

УТВЕРЖДЕН
приказом Учебно-
производственного центра филиала
ООО «Газпром трансгаз
Екатеринбург»
от 12.11.2021 г. № 890

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия структурных подразделений Учебно-производственного
центра филиала ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» по разработке и
актуализации основных программ профессионального обучения и
дополнительных профессиональных программ

Екатеринбург 2021

1 Общие положения

1.1 Настоящий Регламент разработки и актуализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ в Учебно-производственном центре (далее – УПЦ) определяет единый порядок разработки и актуализации образовательных программ для обучения работников ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» в рамках Системы непрерывного фирменного профессионального образования ПАО «Газпром», а также устанавливает единые требования к структуре, содержанию, процедуре согласования и утверждения основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ.

1.2 Регламент распространяется на структурные подразделения УПЦ (группа производственно-технического обучения руководителей и специалистов, группа производственно-технического обучения рабочих, группа мастеров производственного обучения, методический кабинет).

2 Нормативно-правовые основания разработки

Нормативную правовую основу разработки настоящего Регламента составляют следующие нормативные документы:

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

Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утвержденное приказом ПАО «Газпром» от 29.01.2016 № 42 (с изменениями, утвержденными приказом ПАО «Газпром» от 14.12.2016 № 810);

Требования к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних Обществ и организаций ПАО «Газпром», утверждены Департаментом 715 ПАО «Газпром» 05.08.2019 № 07/15-3005;

Регламент актуализации учебно-методических материалов, разрабатываемых для СНФПО ПАО «Газпром», утвержден начальником Управления ПАО «Газпром» от 21.12.2018 (с изменениями, утвержденными РД 07/15/5/05-5 от 30.07.2021).

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Регламенте используются следующие сокращения:

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

МПО – группа мастеров производственного обучения;

ОППО И ДПП – основные программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы;

ПАО – публичное акционерное общество;

ПО – профессиональное обучение;

ПТО РиС – группа производственно-технического обучения руководителей и специалистов;

ПТОР – группа производственно-технического обучения рабочих;

Разработчик – инициатор актуализации и разработки ОППО и ДПП;

СНФПО – система непрерывного фирменного профессионального образования;

СЭД – система электронного документооборота;

Требования к разработке и оформлению УММ - требования к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних Обществ и организаций ПАО «Газпром»;

УММ – учебно-методические материалы.

4 Определение необходимости разработки и актуализации ОППО и ДПП

4.1 ОППО и ДПП разрабатываются в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, стандартов профессионального обучения по профессиям ПАО «Газпром» и других нормативных документов.

4.2 Актуализация ОППО и ДПП осуществляется Разработчиком на основании Плана разработки и актуализации ОППО и ДПП для обучения работников ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» на год.

4.3 Плановая актуализация ОППО и ДПП осуществляется не реже одного раза в пять лет.

4.4 Основанием для внеплановой актуализации ОППО и ДПП может являться наличие:

новых и актуализированных типовых УММ;

планов, программ и других локальных нормативных актов, содержащих информацию о необходимости обучения персонала;

информации о выявленных несоответствиях, поступившей от Разработчика ОППО и ДПП.

4.5 Высшую приоритетность актуализации имеют УММ, в отношении учебного материала которых выявлено несоответствие действующим нормативным документам.

4.6 В случае утраты актуальности, ОППО и ДПП подлежит изъятию из процесса обучения путем передачи в архив.

5 Функции и обязанности участников процесса разработки и актуализации ОППО и ДПП

5.1 Разработчик определяется на основании Плана разработки и актуализации ОППО и ДПП для обучения работников ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» на год из числа педагогических работников УПЦ.

5.2 Разработчик ДПП обучения руководителей и специалистов определяется из числа педагогических работников ПТО РиС.

5.3 Разработчик ОППО и ДПП обучения рабочих определяется из числа педагогических работников ПТОР и МПО.

5.4 Разработчик ОППО и ДПП:

ведет учет нормативных документов, действующих на момент создания последней версии ОППО и ДПП;

не реже одного раза в пять лет проверяет все ранее разработанные ОППО и ДПП на предмет соответствия их учебного материала действующим нормативным документам;

производит разработку и актуализацию ОППО и ДПП по направлению деятельности;

вносит изменения в программы на основании протокола педагогического совета УПЦ, если объем информационного наполнения актуализируемой ОППО и ДПП превышает 20 % от общего объема;

самостоятельно выявляет и устраняет несоответствия, если объем информационного наполнения актуализируемой ОППО и ДПП не превышает 20 % от общего объема информационного наполнения;

взаимодействует со структурными подразделениями Администрации/при Администрации филиалов Общества в части согласования ОППО и ДПП по направлению деятельности.

5.5 В зависимости от вида обучения и наименования программы, Разработчик предоставляет в методический кабинет следующую информацию:

планируемые результаты освоения образовательной программы;

учебный план;

тематические (учебно-тематические) планы и содержание программ курсов, дисциплин, модулей, практики (производственного обучения), иных компонентов, определяющие рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности;

оценочные средства;

примерные условия образовательной деятельности;

календарный учебный график (расписание).

5.6 Ответственный за методическое сопровождение и оформление ОППО и ДПП определяется на основании Плана разработки и актуализации ОППО и ДПП для обучения работников ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» на год из числа работников методического кабинета.

5.7 Ответственный за методическое сопровождение и оформление ОППО и ДПП:

формирует на основании предоставленных Разработчиками материалов проект и оформляет его в соответствии с Требованиями к разработке и оформлению учебно-методических материалов для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования персонала дочерних Обществ и организаций ПАО «Газпром»;

осуществляет мониторинг реестра профессиональных стандартов и Матрицы обучения и учебно-методического обеспечения СНФПО по основным рабочим профессиям дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром»;

направляет проект на согласование и рецензирование в СЭД в адрес соответствующих по направлению деятельности структурных подразделений Администрации/при Администрации Общества.

5.8 Количество рецензий устанавливается в зависимости от характера и назначения разрабатываемой или актуализируемой ОППО и ДПП. Для программ, разрабатываемых впервые, должно быть две рецензии – одна от образовательной организации, вторая от соответствующего структурного подразделения Администрации/при Администрации Общества по направлению деятельности.

5.9 Согласующие структурные подразделения Администрации/при Администрации Общества определяются в соответствии с направлением ОППО и ДПП.

5.10 Срок рецензирования при объеме ОППО и ДПП до 240 страниц не должен превышать 1 месяца, свыше – 1,5 месяцев.

5.11 После рецензирования и согласования с соответствующими по направлению деятельности структурными подразделениями Администрации/при Администрации Общества ОППО и ДПП утверждаются главным инженером – первым заместителем генерального директора или заместителем генерального директора по управлению персоналом Общества.

5.12 Утвержденные ОППО и ДПП хранятся в местах проведения обучения (Челябинское отделение УПЦ, Центр развития инженерных компетенций). Копии ОППО и ДПП хранятся в методическом кабинете в электронном виде.

6 Алгоритм разработки и актуализации ОППО и ДПП

6.1 Определение вида текстовых УММ для ПО и ДПО (в соответствии с Приложением № 1 Требованиям к разработке и оформлению УММ).

6.2 Формирование результатов освоения образовательной программы (в соответствии с требованиями профессиональных стандартов к квалификации, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, в соответствии с требованиями образовательных стандартов обучения ПАО «Газпром», типовой учебно-программной документации, разработанных на их основе).

6.3 Разработка процедур и средств оценки результатов обучения.

6.4 Формирование структуры и содержания программы в целом, программ учебных курсов, дисциплин, модулей.

6.5 Определение организационно-педагогических условий реализации образовательной программы.

6.6 Разработка учебного плана и календарного учебного графика.

6.7 Экспертиза ОППО и ДПП (рецензирование, согласование, утверждение).

7 Виды учебно-программной документации

7.1 Комплект основных программ профессионального обучения рабочих по профессиям:

профессиональной подготовки;
переподготовки;
повышения квалификации.

Макет оформления основных разделов представлен в Приложении № 2 Требованиям к разработке и оформлению УММ.

7.2 Дополнительные профессиональные программы:

повышения квалификации руководителей и/или специалистов по курсу (макет оформления основных разделов представлен в Приложении № 6 Требованиям к разработке и оформлению УММ);

повышения квалификации рабочих по курсу целевого назначения (макет оформления основных разделов представлен в Приложении № 7 Требованиям к разработке и оформлению УММ).