской Федерации, утвержденные приказом Минэнерго России от 22.09.2020 № 796;
- Положения об обучении персонала ООО «Газпром энергохолдинг», утвержденное приказом ООО «Газпром энергохолдинг» от 20.07.2015 № 50-ГЭХ;

–Положение о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций от 01.12.2023 № 454;

–Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534;

–Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438;

–Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н;

–Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации в сфере образования и науки, утвержденные приказом Рособнадзора от 14.08.2010 № 831;

–Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802.

### **3. Цели и задачи СНФПО**

НФПО персонала Общества осуществляется с целью повышения эффективности и качества труда работников на основе гарантированного обеспечения уровня личностно-деловых, управленческих и профессиональных компетенций, соответствующих положениям профессиональных стандартов и (или) квалификационным требованиям, установленным нормативными правовыми актам Российской Федерации.

Основными задачами СНФПО являются:

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

3.2 Организация процесса НФПО персонала Общества в течение всей их трудовой деятельности в целях поддержания и 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 посредством постоянного совершенствования учебного процесса, развития и модернизации учебно-методической и материально-технической баз.

3.5 Формирование и постоянная актуализация текущих и перспективных планов НФПО персонала 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.

### **4. Принципы функционирования СНФПО**

Организация работы СНФПО основывается на следующих принципах:

Принцип ориентации на задачи 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 необходимый уровень 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 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.

Принцип каскадности – обучение персонала, проходящее в несколько этапов. Обучение на внешних специализированных образовательных курсах проходят работники, которые далее самостоятельно проводят семинар или тренинг для других работников Общества.

## **5. Классификация, формы обучения и развития персонала, применяемые в СНФПО**

### **5.1. Классификация обучения персонала:**

- обязательное обучение;
- целевое (опережающее) обучение;
- периодическое обучение.

**5.1.1. 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:

– дополнительное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами Общества;

– обучение рабочих по основным программам профессионального обучения в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами Общества;

– обучение персонала в области охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, итоговая проверка знаний требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности и другие виды обязательного обучения, осуществляемого в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами Общества;

При изменении законодательства РФ или локальных нормативных актов Общества, регулирующих вопросы обязательного обучения, иницируется (не позднее одного месяца после опубликования/утверждения указанных изменений) разработка типовых УММ с последующей организацией обязательного обучения персонала.

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

Целевое (опережающее) обучение персонала включает:

–вводное обучение вновь принятых работников (адаптационный курс) — первичное обучение, являющееся неотъемлемой частью программы адаптации работника, направленное на формирование знаний об Обществе, структуре компании, безопасности производства работ, охраны труда, корпоративных ценностях, правилах внутреннего трудового распорядка и корпоративных программах. Адаптационный курс проходят все работники, принятые на работу, не позднее одного месяца со дня приема на работу;

–обучение и развитие кадрового резерва;

–подготовку работников к использованию нового технологического оборудования и производственных технологий, управлению новыми бизнес-процессами;

–повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников в связи с планируемым расширением/изменением профиля деятельности;

–повышение квалификации рабочих с целью изучения новой техники и технологических процессов, правил и регламентов технической эксплуатации оборудования, вопросов, связанных с повышением качества проводимых работ;

–повышение квалификации и адаптация молодых работников, раскрытие их профессионального потенциала;

–языковая подготовка.

**5.1.3. 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 уровня профессиональных компетенций персонала, поддержание имеющегося уровня квалификации в актуальном состоянии с учетом потребностей Общества в квалификационных кадрах для выполнения служебных и производственных задач.

5.2. Формы обучения и развития персонала:

–очная;

–очно-заочная;

–заочная.

Обучение по очной и очно-заочной формам осуществляется в УчЦентре, в образовательных организациях или непосредственно на производстве (в том числе выездное обучение) с отрывом от производства в соответствии с утвержденным расписанием занятий. На время занятий с отрывом от производства работники освобождаются от своих должностных обязанностей. Выполнение учебного плана на время занятий является обязанностью работника Общества.

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

Получение непрерывного фирменного образования в форме самообразования является результатом действий работника, направленных на повышение уровня профессиональных знаний посредством самостоятельного изучения дисциплины (модуля), теоретических основ специальности, профессии и осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации в УчЦентре.

Допускается сочетание различных форм обучения персонала.

Форма обучения определяется потребностями Общества.

При реализации образовательных программ могут использоваться ЭО и ДОТ. ЭО и ДОТ предоставляют возможность освоения образовательных программ непосредственно по месту работы, жительства или временного пребывания (нахождения).

В Обществе для реализации ЭО и обучения с применением ДОТ функционируют:

–корпоративный учебный портал <https://gehedu.ru/>. Доступ предоставляется всем работникам Общества с возможностью самостоятельного назначения обучения;

– корпоративная справочно-образовательная система «Аktion360» <https://kd.action360.ru/>. Доступ к корпоративной справочно-образовательной системе «Аktion360» предоставляется по запросу в ОпоРП;

– корпоративная библиотека AlpinaDigital <https://mosenergo.alpinadigital.ru/>. Доступ представляется работникам, состоящим в Кадровом резерве, Картах кадрового замещения, участникам корпоративных конкурсов и соревнований профессионального мастерства.

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, по которым не допускается реализация образовательных программ с применением исключительно ЭО и ДОТ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

В СНФПО при профессиональном обучении рабочих по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (разряда) использование ЭО и ДОТ допускается в объеме не более 25% от общей продолжительности обучения по программе.

## **6. Непрерывное фирменное профессиональное образование**

Непрерывное фирменное профессиональное образование включает в себя:

– Непрерывное фирменное профессиональное образование руководителей, специалистов и других служащих;

– Непрерывное фирменное профессиональное образование рабочих.

Рекомендованная периодичность НФПО работников Общества приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

### **6.1. НФПО руководителей, специалистов и других служащих**

6.1.1. НФПО руководителей, специалистов и других служащих в СНФПО осуществляется посредством реализации:

– образовательных программ высшего образования;

– дополнительных профессиональных программ;

– консультационных семинаров.

6.1.2. НФПО обязательно для всех руководителей, специалистов и других служащих Общества и проводится в целях совершенствования их профессиональных компетенций и/или подготовки к выполнению новых трудовых функций.

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

6.1.4. До направления на обучение руководителя, специалиста, другого служащего Общества непосредственный руководитель должен провести оценку компетентности и эффективности исполнения должностных обязанностей, определить потребность и необходимость в обучении.

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

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

6.1.7. Результаты обучения и практического применения полученных знаний учитываются при принятии решений о кадровых перемещениях работников.

6.1.8. Обучение проводится в группах численностью не менее 4 слушателей.

6.1.9. **Повышение квалификации (свыше 16 до 249 академических часов)** проводится с целью совершенствования и/или получения руководителями, специалистами, служащими новых компетенций, необходимых для осуществления профессиональной

деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Повышение квалификации заканчивается итоговой аттестацией.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

– **краткосрочное обучение (свыше 16 до 72 академических часов)** по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, производственным и другим актуальным вопросам деятельности Общества;

– **длительное обучение (свыше 72 до 249 академических часов)** с целью углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии в социально-экономических и других направлениях по профилю профессиональной деятельности руководителей, специалистов и других служащих.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных, личностно-деловых и управленческих компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Обучающимся, успешно освоившим соответствующую программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Форма удостоверения о повышении квалификации, выдаваемого УчЦентром, утверждается локально-нормативным актом Общества.

**6.1.10. Профессиональная переподготовка (свыше 250 академических часов)** руководителей, специалистов и других служащих 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, которая может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы и т.д.

Программа профессиональной подготовки разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов, требований соответствующих федеральных государственных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ, а также корпоративных требований.

Обучающимся, успешно освоившим соответствующую программу профессиональной подготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке. Диплом дает право на ведение нового вида профессиональной деятельности. Форма диплома, выдаваемого УчЦентром, утверждается локально-нормативным актом Общества.

**6.1.11. Дополнительные профессиональные программы** могут быть реализованы полностью или частично в форме **стажировки**. Стажировка может проводиться в форме выездного мероприятия по обмену опытом.

Целью стажировки является закрепление на практике компетенций, полученных в результате теоретической подготовки, а также приобретение практического опыта. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может включаться в учебный план при повышении квалификации и переподготовке руководителей и специалистов Общества. Стажировка организуется на предприятиях, в компаниях, ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах. Продолжительность и сроки проведения устанавливаются ОпоРП, по согласованию с заместителем управляющего директора/директором по направлению деятельности/руководителем прямого подчинения управляющему директору в зависимости от подчиненности работника. По результатам

освоения дополнительных профессиональных программ, реализуемых частично или полностью в форме стажировки, обучающемуся выдается документ о квалификации в зависимости от вида реализуемой программы.

6.1.12. По актуальным вопросам деятельности Общества, связанным, как правило, с применением новых нормативных актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества, проводятся **консультационные семинары (до 15 академических часов)**. Данное обучение не является повышением квалификации и к образовательной деятельности не относится.

По результатам обучения слушателям может выдаваться сертификат об участии в консультационном семинаре. Форма сертификата, выдаваемого УчЦентром, утверждается локально-нормативным актом Общества.

## **6.2. НФПО рабочих**

6.2.1. Непрерывное фирменное профессиональное образование рабочих в СНФПО осуществляется посредством:

– основных программ профессионального обучения (профессиональная подготовка; переподготовка; повышение квалификации, не сопровождающееся повышением уровня образования);

– программ консультационных семинаров;

– программ технической учёбы.

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

6.2.3. Сроки профессионального обучения рабочих по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации устанавливаются программой обучения, утверждаемой руководителем УчЦентра или сторонней образовательной организацией.

6.2.4. Профессиональное обучение рабочих проводится по курсовой или индивидуальной форме обучения. При отсутствии возможности создания учебной группы (не менее 4 человек) проводится индивидуальное обучение рабочих по соответствующему учебному плану и программе. При обучении в индивидуальной форме обучающиеся изучают теоретический курс самостоятельно путем консультаций с преподавателями. При этом количество часов консультаций на одного обучающегося должно составлять не менее 15% от общего количества учебных часов, предусмотренных для теоретического обучения. Численность группы с индивидуальной формой обучения – 1-3 человека.

6.2.5. Профессиональное обучение рабочих заканчивается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), и (или) в профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих. К проведению квалификационного экзамена в обязательном порядке привлекаются руководители и (или) специалисты структурных подразделений ГД и филиалов Общества. Практическая квалификационная работа проводится по результатам прохождения практического обучения на рабочем месте обучаемого.

6.2.6. Обучающиеся, успешно сдавшие квалификационный экзамен, на основании протокола квалификационной комиссии получают квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории, с выдачей свидетельства о профессии рабочего. Форма свидетельства, выдаваемого УчЦентром, утверждается локально-нормативным актом Общества.

6.2.7. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, УчЦентром назначается дополнительная дата для повторного прохождения итоговой аттестации. В случае повторного

непрохождения итоговой аттестации обучающимся, а также освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из организации СНФПО, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Форма справки об обучении утверждается локально-нормативным актом Общества.

**6.2.8. 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.

**6.2.9. 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.

**Обучение рабочих вторым (смежным) профессиям по программам переподготовки** проводится с целью получения другой рабочей профессии, необходимой для расширения зоны профессиональной деятельности и для совмещения производственных операций. Перечень смежных профессий, по которым проводится обучение рабочих, утверждается в Обществе и определяется исходя из потребности и специфики производства.

При отсутствии в Обществе по профессиям рабочих начального тарифного разряда (класса, категории), установленного в ЕКТС, допускается проводить профессиональную подготовку, переподготовку на разряд, соответствующий минимальному тарифному разряду (классу, категории), предусмотренному штатным расписание Общества.

**6.2.10. Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих** — это профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, в целях обновления профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии без повышения образовательного уровня.

Профессиональное обучение по программам повышения квалификации проводится на производственно-технических курсах, на курсах целевого назначения.

**6.2.11. Повышение квалификации на производственно-технических курсах** проводится в целях углубления и расширения профессиональных теоретических знаний, компетенций, практических умений и навыков рабочих или для получения более высоких тарифных разрядов (классов, категорий) в соответствии с требованиями производства.

**6.2.12. Повышение квалификации на курсах целевого назначения (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 случаях.

На курсах целевого назначения осуществляется обязательное краткосрочное (не менее 8 академических часов) обучение квалифицированных рабочих, впервые принятых на работу в Общество, для изучения особенностей технологических процессов и обслуживаемого оборудования, нормативных правовых и локальных нормативных актов по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, электробезопасности и другим направлениям, для последующего получения допуска к самостоятельной работе.

Обучение на курсах целевого назначения проводится по программам повышения квалификации, разрабатываемым и утверждаемым в УчЦентре Общества, в которых указана продолжительность обучения. Обучение заканчивается квалификационным экзаменом.

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

**6.2.13. Периодическое повышение квалификации** по профессиям рабочих, проводится на протяжении всей трудовой деятельности по мере необходимости с периодичностью, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

Периодическое повышение квалификации по профессии так же проходят рабочие, у которых фактический уровень квалификации не в полной мере соответствует требованиям имеющегося у них тарифного разряда (класса, категории).

6.2.14. Для работников рабочих профессий по актуальным вопросам производственной деятельности, связанным, как правило, с применением новых нормативных правовых актов РФ и локальных нормативных актов ПАО «Газпром», Общества, проводятся **консультационные семинары** (не более 15 академических часов), в том числе для последующего допуска к самостоятельной работе в комиссиях Общества. Данное обучение не является повышением квалификации и к образовательной деятельности не относится.

По результатам обучения слушателям может выдаваться сертификат об участии в консультационном семинаре. Форма сертификата, выдаваемого УчЦентром, утверждается локально-нормативным актом Общества.

6.2.15. **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.

Обучение рабочих по программам технической учебы проводится их непосредственными руководителями на рабочих местах в структурных подразделениях Генеральной дирекции и филиалов Общества. Руководители проводящие техническую учебу самостоятельно определяют форму и методы занятий по технической учебе, количественный состав групп, тематику. Информация по проведению технической учебы доводится в ОпоРП для учета при заполнении форм корпоративной отчетности.

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

6.2.17. Техническая учеба не относится к образовательной деятельности, не является основанием для присвоения или повышения разряда (класса, категории) рабочим по профессии. Документы об обучении по окончании технической учебы не выдаются.

## **7. Управление СНФПО**

7.1. За реализацию СНФПО в Обществе отвечают ОпоРП, УчЦентр, Управление кадрового администрирования (далее — УКА), руководители структурных подразделений, менеджеры по персоналу, работники.

7.2. Функции ОпоРП:

7.2.1. Разработка стратегии, перспективных планов по обучению и развитию;

7.2.2. Организационное руководство, развитие и совершенствование СНФПО в Обществе;

7.2.3. Разработка локальных нормативных актов по организации НФПО;

7.2.4. Создание условий, обеспечивающих формирование у работника необходимого уровня мотивации на обучение и развитие в интересах Общества;

7.2.5. Поддержание необходимого квалификационного уровня работников, исходя из потребности Общества, законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

7.2.6. Повышение квалификации руководителей и специалистов, занимающихся обучением персонала в Обществе;

7.2.7. Планирование НФПО персонала Общества с учетом принципов минимизации обучения в сторонних организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7.2.8. Формирование годовых планов обучения исходя из требований настоящего Положения, текущей и перспективной потребности производства и бюджета на подготовку кадров;

- 7.2.9. Планирование и согласование в установленном порядке затрат на обучение персонала Общества;
- 7.2.10. Организация работы по выполнению планов обучения персонала Общества;
- 7.2.11. Согласование и исполнение заявок на обучение персонала;
- 7.2.12. Взаимодействие со сторонними образовательными организациями;
- 7.2.13. Ведение учета проведенного обучения в автоматизированных системах учета Общества;
- 7.2.14. Контроль качества и результативности образовательной деятельности;
- 7.2.15. Контроль качества, объема, содержания обучения работников, в сторонних образовательных организациях;
- 7.2.16. Выполнение стратегических целевых показателей в части развития кадрового потенциала Общества
- 7.2.17. Формирование статистической, аналитической, финансовой и других видов отчетности по обучению персонала в Обществе.
- 7.3. Функции УчЦентра:
  - 7.3.1. Организация учебного процесса;
  - 7.3.2. Организационно-методическое руководство, оснащение и развитие учебно-методической и материально-технической базы, внедрение современных образовательных технологий, достижений науки.
  - 7.3.3. Организация внедрения новых видов, форм и методов НФПО персонала;
  - 7.3.4. Разработка локальных нормативных актов, стандартов, УММ по организации НФПО персонала в рамках своей деятельности;
  - 7.3.5. Осуществление обучения персонала;
  - 7.3.6. Формирование календарно-тематического плана (далее — КТП) обучения работников на основе плана обучения работников на календарный год;
  - 7.3.7. Формирование стратегии развития учебно-методической и материально-технической базы, с учетом стратегии развития персонала Общества и согласование с ОпоРП;
  - 7.3.8. Обеспечение соответствия учебно-методической базы, уровня материально-технической оснащенности УчЦентра нормам и стандартам, устанавливающим требования для лицензирования, корпоративной аттестации или государственной аккредитации их образовательной деятельности;
  - 7.3.9. Контроль за состоянием и сохранностью учебно-материальной базы УчЦентра;
  - 7.3.10. Контроль за состоянием и результатами работы УчЦентра по обучению персонала;
  - 7.3.11. Разработка и утверждение учебных планов и программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения работников Общества в соответствии с требованиями и рекомендациями Минобрнауки России, профессиональными стандартами;
  - 7.3.12. Осуществление обобщения и распространения передового опыта ПАО «Газпром», ООО «Газпром энергохолдинг», Общества и сторонних образовательных организаций в области обучения и развития персонала.
- 7.4. УКА:
  - 7.4.1. Оформляет приказы на повышение квалификации работникам, направляемым на обучение с отрывом от производства.
  - 7.4.2. Формирует приказы об отстранении от работы по результатам неудовлетворительной сдачи экзаменов в установленный срок либо при несоблюдении сроков проверки знаний/аттестации согласно ЛНА Общества.
- 7.5. Руководители структурных подразделений Общества (включая филиалы):
  - 7.5.1. Несут ответственность за полное соответствие своей квалификации и квалификации подчиненных работников,
  - 7.5.2. Осуществляют анализ потребности в обучении подчиненных работников;

7.5.3. Подают заявки на обучение менеджеру по персоналу/работнику ОпоРП по установленной форме в соответствии с календарно тематическим планом УчЦентра (далее – КТП)/ планом обучения в сторонних организациях;

7.5.4. Информировуют подчиненного работника о предстоящем обучении и контролируют посещение обучения;

7.5.5. Информировуют менеджера по персоналу филиала/работника ОпоРП о невозможности посещения обучения подчиненными работниками в момент, когда стало известно о данном факте;

7.6. Менеджеры по персоналу филиалов Общества:

7.6.1. Подают заявки на обучение, направленные руководителями структурных подразделений, в ОпоРП;

7.6.2. Обеспечивают информирование работников филиала и их руководителей о предстоящем обучении;

7.6.3. Информировуют работника ОпоРП о невозможности посещения обучения работниками филиала в момент, когда стало известно о данном факте;

7.6.4. Подают заявки в УКА о необходимости оформления приказа на повышение квалификации работникам филиала, прошедшим обучение.

7.7. Работники Общества:

7.7.1. Согласовывают с непосредственным руководителем свое отсутствие на рабочем месте в связи с обучением;

7.7.2. Обязуются посещать все дни обучения. Пропуск занятий без уважительной причины не допускается, в противном случае данный проступок может повлечь за собой дисциплинарное взыскание в соответствии с ТК РФ;

7.7.3. Своевременно, до начала обучения, информируют непосредственного руководителя/менеджера по персоналу филиала/работника ОпоРП о невозможности посещения обучения с указанием причины.

7.8. Для координации организационной и учебно-методической работы по НФПО персонала в Обществе может создаваться Учебно-методический совет (далее – УМС) ПАО «Мосэнерго». Деятельность УМС регулируется отдельным локальным нормативным актом (далее – ЛНА), утверждаемом в установленном порядке.

7.9. Для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления обучения в УчЦентре действует педагогический совет, который в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Положением о педагогическом совете.

## **8. Планирование и организация НФПО персонала**

8.1. Планирование обучение персонала осуществляется по основным направлениям деятельности Общества с учетом требований федерального законодательства, локальных нормативных актов к периодичности обучения. Обучение персонала с учетом всех форм и видов обучения (за исключением консультационных семинаров и технической учебы) должно осуществляться не реже одного раза в три года, если иное не установлено требованиями нормативно правовых актов.

8.2. Потребность в обучении персонала определяется на основании:

– стратегии Общества и задач, которые ставятся перед руководителями подразделений и ОпоРП на последующие периоды;

– 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.

8.3. Планирование обязательного обучения в Обществе на следующий год осуществляется ежегодно до 30 ноября текущего года на основании Матриц обучения работников (далее — Матрица). Матрица ведется в автоматизированной системе учета. Ответственность за поддержание актуальности информации в Матрице возлагается на руководителей подразделений Общества (филиалов), ответственность за своевременное внесение информации в учетную систему — на ОпоРП, донесение информации в ОпоРП обеспечивается менеджерами по персоналу филиалов.

8.4. Планирование обязательного обучения в УчЦентре осуществляется на основании КТП, который размещается на корпоративном портале [http://team.mosenergo.elektra.ru/gd/staff\\_progress/SiteCollectionDocuments/Forms/AllItems.aspx](http://team.mosenergo.elektra.ru/gd/staff_progress/SiteCollectionDocuments/Forms/AllItems.aspx).

8.5. Планирование обязательного обучения во внешних образовательных организациях осуществляется на основании расписания внешней образовательной организации.

8.6. Заявки на обучение в УчЦентре подаются по формам, направленным ответственными работниками ОпоРП, в установленные ОпоРП сроки. Заявки на обучение во внешних образовательных организациях подаются по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. Ответственными работниками ОпоРП может запрашиваться дополнительная информация для направления на обучение.

8.7. Финансирование расходов на реализацию мероприятий по организации и проведению НФПО осуществляется за счет средств Общества в соответствии со статьями бюджета на обучение, формируемыми и ежегодно утверждаемыми в установленном порядке в Обществе и в соответствии с Методическими рекомендациями по планированию расходов на обучение персонала дочерних обществ и организаций ООО «Газпром энергохолдинг».

8.8. Заявки на обучение во внешних образовательных организациях принимаются в сроки, установленные бюджетной кампанией в Обществе. Информирование о сроке производится путем рассылки по электронной почте руководителям структурных подразделений. В отдельных случаях ОпоРП может запросить согласование обучения во внешних образовательных организациях заместителя управляющего директора/директора по направлению деятельности/руководителя прямого подчинения управляющему директору. Заявки, поступившие вне бюджетной кампании, рассматриваются исходя из финансовой возможности Общества. 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 ОпоРП.

8.9. На ежемесячной основе ответственные работники ОпоРП актуализируют потребность в обучении во внешних образовательных организациях путем запроса по электронной почте информации у руководителей структурных подразделений. В случае, если потребность изменилась, руководитель структурного подразделения вправе заменить работника и/или курс в пределах согласованной в бюджетную кампанию суммы.

8.10. На обучение, организуемое внешними 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.

8.11. 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.

8.12. 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, планом общекорпоративных мероприятий ООО «Газпром энергохолдинг» и др.

## **9. Организация СНФПО**

9.1. НФПО персонала Общества реализуется в образовательном подразделении Общества (УчЦентре) и в сторонних (в т.ч. корпоративных) образовательных организациях.

9.2. Организации СНФПО самостоятельны в осуществлении учебного процесса и иной деятельности в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества (для УчЦентра).

9.3. Учебно-материальная база УчЦентра 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), столовые, спортивные площадки и др.

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

9.5. Организации СНФПО должны иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности.

9.6. В УчЦентре образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Язык образования – русский.

9.7. В УчЦентра обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья отсутствуют.

9.8. Руководство Общества обеспечивает наличие ресурсов, необходимых для реализации стратегии и достижения целей УчЦентра в обучении и развитии персонала, для функционирования и улучшения системы менеджмента качества, в соответствии с заявками УчЦентра в пределах утвержденного бюджета.

9.9. Для реализации учебного процесса УчЦентр разрабатывает УММ, допускается разработка сторонними организациями под методическим руководством УчЦентра, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, стандартов профессионального обучения по профессиям Общества и других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актах Общества.

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

9.11. 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 на основе учебно-программной документации.

УчЦентр разрабатывает учебно-программную документацию (УПД) по профессиональному обучению рабочих, дополнительному профессиональному образованию руководителей, специалистов и других служащих на основе профессиональных стандартов, нормативно-правовых актов Российской Федерации, локально-нормативных актов Общества исходя из специфики производства.

Рецензирование и согласование учебно-программной документации и других УММ осуществляется профильными структурными подразделениями Общества. Учебно-программная документация актуализируется при изменении технологии, оборудования, нормативных документов, но не реже, чем один раз в пять лет.

После согласования с профильными структурными подразделениями УПД и УММ утверждается руководителем УчЦентра.

9.12. Контроль за исполнением УчЦентром нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, положения и условий лицензирования, образовательной деятельности осуществляет руководитель УчЦентра, руководство Общества. УчЦентр ежегодно представляет руководителю Общества отчет о результатах самообследования.

9.13. Учебный центр в целях постоянного улучшения своей деятельности внедряет и поддерживает систему менеджмента качества образовательных услуг в соответствии с требованиями международных стандартов (ИСО).

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

9.15. ОпоРП и УчЦентр Общества представляют в установленном порядке отчеты о НПФО персонала по формам, определяемым ПАО «Газпром».

9.16. С целью обеспечения учета сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении, выданных при успешном окончании обучения, сведения о таких документах вносятся УчЦентром в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в порядке и сроки, установленные Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

9.17. УчЦентр направляет в ОпоРП документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении на работников, успешно прошедших обучение. ОпоРП после их учета направляет документы работникам по месту работы.

9.18. Учет и отчетность в УчЦентре осуществляется 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.

9.19. Основными документами по организации учебной работы в УчЦентре являются:

- распоряжение об организации обучения;
- расписание учебных занятий;
- распоряжение об окончании обучения и проведения итоговой аттестации;
- журнал учета теоретического обучения;
- дневник практического обучения на рабочем месте, лист стажировки на рабочем месте;
- экзаменационные ведомости;
- протокол итоговой аттестационной комиссии.

9.20. Расписание учебных занятий утверждается руководителем (заместителем руководителя) УчЦентра и доводятся до сведения работников УчЦентра, внештатных педагогических работников, внутренних тренеров и обучающихся.

9.21. Право на занятие педагогической деятельностью в УчЦентре имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом об образовании.

9.22. Педагогическую деятельность в УчЦентре осуществляют внештатные преподаватели на основании договоров возмездного оказания услуг, привлекаемые преимущественно из числа работников и пенсионеров Общества, а также из числа

преподавателей сторонних образовательных организаций, работников иных организаций, физические лица, при условии их соответствия требованиям, предусмотренным статьей 46 Закона об образовании.

9.23. Педагогические работники, в том числе внештатные преподаватели, повышают квалификацию, в том числе в форме стажировки, не реже одного раза в три года.

9.24. Состав внештатных преподавателей ежегодно рассматривается и утверждается УчЦентром с учетом результатов их работы и аккредитации.

9.25. Внештатные преподаватели осуществляют педагогическую деятельность в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами. УчЦентр привлекает внештатных преподавателей для проведения обучения и подготовки работников Общества на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 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. Выполнение педагогической деятельности внештатными преподавателями без заключения договора не допускается.

9.26. Внештатные преподаватели проходят корпоративную аккредитацию на право осуществления педагогической деятельности один раз в пять лет в соответствии с Положением о проведении корпоративной аккредитации преподавателей, осуществляющих педагогическую деятельность в системе непрерывного фирменного образования персонала ООО «Газпром энергохолдинг».

9.27. Для проведения производственной практики рабочих в качестве инструкторов производственного обучения (наставников) привлекаются высококвалифицированные рабочие (по одноименной профессии) структурных подразделений Общества. Для данной категории работников ОпОРП организует краткосрочное обучение по программам повышения квалификации с целью изучения дидактических и психолого-педагогических основ обучения.

## **10. Порядок возмещения затрат, понесенных работодателем за обучение работника**

10.1. 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).

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

- от 50 000 до 100 000 рублей — с условием отработки не менее 1 года;
- от 100 000 до 300 000 рублей — с условием отработки не менее 2 лет;
- от 300 000 до 500 000— с условием отработки не менее 3 лет;
- свыше 500 000 рублей — с условием отработки не менее 5 лет.

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

10.4. Ответственный работника ОпОРП направляет информацию в УКА о необходимости заключения дополнительного соглашения с приложением договора об обучении. УКА подготавливает дополнительное соглашение и передает документ менеджеру по персоналу филиала для подписания работником. УКА направляет скан-копию подписанного дополнительного соглашения в ОпОРП по факту подписания. ОпОРП один раз в месяц направляет в ООО «ГЭХ Финанс» реестр заключенных дополнительных соглашений, заключенных с работниками в отчетном месяце, с приложением скан-копий дополнительных соглашений

10.5. 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.

10.6. Согласно ст. 249 ТК РФ в случае увольнения работника по собственному желанию 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.

10.7. Ответственность за взыскание с работника суммы затрат, связанных с обучением, возлагается на Главного бухгалтера Общества. УКА/менеджер по персоналу на филиале в обязательном порядке информирует ОпоРП и ООО «ГЭХ Финанс» об увольнении работника. ООО «ГЭХ Финанс» осуществляет расчет суммы, подлежащей возмещению со стороны работника, готовит уведомление на имя работника (образец уведомления по возмещению затрат на обучение работника приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению) и направляет в УКА/менеджеру по персоналу на филиале. Срок подготовки уведомления – в течение 3-х рабочих дней с даты заявления об увольнении работника. УКА/менеджер по персоналу филиала в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения уведомления вызывает работника для ознакомления под подпись. В случае согласия работник вносит сумму по реквизитам Общества, указанным в уведомлении, любым удобным способом. В случае отказа работника от ознакомления с уведомлением УКА/менеджер по персоналу на филиале передает уведомление в ООО «ГЭХ Финанс», ООО «ГЭХ Финанс» направляет уведомление на адрес регистрации работника заказным письмом, а также уведомляет Управление по правовой работе (далее – УПР) о необходимости инициировать претензионно-исковую работу.

10.8. 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.

10.9. 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 Общества Регламента претензионно-исковой работы.

## **11. Обучающиеся в УчЦентре**

11.1. Обучающимися являются лица, зачисленные на обучение распоряжением руководителя УчЦентра.

11.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка обучающихся в УчЦентре согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, другими ЛНА.

11.3. 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 положения УчЦентра, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных ЛНА по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– бережно относиться к имуществу организации.

11.4. 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.

11.5. За неисполнение или нарушение положения об УчЦентре и других документов, указанных в п.11.2 к обучающимся могут быть применены дисциплинарные меры, в том числе отчисление из группы обучения в УчЦентре. О применении дисциплинарных мер сообщается в ОпоРП, руководителю структурного подразделения (филиала) Общества обучающегося в письменной форме.

## **12. Мониторинг СНФПО Общества**

12.1. Мониторинг НФПО в Обществе осуществляется с целью обеспечения соответствия качества образования установленным требованиям, совершенствования механизма управления СНФПО, повышения результативности и эффективности деятельности организаций СНФПО, проведения анализа и прогнозирования тенденций развития СНФПО.

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

12.3. Мониторинг обучения проводится УчЦентром и ОпоРП (в сторонних образовательных организациях) в форме регулярного анализа результатов образовательного процесса, в том числе:

- оценки результатов промежуточных и итоговых аттестаций;
- опросов слушателей и преподавателей с использованием анкет обратной связи (контроль актуальности, качества и результативности обучения персонала);
- отсроченного опроса непосредственных руководителей слушателей по оценке эффективности проведенного профессионального обучения;
- комплексной оценки качества образовательной деятельности.

12.4. Результаты мониторинга оформляются в виде аналитических записок, справок, отчетов. Для проведения мониторинга могут использоваться программные продукты по проведению анкетирования, опроса, анализа и отчетности.

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

12.6. Организации СНФПО формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их на корпоративном портале ПАО «Мосэнерго» и на официальном сайте ПАО «Мосэнерго в сети «Интернет».

## **13. Перечень приложений**

- Приложение № 1 – Рекомендованная периодичность непрерывного фирменного профессионального образования работников Общества;
- Приложение № 2 – Форма заявки на обучение в сторонних организациях;
- Приложение № 3 – Образец уведомления по возмещению затрат на обучение работника;
- Приложение № 4 – Правила внутреннего распорядка обучающихся в Учебном центре ПАО «Мосэнерго».

**Рекомендованная периодичность непрерывного фирменного  
профессионального образования работников Общества<sup>1</sup>**

№ п/п	Категория персонала	Периодичность
<b>Обязательное обучение персонала</b>		
1.1	Обязательное обучение персонала	Согласно федеральным и локальным нормативным актам
<b>Целевое обучение персонала</b>		
2.1	Перспективный резерв кадров Общества	Не реже 1 раза в 2 года
2.2	Оперативный резерв кадров Общества	По необходимости, но не реже 1 раза в 3 года
2.3	Молодые специалисты	1 раз в год
<b>Периодическое обучение персонала</b>		
3.1	Руководители и специалисты администрации Общества	Не реже 1 раза в 3 года
3.2	Руководители и специалисты основного производства Общества	Не реже 1 раза в 3 года
3.3	Рабочие квалифицированного труда основного производства	Не реже 1 раза в 3 года
3.4	Другие руководители, специалисты, служащие и рабочие	По необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет

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

**Заявка на обучение в сторонних организациях**

<b>№ п/п</b>	<b>Блок</b>	<b>Подразделение</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Планируемый курс обучения</b>	<b>Поставщик</b>	<b>Ориентировочная стоимость</b>	<b>Планируемый месяц</b>	<b>Обоснование обучения</b>
1									
2									
3									
...									

Образец уведомления по возмещению затрат на обучение работника

**Публичное акционерное общество «Мосэнерго»  
Филиал**

Исх.№

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Уважаемый/ая \_\_\_\_\_ !**

Настоящим уведомляем, что на дату увольнения \_\_\_\_\_ за Вами числится задолженность по расходам на обучение в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рубль \_ копеек.

В период работы в ПАО «Мосэнерго» \_\_\_\_\_ Вы направлялись на обучение в \_\_\_\_\_. Обучение производилось за счет работодателя и полная стоимость составила \_\_\_\_\_. В соответствии с п. 5 Дополнительного соглашения к трудовому договору от \_\_\_\_\_, в случае расторжения трудового договора по инициативе работника в течение \_\_\_\_\_ (прописью) лет после прохождения обучения работник обязуется возместить работодателю затраты на обучение в размере \_\_\_\_\_ (расходы возмещаются пропорционально неотработанному после окончания обучения времени).

В связи с вышеизложенным, просим перечислить указанную сумму задолженности на реквизиты ПАО «Мосэнерго».

**Реквизиты Центрального филиала АБ «РОССИЯ»**

**Адрес: 142770, г. Москва, п. Сосенское, пос. Газопровод, д.101, корп.5**

**БИК 044525220**

**Кор.счет 30101810145250000220**

**Рас. счет 40702810250010004712**

Приложение: дополнительное соглашение от \_\_\_\_\_ года.

Заместитель главного бухгалтера \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

## Правила внутреннего распорядка обучающихся в Учебном центре 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 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 – УчЦентр), 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 работников УчЦентра.

1.2 Организация образовательного процесса и режим занятий обучающихся регламентируются календарно-тематическими планами (далее КТП) и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми УчЦентром.

1.3 В УчЦентре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

- лекции;
- тренажерная подготовка;
- практические и семинарские занятия;
- семинары по обмену опытом;
- тренинги;
- 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. График проведения занятий в УчЦентре приведен в Таблице 1.

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 УчЦентре 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 УчЦентре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства слушателей и педагогических работников. Применение физического насилия по отношению к слушателям не допускается.

1.8 За неисполнение или ненадлежащее исполнение ПВРО к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

## **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» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2.1 Обучающиеся имеют право на:

- посещение помещений УчЦентра на период проведения занятий;
- получение консультационной, научно-методической и информационно-аналитической помощи;
- бесплатное пользование средствами обучения УчЦентра;
- 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 УчЦентра;
- на получение документов об образовании и о прохождении обучения;
- другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

2.2 Обучающиеся обязаны:

- соблюдать ПВРО и иные внутренние документы УчЦентра;
- 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 УчЦентра, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимся;
- соблюдать требования гигиены и охраны труда, установленные в УчЦентре и правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу УчЦентра;
- 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 работникам и слушателям УчЦентра, 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 УчЦентра;
- пребывание на территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (подпункту «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- хранение и ношение любых видов оружия.

## **3. Организация учебного времени**

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

3.2 Отсутствие обучающегося на занятиях без уважительной причины не допускается.

3.3 Присутствие на занятиях контролируется листом посещения под роспись обучающегося.

3.4 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).

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

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

#### **4. Заключительные положения**

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

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