



ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
САРАТОВНЕФТЕПРОДУКТ

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ПАО «Саратовнефтепродукт»

/А.Е.Стеблев/

2015 г.

Введено в действие

приказом ПАО «Саратовнефтепродукт»
от «26» октября 2015 г. № 1624-15



ПОЛОЖЕНИЕ ПАО «САРАТОВНЕФТЕПРОДУКТ» ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

№

ВЕРСИЯ 1.00

г. САРАТОВ
2015

СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ВВЕДЕНИЕ.....	3
ЦЕЛИ.....	3
ЗАДАЧИ.....	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	3
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	4
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	7
3. ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ПАО «САРАТОВНЕФТЕПРОДУКТ».....	8
4. ССЫЛКИ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

Права на настоящий ЛНД принадлежат ПАО «Саратовнефтепродукт». ЛНД не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространён без разрешения ПАО «Саратовнефтепродукт».

© ПАО «Саратовнефтепродукт», 2015

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Положение ПАО «Саратовнефтепродукт» «Об учебном центре» (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования Учебного центра ПАО «Саратовнефтепродукт», регламентирует процесс обучения и проверки знаний сотрудников ПАО «Саратовнефтепродукт».

Настоящее Положение разработано в соответствии со Стандартом Компании «Организация обучения персонала» № П2-03 С-0005 и с учетом методических рекомендаций по организации деятельности региональных учебных центров ОАО НК «Роснефть».

ЦЕЛИ

Целью настоящего Положения является регламентация работы Учебного центра ПАО «Саратовнефтепродукт».

ЗАДАЧИ

Задачами настоящего Положения являются:

- определение функций и места Учебного центра в организационной структуре ПАО «Саратовнефтепродукт»;
- определение порядка организации работы Учебного центра и его полномочия;
- установление порядка взаимодействия Учебного центра с другими структурными подразделениями ПАО «Саратовнефтепродукт»;
- установление единых требований к организации учебного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов, программ, видов обучения и специализаций деятельности Учебного центра ПАО «Саратовнефтепродукт»;
- обеспечение условий, позволяющих наиболее эффективно и последовательно передавать профессиональные знания и вырабатывать практические навыки работников ПАО «Саратовнефтепродукт».

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями ПАО «Саратовнефтепродукт».

Требования настоящего Положения становятся обязательными для исполнения в ПАО «Саратовнефтепродукт» после их введения в действие в соответствии с Уставом Общества и в установленном в Обществе порядке.

Организационные, распорядительные и локальные нормативные документы, касающиеся деятельности Учебного центра, не должны противоречить настоящему Положению.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие в ПАО «Саратовнефтепродукт» приказом ПАО «Саратовнефтепродукт».

Положение признается утратившим силу в ПАО «Саратовнефтепродукт» на основании приказа ПАО «Саратовнефтепродукт».

Изменения в Положение вносятся приказом ПАО «Саратовнефтепродукт».

Изменения в Положение вносятся в случаях: изменения законодательства РФ, изменения организационной структуры, полномочий руководителей, совершенствования системы нормативного обеспечения бизнеса и т.п.

Инициаторами внесения изменений в Положение являются: Учебный центр ПАО «Саратовнефтепродукт», а также иные структурные подразделения ПАО «Саратовнефтепродукт» по согласованию с Учебным центром ПАО «Саратовнефтепродукт».

Ответственность за поддержание Положения в ПАО «Саратовнефтепродукт» в актуальном состоянии возлагается на ведущего специалиста учебного центра ПАО «Саратовнефтепродукт».

Контроль за исполнением требований настоящего Положения возлагается на заместителя генерального директора по персоналу и социальным программам.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

ВНЕПЛАНОВОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение, реализуемое дополнительно к утвержденному Плану обучения, в соответствии с производственной необходимостью.

КОРПОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение, инициируемое ОАО «НК «Роснефть» по основным направлениям деятельности Компании, в соответствии с приоритетными целями и задачами бизнеса Компании, а также в соответствии с компетенциями (корпоративными, управленческими, техническими и профессиональными) для работников ОАО «НК «Роснефть» и дочерних обществ ОАО «НК «Роснефть».

ЛЕКЦИЯ – групповая форма обучения, предусматривающая в основном устную форму изложения материала.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение в соответствии с требованиями государственных органов (Ростехнадзор, МЧС России и другие).

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ - совокупность сведений, познаний в какой-либо профессиональной области, проверенных практикой и необходимых для успешного выполнения производственных задач.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ - способность работника самостоятельно решать определенные задачи, выполнять требуемые функции.

ПЛАНОВОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение, реализуемое в соответствии с утвержденным Планом-графиком обучения.

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ – обучение работников, направленное на развитие профессионально-технических компетенций в соответствии с технологической стратегией Компании.

СЕМИНАР – групповая форма обучения, способствующая приобретению конкретных практических навыков и предусматривающая как устную форму изложения материала, так и письменную.

СТАЖИРОВКА – временная трудовая деятельность для приобретения работником опыта работы или повышения квалификации по специальности.

ТЕСТ - метод оценки знаний, умений, навыков, подразумевающий письменную и/или электронную форму проведения и реализуемый по специально разработанной методике с использованием вопросов с многовариантным выбором ответа.

ТРЕНИНГ – процесс обучения, предусматривающий активную форму проведения обучения – ролевых игр, видео тренинга, практических занятий и т.п., сочетающий теоретическую подготовку с приобретением практических навыков. Длительность – не более 5 дней.

ЭКЗАМЕН/ЗАЧЕТ – метод оценки знаний, умений, навыков, подразумевающий очное присутствие учащегося и экзаменационной и/или квалификационной комиссии/преподавателя, а также устную и письменную форму проведения.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

ЕДИНЫЙ ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК РАБОТ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ (ЕТКС) — нормативный документ, предназначенный для тарификации работ, присвоения квалификационных разрядов рабочим, а также для составления программ по подготовке и повышению квалификации рабочих в системе профессионально-технического образования и непосредственно на производстве.

КВАЛИФИКАЦИЯ - степень профессиональной готовности работника, необходимая для выполнения им трудовой деятельности на определенной должности и по определенной профессии (специальности). Включает в себя наличие профессиональных знаний и навыков, а также практического опыта работы.

ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ - процесс обучения, предусматривающий организацию учебного процесса на рабочем месте без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы.

ПЕРСОНАЛ ЗАПРАВочНЫХ СТАНЦИЙ - РАБОТНИКИ АЗС/АЗК ПАО «САРАТОВНЕФТЕПРОДУКТ» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ПАО «Саратовнефтепродукт».

РАБОТНИК - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ПАО «Саратовнефтепродукт».

РАБОТНИК УЧЕБНОГО ЦЕНТРА, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ПАО «Саратовнефтепродукт» и осуществляющее преподавание в Учебном центре.

СЛУШАТЕЛЬ, ОБУЧАЮЩИЙСЯ, ВОСПИТАННИК - лицо, проходящее обучение в Учебном центре.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖЕР - штатный работник ПАО «Саратовнефтепродукт», который управляет несколькими АЗС/АЗК, контролирует производственные процессы на них.

УПРАВЛЯЮЩИЙ АЗК, УПРАВЛЯЮЩИЙ АЗС - руководитель автозаправочного комплекса/автозаправочной станции ПАО «Саратовнефтепродукт».

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР - структурное подразделение ПАО «Саратовнефтепродукт», в функции которого входит подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

УЧЕБНО-ТРЕНИНГОВАЯ БАЗА - комплекс зданий, сооружений участков, всех материальных ценностей и методологического обеспечения учебного центра ПАО «Саратовнефтепродукт».

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ - комиссия, назначаемая приказом ПАО «Саратовнефтепродукт», с целью проведения проверки знаний персонала ПАО «Саратовнефтепродукт».

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АЗК – автозаправочный комплекс - автозаправочная станция, оснащенная современным оборудованием, осуществляющая реализацию нефтепродуктов и сопутствующих товаров в едином торговом зале через единую систему управления торговлей.

АЗС – автозаправочная станция - технологическая система, осуществляющая розничную реализацию нефтепродуктов.

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР – лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа ПАО «Саратовнефтепродукт», или лицо, исполняющее его обязанности.

ККТ – контрольно-кассовая техника.

ОБЩЕСТВО – ПАО «Саратовнефтепродукт».

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ (СП) - подразделение (отдел, сектор), входящее в структуру ПАО «Саратовнефтепродукт», с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своих компетенций, определенных положением о структурном подразделении

ТРК – топливораздаточная колонка.

ТПП – товары народного потребления.

КОМПАНИЯ – группа юридических лиц различных организационно-правовых форм, включая ОАО «НК «Роснефть», в отношении которых последнее выступает в качестве основного или преобладающего (участвующего) общества.

3. ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ОБЩЕСТВА

3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебный центр подготовки работников Публичного акционерного общества «Саратовнефтепродукт» (далее – Учебный центр ПАО «Саратовнефтепродукт») создан в соответствии с законодательством Российской Федерации на неопределенный срок на основании приказа ПАО «Саратовнефтепродукт».

Деятельность Учебного центра осуществляется на основании Положения с целью обеспечения потребностей ПАО «Саратовнефтепродукт» в обучении работников.

Текущее руководство Учебным центром, в соответствии с его задачами и функциями, осуществляется главным специалистом сектора оценки и развития персонала, который назначается и освобождается с должностью приказом генерального директора ПАО «Саратовнефтепродукт».

За Учебным центром закрепляется отдельное помещение (учебный класс) оснащенный необходимым оборудованием для проведения обучения (ортехника, метрологическое оборудование, стенд рабочего места кассира, стенд заправочного «островка» оператора ТРК, стенд для работы с ТНП и т.д.). Работники учебного центра используют закрепленное имущество в соответствии с настоящим положением. Финансирование и материально-техническое обеспечение Учебного центра осуществляется за счет средств ПАО «Саратовнефтепродукт».

Деятельность Учебного центра подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Преподавание в Учебном центре ведется на русском языке.

Работники Учебного центра состоят в штате ПАО «Саратовнефтепродукт».

В своей деятельности работники Учебного центра руководствуются законодательством Российской Федерации, Методическими указаниями Компании «Организация деятельности региональных учебных центров Компании» № П2-03 М-0017, Уставом ПАО «Саратовнефтепродукт», приказами и распоряжениями ПАО «Саратовнефтепродукт», настоящим Положением и другими нормативными документами ПАО «Саратовнефтепродукт», регулирующими деятельность Учебного центра.

3.2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:

Учебный центр публичного акционерного общества «Саратовнефтепродукт».

СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ:

УЦ ПАО «Саратовнефтепродукт».

ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС:

Саратовская область, г. Саратов, ул. Чернышевского д.42.

3.3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.3.1. ЦЕЛИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА

- Обеспечение потребностей ПАО «Саратовнефтепродукт» в профессиональной подготовке работников в соответствии с требованиями государственных контролирурующих органов;

- Обеспечение своевременной подготовки и переподготовки работников на производстве, специалистов и руководителей в соответствии с реальными потребностями ПАО «Саратовнефтепродукт»;

- Обеспечение постоянного повышения профессиональных знаний и совершенствование деловых качеств рабочих, специалистов и руководителей ПАО «Саратовнефтепродукт».

3.3.2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА

- Своевременно обеспечивать краткосрочную и качественную профессиональную подготовку работников в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника профессий;

- Анализировать проводимое профессиональное обучение и вносить необходимые изменения в структуру и содержание обучения;

- Обеспечивать проведение семинаров, краткосрочных курсов повышения рабочей квалификации, подготовки рабочих к аттестации и проверке знаний;

- Обеспечивать проведение корпоративного обучения на собственной учебной базе корпоративными и внешними преподавателями.

3.3.3. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА

В соответствии с вышеперечисленными целями и задачами на Учебный центр Общества возложены следующие функции:

- организация обучения рабочих, специалистов, руководителей в соответствии с требованиями существующего законодательства в области образования и профессионального развития ПАО «Саратовнефтепродукт»;

- планирование и организация учебного процесса по профессиональной подготовке персонала ПАО «Саратовнефтепродукт» по рабочим профессиям с учетом реальных потребностей и требований контролирующих органов;

- методическое обеспечение учебного процесса и укрепление учебно-материальной базы профессионального обучения персонала;

- разработка и согласование учебных планов и программ, учебных пособий и технических средств;

- разработка и реализация программ корпоративного обучения персонала ПАО «Саратовнефтепродукт»;

- организация и проведение первичных и периодических (очередных) проверок знаний персонала норм и правил по охране труда, правил технической эксплуатации, правил пожарной безопасности, корпоративных стандартов и др.;

- организация и проведение перед очередной (внеочередной) проверкой знаний преподавателей (семинары, лекции, консультации и пр. учебные мероприятия);
- организация изучения и распространения передового опыта работы в сфере профессионального обучения.

3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.4.1. Учебный центр проводит обучение и проверку знаний в отношении вновь принятых работников ПАО «Саратоввентфепродукт» и работников, переводимых на новую должность, повышение квалификации работников, дополнительное обучение).

3.4.2. Порядок обучения и проверки знаний персонала:

1. Обучение вновь принятых работников АЗК/АЗС.

- Обязательный курс подготовки в рамках исполнения должностных обязанностей, установленных для всех сотрудников АЗК/АЗС с целью приобретения знаний и последующей сдачи экзамена в форме тестирования. Продолжительность обучения 3 дня.
- Обязательный курс профессиональной подготовки всех сотрудников АЗК/АЗС по профессии «Оператор заправочных станций» 2-5 разряда с целью приобретения знаний и навыков для качественного обслуживания клиентов при соблюдении норм и правил в соответствии с технологическими операциями и последующей сдачей экзамена в форме тестирования. Продолжительность обучения составляет от 10 до 16 дней в зависимости от получаемого разряда.
- Обязательный курс подготовки для управляющих АЗК/АЗС по корпоративной программе «Эффективное управление автозаправочным комплексом» и последующей сдачи экзамена в форме тестирования. Продолжительность обучения 5 дней.
- Обязательный курс подготовки для управляющих АЗК/АЗС по корпоративной программе «Навыки клиенториентированного поведения» и последующей сдачи экзамена в форме тестирования. Продолжительность обучения 3 дня.

2. Повышение квалификации:

- Ежегодное корпоративное обучение продолжительностью 1 день с последующей сдачей экзамена;
- Повышение квалификации, предусмотренное государственными требованиями к профессии «Оператор заправочных станций» 2-5 разряда и нормативным актами контролирующих органов, с последующей сдачей квалификационного экзамена.

3. Внешнее (дополнительное) обучение.

Проводится в случае:

- вступления в действие изменений в нормативной и технической документации;

- с целью подтверждения разряда квалификационной комиссией.
- необходимости обучения ввиду низких производственных показателей работников;

3.4.3. Организация учебного процесса строится на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения; содержание, объем и срок обучения определяются образовательными стандартами, типовыми программами и учебными планами.

3.4.4. Обязательному обучению подлежат все работники АЗК/АЗС.

Обучение проводится в 2 этапа:

- обучение в учебном центре;

- обучение практическим навыкам непосредственно на рабочем месте (стажировка);

- ◆ Все работники АЗК/АЗС направляются в Учебный центр ЦАО «Саратовнефтепродукт» для прохождения корпоративного обучения и получения квалификации «Оператор заправоочных станций» 2-5 разряда.

Ответственным за организацию обучения работников является управляющий АЗК/АЗС/территориальный менеджер, который обязан своевременно представлять в учебному специалисту учебного центра данные о работниках, нуждающихся в обучении. Заявки (*Приложение №1*) на обучение подаются в письменном виде или по электронной почте.

- ◆ Ответственным за проведение теоретической части обучения является ведущий специалист учебного центра. При проведении теоретической части обучения ведущим специалистом учебного центра ведется «Журнал теоретического обучения» (*Приложение №3*).

На основании поступивших заявок Ведущий специалист учебного центра комплектует учебные группы, определяет сроки и график обучения; информирует о сроках обучения и графике занятий Территориальных менеджеров, управляющих АЗК/АЗС и членов комиссии по проверке знаний (*Приложение №2*).

- ◆ Территориальные менеджеры/управляющие АЗК/АЗС направляют слушателей в Учебный центр в назначенное время.
- ◆ По завершении теоретического обучения, все обучающиеся проходят промежуточную проверку знаний (аттестацию) в формате тестирования.

Если количество ошибок в тесте не превышает 15% от общего числа вопросов, тест считается успешно пройденным;

- ◆ Результаты экзаменов заносятся в протокол (*Приложение №4*);
- ◆ Слушатели, успешно сдавшие промежуточное тестирование, допускаются ко второму этапу обучения – обучению практическим навыкам (стажировке).
- ◆ Либо, получившее неудовлетворительную оценку по результатам проверки знаний, обязано в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Повторная сдача экзамена в день получения неудовлетворительной оценки не допускается.

3.4.5. Ответственным за организацию и проведение практического обучения (стажировку) является управляющий АЗК/АЗС.

- Управляющим АЗК/АЗС для проведения обучения за обучаемым сотрудником закрепляется опытный работник (наставник) (*Приложение №5*).

- Управляющим АЗК/АЗС ежедневно заполняется Дневник производственного обучения на сотрудника (Дневник).

После прохождения практического обучения (стажировки) оператор ТРК - должен уметь:

- производить обслуживание клиентов в соответствии со стандартами Компании (6 шагов);

- правильно и безопасно обращаться с топливом;

- пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- пользоваться средствами пожаротушения и отключения электричества, а также знать их местонахождение.

После прохождения практического обучения (стажировки) кассир АЗК - должен уметь:

- производить обслуживание клиентов в соответствии со стандартами Компании (8 шагов);

- отпугать ТНП и осуществлять работу на ККТ, обслуживать клиентов при расчете с использованием банковских пластиковых карт;

- осуществлять прием и выставление товаров в соответствии с принципами мерчандайзинга;

- соблюдать правила техники безопасности;

- исполнять должностные обязанности согласно должностной инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

После прохождения практического обучения (стажировки) старший смены АЗК - должен уметь:

- производить обслуживание клиентов в соответствии со стандартами Компании (8 шагов);

- отпугать ТНП и осуществлять работу на ККТ, обслуживать клиентов при расчете с использованием банковских пластиковых карт;

- осуществлять прием нефтепродуктов в соответствии с чек-листом: проводить отбор проб, оформлять документы на принимаемые нефтепродукты; пользоваться средствами измерения и контроля качества нефтепродуктов;

- составлять отчет за смену;

- осуществлять прием и выставление товаров в соответствии с принципами мерчандайзинга;

- соблюдать правила техники безопасности;

- исполнять должностные обязанности согласно должностной инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

После прохождения практического обучения (стажировки) ассистент по приходу товаров - должен уметь:

- производить обслуживание клиентов в соответствии со стандартами Компании (8 шагов);

- работать с жалобами клиентов.
- отпущать ТНП и осуществлять работу на ККТ, обслуживать клиентов при расчете с использованием банковских пластиковых карт;
- осуществлять прием и выставление товаров в соответствии с принципами мерчандайзинга;
- работать с отчетной документацией;
- соблюдать правила техники безопасности;
- исполнять должностные обязанности согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

По окончании обучения слушатели сдают экзамен в форме тестирования. Если количество ошибок в тесте не превышает 15% от общего числа вопросов, тест считается успешно пройденным.

Результаты экзаменов заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии (Приложение №7).

Слушателям, прошедшим обучение и успешно сдавшим экзамен в Учебном центре, выдается Удостоверение и свидетельство установленного образца (Приложение № 8,9).

Результаты тестирования и экзамена (первичной проверки знаний) заносятся в протокол по выпуску учащихся (Приложение 10).

3.4.6. В Учебном центре устанавливается следующая система, форма, порядок и периодичность проверки знаний работников:

Проверка знаний работников подразделяется на первичную и периодическую (очередную и внеочередную).

Первичная проверка знаний проводится у работников АЗК/АЗС впервые поступивших на работу (после обучения в Учебном центре и успешной сдачи экзамена в форме тестирования), при переводе на новую должность, или при перерыве в проверке знаний более 3-х лет.

Очередная проверка знаний операторов ТРК, кассиров АЗК/АЗС, старших смен, администраторов торгового зала АЗК и управляющих АЗК/АЗС проводится не реже 1 раза в год.

Перед очередной (внеочередной) проверкой знаний работников проводится (внеочередная) подготовка (семинары, лекции, консультации и др. учебные мероприятия).

Периодическая проверка знаний проводится у работников АЗК/АЗС управляющим АЗК/АЗС, ведущим специалистом учебного центра и инструктора «Лист обучения и контроля» не менее трех раз в месяц. (Приложение №13)

Для проведения проверки знаний Приказом ПАО «Саратовнефтепродукт» назначается комиссия в составе не менее пяти человек. Председателем комиссии назначается Заместитель генерального директора по техническим вопросам – главный инженер.

При проведении процедуры проверки знаний должно присутствовать не менее трех членов комиссии.

Знания и квалификационные проверяемых оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Лицо, получившее неудовлетворительную оценку по результатам проверки знаний, обязано в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Повторная сдача экзамена в день получения неудовлетворительной оценки не допускается.

Работник, получивший по результатам повторной проверки знаний неудовлетворительную оценку, должен быть отстранен от работы.

Результаты проверки знаний работника оформляются протоколом проверки знаний (*Приложение 5*), и заносятся в его Удостоверение. Экзаменуемый должен ознакомиться с протоколом под роспись.

Удостоверение о прохождении проверки знаний является документом, подтверждающим допуск работника к самостоятельной работе на АЗК/АЗС.

С момента получения Удостоверения работник считается допущенным к самостоятельной работе на АЗК/АЗС. До получения Удостоверения все операции по приему, хранению и отпуску нефтепродуктов работник выполняет только совместно или под контролем наставника (опытного работника АЗК/АЗС) или управляющего АЗК/АЗС.

3.5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ОБЩЕСТВА

Работники Учебного центра имеют право:

- на получение от руководителей структурных подразделений материалов (сведений, планов, отчетов), необходимых для реализации целей и задач, стоящих перед Учебным центром;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденной образовательной программой, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности Учебного центра, участвовать в управлении образовательным учреждением;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра и участвовать в таких совещаниях;
- давать разъяснения, рекомендации работникам ПАО «Саратовнефтепродукт» по вопросам, входящим в компетенцию Учебного центра;

- пройти обучение в условиях, гарантирующих охрану и безопасность здоровья;
- использовать в процессе обучения предоставляемое Учебным центром оборудование (видеотехника) установленного образца;
- после успешной сдачи квалификационных экзаменов получить удостоверение на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на возмещение ущерба, причиненного некачественным образованием в установленном законодательством РФ порядке.
- Слушатель обязан:
- посещать все занятия, предусмотренные учебным планом по программе профессиональной подготовки;

3.6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

- Слушатель имеет право:
- принимать меры по сохранности имущества, находящегося в Учебном центре.
- обеспечивать оперативную и качественную подготовку документов, своевременное исполнение поручений руководства, ведение делопроизводства в соответствии с правилами, инструкциями и положениями;
- по завершении курса обучения, в случае успешного прохождения проверки знаний, выдать слушателю удостоверение (видеотехника) установленного образца;
- обеспечивать слушателей необходимыми информационно-методическими материалами;
- обеспечивать высокую преподавательскую на основе образовательных программ в соответствии с целями образовательного процесса;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Положение ПАО «Саратовнефтепродукт» и производственные инструкции, Положения ПАО «Саратовнефтепродукт» «Правила внутреннего трудового распорядка» П2-03 Р-0015 ЮЛ-464 и выполнять требования настоящего Положения, Устава Общества, локальных нормативных документов ПАО «Саратовнефтепродукт», касающихся деятельности Учебного центра;
- обеспечивать высокую преподавательскую на основе образовательных программ в соответствии с целями образовательного процесса;
- информировать слушателей о программе и графике обучения;
- обеспечивать слушателей необходимыми информационно-методическими материалами;
- по завершении курса обучения, в случае успешного выполнения требований Учебного плана и успешного прохождения проверки знаний, выдать слушателю удостоверение (видеотехника) установленного образца;
- обеспечивать оперативную и качественную подготовку документов, своевременное исполнение поручений руководства, ведение делопроизводства в соответствии с правилами, инструкциями и положениями;
- принимать меры по сохранности имущества, находящегося в Учебном центре.

Работники учебного центра обязаны:

- вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности Общества и совершенствованию методов работы коллектива;
- представлять от имени ПАО «Саратовнефтепродукт» по вопросам, относящимся к компетенции Учебного центра, во взаимодействиях с государственными и муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями;
- на повышение квалификации и повышение квалификации;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

- выполнять в установленном порядке сроки выполнения учебных планов и программ;
- являться для сдачи итоговой проверки знаний, в соответствии с установленным графиком;
- соблюдать Положение ПАО «Саратовнефтепродукт» «Правила внутреннего трудового распорядка» П2-03 ЮЛ-464 выполнять требования преподавателей, руководителей Учебного центра, соблюдать требования настоящего Положения, и договора об обучении;
- бережно относиться к имуществу ПАО «Саратовнефтепродукт»;
- уважать честь и достоинство других слушателей и работников Учебного центра;
- вносить плату за обучение в установленные сроки;
- слушатель может быть отчислен за совершение противоправных действий, систематическое непосещение занятий, грубое или неоднократное нарушение требований Положения ПАО «Саратовнефтепродукт» № П2-03 Р-0015 ЮЛ-464.

3.7. ИМУЩЕСТВО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.8.1. УЧЕБНО-БЫТОВАЯ ЗОНА

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛ-ВО ШТ.
1.	Производственное здание (учебный центр)	1
2.	Учебная аудитория на 8 мест	1
3.	Санузлы	1

Таблица 1
Учебно-бытовая зона

3.8.2. УЧЕБНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛ-ВО ШТ.
1.	Тренажер-имитатор технологического процесса (рабочее место оператора АЗК)	1
2.	Макет топливораздаточной колонки	1
3.	Макет стеллажа с товаром	1
4.	Видеотека учебных фильмов	1
5.	Наглядные пособия (плакаты, образцы технологического оборудования, огнетушители и пр.)	

Таблица 2
Учебное оборудование

3.8.3. ПРЕЗЕНТАЦИОННОЕ И ДЕМОНСТРАЦИОННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛ-ВО ШТ.
1	Ноутбук	1
2	Мультимедиа проектор	1
3	Экран настенный/интерактивная доска	1
4	Доска магнитная/под маркер	1
5	Флипчарт	1
6	Компьютер	4

Таблица 3
Презентационное и демонстрационное оборудование

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО, ШТ.
1	Жалюзи вертикальные	4
2	Электрочайник	1
6	Пожарная сигнализация	1
7	Кондиционер для учебной аудитории	1

Таблица 6
Прочее оборудование и хоз. инвентарь

3.8.6. ПРОЧЕЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ХОЗ. ИНВЕНТАРЬ

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО, ШТ.
1	Конференц-кресло	19
3	Стол рабочий	11
4	Стол руководителя	1
5	Шкаф для документов	1
6	Шкаф для одежды	1

Таблица 5
Мебель

3.8.5. МЕБЕЛЬ

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО, О. ШТ.
1.	Принтер	1
2.	Телефон	1

Таблица 4
Оргтехника и оборудование для персонала

3.8.4. ОРГТЕХНИКА И ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ПЕРСОНАЛА

4. ССЫЛКИ

1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001).
2. Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».
3. «Правила работы с персоналом в организациях нефтепродуктообеспечения». Приказ Минэнерго РФ от 17.06.2003 № 225 «Об утверждении Правил работы с персоналом в организациях нефтепродуктообеспечения Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.06.2003 № 4722).
4. Методические рекомендации по организации деятельности региональных учебных центров ПАО «НК» Роснефть», Москва, 2007.
5. «Перечень основных профессий рабочих промышленных производств» Методические рекомендации по организации деятельности региональных учебных центров ПАО «НК» Роснефть», Москва, 2007, Приложение 1, стр. 2.
6. Стандарт Компании «Организация обучения персонала» № П2-03 С-0005 версия 2.00, введенный приказом ПАО «Саратовнефтепродукт» от 20.05.2013г. ПР 512-13.
7. Методические указания Компании «Организация деятельности региональных учебных центров Компании» № П2-03 М-0017 версия 1.00, введенные приказом ПАО «Саратовнефтепродукт» от 20.05.2013г. ПР 512-13.
8. Положение ПАО «Саратовнефтепродукт» «Правила внутреннего трудового распорядка» № П2-03 Р – 0015 ЮЛ-464 версия 3.00, утвержденный приказом ПАО «Саратовнефтепродукт» 167/1\14 от 31.12.2014г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 7

Перечень Приложений к Положению ПАО «Саратовнефтепродукт»

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ГРУППУ НА ОБУЧЕНИЕ	Включено в настоящий файл
2.	ГРАФИК РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА	Включено в настоящий файл
3.	ЖУРНАЛ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ.	Включено в настоящий файл
4.	ПРОТОКОЛ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ (АТТЕСТАЦИИ).	Включено в настоящий файл
5.	СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ СРОКОВ СТАЖИРОВКИ И О ЗАКРЕПЛЕНИИ ОПЫТНОГО РАБОТНИКА.	Включено в настоящий файл
6.	ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ	Включено в настоящий файл
7.	ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ.	Включено в настоящий файл
8.	КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ	Включено в настоящий файл
9.	СВИДЕТЕЛЬСТВО К КВАЛИФИКАЦИОННОМУ УДОСТОВЕРЕНИЮ	Включено в настоящий файл
10.	ПРОТОКОЛ ВЫПУСКА УЧАЩИХСЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА	Включено в настоящий файл
11.	ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ	Включено в настоящий файл
12.	СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ	Включено в настоящий файл
13.	ЛИСТ ОБУЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ	Включено в настоящий файл

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ГРУППУ НА ОБУЧЕНИЕ

Генеральному директору
ПАО «Саратовнефтепродукт»

Заявление

Прошу зачислить меня в группу профессионального обучения по программе «Профессиональной подготовки по профессии рабочих 1594 «Оператор запорночужбных станций» в период с _____ по _____.

О себе сообщаю:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Образование _____

Планируемое место работы АЗК/АЗС № _____

Планируемая должность (разряд) _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Адрес фактического проживания: _____

_____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

Руководитель структурного подразделения:
Управляющий АЗК/АЗС № _____ / _____

Исполнитель: Ф.И.О.
 Тел. 47-01-50 доб. ()

Ведущий специалист учебного центра
 ЗПД персоналу и социальным программам

График на обучение может корректироваться в случае производственной необходимости.

Дата/период	Обучение персонала АЗК	Место проведения	Ответственный

График работы учебного центра на 201 г.

« ___ » 201 г.
 ЗПД по розничным продажам
 и развитию

« ___ » 201 г.
 Утверждаю:
 Генеральный директор
 ПАО «Саратовнефтепродукт»

ПРАВЛЕНИЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «САРАТОВНЕФТЕПРОДУКТ»
 (ПАО «САРАТОВНЕФТЕПРОДУКТ»)



г. Саратов
20__ г.

ПО ПРОФЕССИИ 15594 «ОПЕРАТОР ЗАПРАВОЧНЫХ СТАНЦИЙ»
ГРУППА № ____

Журнал теоретического обучения

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «САРАТОВНЕФТЕПРОДУКТ»
(ПАО «Саратовнефтепродукт»)



(Лицевая сторона)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ЖУРНАЛА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Дата	№ раздела, темы	Содержание темы	Подпись преподавателя

Операторы заправочной станции 4-5 разряда

Страница 4.

Дата	№ раздела, темы	Содержание темы	Подпись преподавателя

Операторы заправочной станции 3 разряда

Дата	№ раздела, темы	Содержание темы	Подпись преподавателя

Операторы заправочной станции 2 разряда

Страница 2.

Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.

Учебная группа: № _____
Дата начала обучения: _____
Преподаватели: _____

№ п/п	Список (Ф.И.О.)	Дата обучения			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМА ПРОТОКОЛА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ (АТТЕСТАЦИИ)

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

ТРУДА РАБОТНИКОВ

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Состав комиссии (указать фамилии, инициалы, должности)

Председатель:

Члены:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность;

3. Ф.И.О. – должность;

4. Ф.И.О. – должность;

5. Ф.И.О. – должность.

Проверка знаний (правил, инструкций и др.) проведена в соответствии с программой (билетами) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессии рабочих 15594 «Оператор запорночужбых станций», утвержденной приказом _____ (кем, когда)

Результаты проверки

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ АЗС/АЗК	Должность, профессия	Дата предыдущей проверки	Оценка, заключение	Подпись проверяемого
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Заключение комиссии: Допускаются к исполнению обязанностей должностных обязанностей согласно производственным инструкциям и выполнению газоопасных работ.

Председатель

Члены комиссии:

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ СРОКОВ СТАЖИРОВКИ И О ЗАКРЕПЛЕНИИ ОПЫТНОГО РАБОТНИКА

**Заместителю генерального директора
по персоналу и социальным программам**

Служебная записка

В целях реализации производственного обучения, адаптации нового работника, совершенствования практических навыков и в соответствии с ГОСТом № 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда», Стандартом Компании №П4-05 СЦ 0-81 «Порядок обучения (подготовки) и проверки знаний (аттестации) работников по безопасности труда», прошу закрепить за вновь принимаемым сотрудником

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

в период с _____ г. по _____ г.,

(дата начала стажировки)

(дата окончания стажировки)

Количество смен _____

Организовать проверку знаний на допуск к самостоятельной работе с _____ г.

(дата)

Дата квалификационного экзамена _____ г.

(дата)

Управляющий _____

(№ АЗК/АЗС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.

Функции наставника выполнять согласен _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

г. Саратов

Окончание обучения	« _____ » _____ 20__ г.
Начало обучения	« _____ » _____ 20__ г.
(фамилия, имя отчество управляющего)	

Ответственный за производственное обучение: управляющий АЗК/АЗС № _____	

(фамилия, имя отчество обучающегося)	

_____ года рождения, образование _____	

ГРУППА № _____

ПО ПРОФЕССИИ 15594 «ОПЕРАТОР ЗАПРАВОЧНЫХ СТАНЦИЙ»

Дневник производственного (практического) обучения

ПЕРВИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «САРАТОВНЕФТЕПРОДУКТ»
(ПАО «Саратовнефтепродукт»)



(Лицевая сторона)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ФОРМА ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Оператора заправочных станций 3 разряда

№ п/п	Дата	Наименование и краткое содержание выполненных работ	Кол-во часов	Оценка	Подпись управляющего
1	2	3	4	5	6
<p>1. Ознакомление с опасным объектом. Прохождение инструктажей. Изучение инструкций положений, регламентирующих документов.</p>		<p>Ознакомление с производственной деятельностью предприятия. Ознакомление с производственными условиями работы оператора на АЗС/АЗС. Инструктаж безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности при обращении с горючими и смазочными материалами и по выполнению условий производственной санитарии. Задачи гигиены и промышленной санитарии. Личная гигиена и ее значение. Санитария бытовых помещений. Изучение устройства огнетушителей. Приемы тушения пожаров огнетушителями, противопожарным полотном, песком и другими средствами. Ознакомление с технологическим оборудованием АЗС: резервуары, технологические колодцы; сливные, всасывающие, замерные и дыхательные устройства.</p>	8		
<p>1.1.</p>					

	<p>Ознакомление с устройством ТРК (насос, счетчик жидкости, фильтр, газоотделитель, счетный механизм, электродвигатель, индикатор, раздаточный кран, верхний обратный клапан, раздаточный рукав).</p>		
<p>2. Принцип работы и устройство обслуживаемого заправочного оборудования, эксплуатация оборудования АЗКАЗС.</p>	<p>Общая характеристика заправочных станций. Виды заправочных станций, их функции. Резервуарный парк. Дополнительное оборудование резервуарного парка. Принципы работы и назначения: огнепреградителей, ограничителя налива, фильтров грубой и тонкой очистки топлива, обратного клапана, дыхательного клапана. Оборудование для хранения нефтепродуктов. Записка резервуаров для хранения нефтепродуктов. Требования, предъявляемые к оборудованию резервуарного парка. Сроки службы технологического оборудования. Устройство, назначение ТРК. Основные узлы и агрегаты: насос, счетчик жидкости, фильтр, газоотделитель, счетный механизм, электродвигатель, индикатор,</p>	<p>4</p>	
<p>2.1.</p>			

	<p>раздаточный кран, верхний обратный клапан, раздаточный рукав. Заправка транспортного средства с помощью топливно- и маслораздаточных колонок. Учет выданного топлива. Подготовка к работе, выдача топлива из топливораздаточной колонки. Определение количества залитого топлива в бак транспортного средства по показаниям счетчика. Проверка давления воздуха в шинах, уровня тормозной, рулевой и трансмиссионной жидкостей. Проверка уровня охлаждающей жидкости и жидкости в стеклоочистителе, масла двигателя и уровня электролита в аккумуляторе. Проверка плотности электролита в аккумуляторе.</p>		
<p>3. Наименование, марки и сорта всех нефтепродуктов, применяемых для заправки транспортных средств в зимнее и летнее время. Назначение и внешние отличия нефтепродуктов.</p>	<p>Наименование, маркировка, сорта нефтепродуктов, применяемых для заправки транспортных средств в летнее время. Сроки реализации нефтепродуктов. Основные сведения о нефтепродуктах. Свойства нефтепродуктов. Правила работы с горюче-смазочными материалами на примере АЗК и АЗС.</p>	<p>4</p>	
<p>3.1.</p>			
<p>4. Навыки взаимодействия с клиентами. Решение конфликтных ситуаций</p>	<p>Стандарты обслуживания.</p>	<p>8</p>	

4.1.	<p>Самостоятельное выполнение работ, входящих в обязанности оператора АЗК/АЗС, под наблюдением инструктора производственного обучения.</p> <p>Обработка на практике «шагов обслуживания» клиентов. Ознакомление с методами и приемами работы. Навыки взаимодействия с клиентами. Ролевая игра: «Решение конфликтных ситуаций».</p> <p>Действия оператора при угрозе теракта, разбойном нападении, хулиганстве. Охранные системы на АЗК/АЗС (видеонаблюдение, охранно-пожарная сигнализация, система пожаротушения, кнопки тревожной сигнализации).</p>			
------	--	--	--	--

Оператора заправочных станций 4-5 разряда

№ п/п	Дата	Наименование и краткое содержание выполненных работ	Кол-во часов	Оценка	Подпись управляющего
1	2	3	4	5	6
<p>1. Ознакомление с опасным объектом. Прохождение инструктажей. Изучение положений, инструкций, регламентирующих документов.</p> <p>1.1.</p>		<p>Ознакомление с производственной деятельностью предприятия. Ознакомление с производственными условиями работы оператора на АЗК/АЗС.</p> <p>Инструктаж безопасности труда, электробезопасности, пожарной безопасности при обращении с горючими и смазочными материалами и по выполнению условий производственной санитарии.</p> <p>Задачи гигиены и промышленной санитарии. Личная гигиена и ее значение. Санитария бытовых помещений.</p> <p>Изучение устройства огнетушителей. Приемы тушения</p>	8		

		<p>пожаров огнегасителями, противопожарным полотном, песком и другими средствами.</p> <p>Оснащение с технологическим оборудованием АЭС: резервуары, технологические колодцы; сливные, всасывающие, замерные и дыхательные устройства.</p> <p>Оснащение с устройством ТРК (насос, счетчик жидкости, фильтр, газоотделитель, счетный механизм, электродвигатель, индикатор, раздаточный кран, верхний обратный клапан, раздаточный рукав).</p>		
<p>2. Устройство и эксплуатация оборудования АЭК/АЭС.</p>		<p>Общая характеристика заправочных станций. Виды заправочных станций, их функции.</p> <p>Резервуарный парк. Дополнительное оборудование резервуарного парка.</p> <p>Принципы работы и назначение:</p> <p>огнепреградителей, ограничителя налива, фильтров грубой и тонкой очистки топлива, обратного клапана, дыхательного клапана.</p> <p>Требования, предъявляемые к оборудованию резервуарного парка.</p> <p>Методика проведения технологических операций по проведению замера уровня залива топлива в резервуаре.</p> <p>Устройство ТРК. Основные узлы и агрегаты: насос, счетчик жидкости, фильтр, газоотделитель, счетный механизм, электродвигатель, индикатор, раздаточный кран, верхний обратный клапан, раздаточный рукав.</p>	<p>2</p>	
<p>3. Метрологическое обеспечение.</p>		<p>Метрологическое обеспечение АЭК/АЭС. Порядок проведения измерений массы нефтепродуктов в резервуаре.</p> <p>Правила пользования ареометром, термометром, плотномером. Назначение, техническая характеристика и порядок использования мерников, определение точности работы ТРК.</p> <p>Измерение базовой высоты резервуара, предельной высоты залива в резервуаре</p> <p>Сроки поверки оборудования.</p>	<p>2</p>	
<p>4. Правила работы с горюче-смазочными материалами на примере АЭК и АЭС.</p>		<p>4.1.</p>	<p>2</p>	
<p>5. Прием нефтепродуктов. Правила приема автоцистерны. Оформление документов на принимаемые и</p>		<p>Моторное топливо: физико-химические свойства, вид, маркировка, определения качества и количества ГСМ. Моторные масла: типы, свойства, классификация (SAE, API, ГОСТ). Трансмиссионные масла.</p> <p>Автохимия и аксессуары.</p>	<p>4</p>	

<p>реализуемые нефтепродукты. Отбор проб для проведения лабораторных анализов.</p>	<p>Инструктаж по содержанию занятий и безопасности труда. Измерение уровня нефтепродуктов в резервуарах. Практическое ознакомление и пользование приборами для замера количества нефтепродуктов в резервуарах. Определение плотности, температуры и объема продуктов. Определение уровня подготовленной воды в резервуарах. Отбор проб нефтепродуктов и проведение анализа. Оформление документов по учету расхода топлива и смазочных материалов транспортными средствами. Оформление учетного листа. Определение остатков топлива в резервуарах автозаправочной станции.</p>		
<p>5.1.</p>	<p><i>Технологические операции по проведению слива нефтепродуктов из автоцистерн в резервуары. Порядок оформления товарно-транспортных документов. Порядок оформления актов на недостачи и излишки нефтепродуктов при их приеме.</i></p> <p>Основные требования по сохранности качества нефтепродуктов при хранении на АЗК/АЗС. Порядок хранения расфасованных нефтепродуктов в металлической, полистироловой, стеклянной и др. таре. Порядок заправки автомобилей и других транспортных средств на АЗК/АЗС. Порядок продажи расфасованных нефтепродуктов.</p>		
<p>4. Навыки взаимодействия с клиентами. Стандарты конфликтных ситуаций.</p>	<p>Самостоятельное выполнение работ, входящих в обязанности оператора АЗК/АЗС, под наблюдением инструктора производственного обучения. Отработка на практике «шагов обслуживания» клиентов. Ознакомление с методами и приемами работы. Навыки взаимодействия с клиентами. Рольная игра: «Решение конфликтных ситуаций».</p> <p>6.1.</p> <p>Действия оператора при угрозе теракта, разбойном нападении, хулиганстве, обнаружении фальшивых денежных купюр. Охранные системы на АЗК/АЗС (видеонаблюдение, охранно-пожарная сигнализация, система пожаротушения, кнопки тревожной сигнализации).</p>	<p>4</p>	
<p>5. Работа на кассовом терминале: основные компоненты, основные функции и обозначения. Правила обращения с денежной наличностью. Отпуск топлива через кассовый терминал. Открытие и закрытие смены. Инкассация.</p>	<p>24</p>		

<p>7.1.</p>	<p>Работа с кассовыми аппаратами. Порядок открытия и закрытия смены. Правила хранения наличных денег в кассе, сейфе порядок проведения инкассации. Коммерческая безопасность. Работа с кассовыми аппаратами. Порядок открытия и закрытия смены. Правила хранения наличных денег в кассе, сейфе порядок проведения инкассации. Прием и передача смены, оформление документации и получение отчетов с кассового аппарата. Работа с кассовыми аппаратами. Порядок открытия и закрытия смены. Правила хранения наличных денег в кассе, сейфе порядок проведения инкассации.</p>		
<p>6. Система безналичных расчетов. Работа с пластиковыми картами. Отпуск НП по пластиковым картам «VISA», «MasterCard». Особенности работы с картами лояльности и топливными картами НК «Роснефть»</p>	<p>Виды карт. Работа с системой безналичных расчетов. Правила обслуживания клиентов по пластиковым картам. Отпуск нефтепродуктов и фасовки с помощью терминала по пластиковым картам.</p>	<p>6</p>	
<p>7. Работа с товарами народного потребления, прием по количеству и качеству, отпуск. Сопроводительные документы. Мерчандайзинг. Эксплуатация торгового оборудования. Основные принципы выкладки товаров. Мероприятия по предотвращению потерь товаров народного потребления: ротация, условия хранения, сроки годности.</p>	<p>Прием товаров народного потребления. Перечень сопроводительных документов, требования к качеству товаров народного потребления при приеме (срок годности, целостность упаковки, наличие информации о товаре). Определение мерчандайзинга, факторы, влияющие на принятие клиентами решений о покупках. Ассортимент товаров в магазине (основной, сезонный, свободный). Группы товаров по мотивам клиента (планируемые, импульсного спроса). Единообразные выкладки. Ассортиментные матрицы, программы выкладки, перечень основных поставщиков. Правила выкладки товаров народного потребления. Подготовка товаров к подаче в торговый зал. Виды торгового оборудования на АЗК, требования, эксплуатация. Правила размещения товаров. Мероприятия по предотвращению потерь товаров народного потребления (проведение ротации на складе и в торговом зале, проверка температурно-влажностного режима, проверка</p>	<p>4</p>	
<p>9.1.</p>			

		сроков годности товаров).		
<p>8. Учет и отчетность. Прием-передача смены.</p> <p>10.1.</p>		<p>Методика замера нефтепродуктов в резервуарах. Градуировочные таблицы, применяемые на АЗК/АЗС. Ознакомление с приборами для замера количества нефтепродуктов в резервуарах (метрыток, рулетка с лотом, уровеньмер «Струна-М»), правила пользования ими. Ознакомление с методом определения плотности нефтепродуктов ареометром. Порядок определения уровня подготовленной воды в резервуарах с помощью водоучувствительной пасты. Документация по учету нефтепродуктов и порядок ее ведения.</p> <p>Учет недостатков и излишков. Нормы естественной убыли. Порядок проведения инвентаризации нефтепродуктов на АЗК/АЗС.</p> <p>Учетная и техническая документация на АЗК/АЗС. Ознакомление с оборудованием, инвентарем, имуществом, имеющимся на АЗК/АЗС. Порядок сдачи смены операторами АЗК/АЗС.</p>	4	
<p>9. Охрана труда.</p> <p>11.1.</p> <p>11.2.</p>		<p>Практическая отработка вопросов ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций на АЗК (АЗС):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возникновение пожароопасной ситуации на АЗК 2. Возникновение пожара на АЗК (порядок действий, применение первичных средств пожаротушения). 3. Возникновение пожара на АЗК (порядок действий, применение первичных средств пожаротушения). 4. Возникновение пожара в непосредственной близости от резервуаров. 5. Возникновение крупного аварийного разлива бензина (более 4 м²). 6. Возгорание АЦ. 7. Срабатывание систем противоваварийной защиты. 8. Разгерметизация топливных трубопроводов. <p>Перечень мероприятий по оказанию первой помощи при: Отсутствии сознания.</p>	16	

		<p>Остановка дыхания и кровообращения. Наружные кровотечения. Раны. Инородные тела верхних дыхательных путей. Травмы различных областей тела. Ожоги. Эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения. Тепловые удары. Отморожение и другие эффекты воздействия низких температур. Подавание нефтепродуктов на кожные покровы, в глаза. Отравления, в том числе нефтепродуктами и парами нефтепродуктов. Электротравма. Универсальная схема оказания первой помощи. Порядок транспортировки пострадавшего при различных видах травм.</p>		
	11.3.	<p>Приобретение практических навыков безопасных методов и приемов выполнения технологических операций Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при сливе нефтепродуктов из АЦ на АЗК/АЗС. Приемы, обеспечивающие безопасность при проведении замеров уровня и плотности нефтепродуктов. Безопасность при отборе проб из АЦ и резервуаров АЗК/АЗС. Применение пожаровзрывобезопасных средств. Приемы, обеспечивающие безопасность при проведении заправки автотранспортных средств.</p>		
	11.4.	<p>Экологическая безопасность на АЗК/АЗС. Правила соблюдения экологической безопасности. Виды отходов. Обращение с отходами I-V классов опасности на АЗК/АЗС. Правила утилизации и хранения отходов на АЗК/АЗС. Правила пользования и эксплуатации очистных сооружений,ливневой канализацией.</p>		
10.	Предвыпускная практика на рабочем месте	<p>Квалификационная пробная работа, осуществляемая самостоятельно со строгим выполнением правил техники безопасности и учетом технической документации. Работы выполняются под наблюдением инструктора производственного обучения.</p>	4	
ВСЕГО по курсу производственной практики			80	

Страница 3.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся за время практического обучения по профессии 15594 «Оператор заправочных станций»

с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

фактически на рабочих местах оператора-заправщика и оператора-кассира выполнял:

- заправку автотранспорта и прочей тары через ТРК;
- обслуживание клиентов по части расчетов на кассовом терминале;
- эксплуатацию и обслуживание основного технологического оборудования;
- приемку нефтепродуктов.

Качество выполнения работ оценено на: _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Обучающийся получил знания по устройству технологического процесса, обращению с оборудованием, приборами и инструментами и сможет их применять в дальнейшей работе

Оценка трудовой дисциплины: _____

(замечания и оценка)

Заключение

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

показал _____ профессиональную подготовку и заслуживает

(отличную, хорошую, удовлетворительную)

присвоения _____ разряда в должности «оператора заправочных станций»

(3, 4 или 5)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПАО «Саратовнефтепродукт»
(наименование квалификационной комиссии)

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« _____ » 20 _____ г. г. Саратов

Состав комиссии:

Председатель:

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

на проведение квалификационных экзаменов проверки теоретических знаний и практических навыков обучающихся слушателей в Учебном центре ПАО «Саратовнефтепродукт» по программе профессиональной подготовки по профессии рабочих 15594 «Оператор запорочных станций», утвержденной приказом ПАО «Саратовнефтепродукт» от _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование	Экзамениционная оценка	№ удостоверения о квалификации	Решение квалификационной комиссии о присвоении профессии
1.						Присвоена квалификация «Оператор АЗС» 5 разряда
2.						Присвоена квалификация «Оператор АЗС» 3 разряда
3.						Присвоен 5 разряд

Председатель:

Члены комиссии:

(_____) _____
 (_____) _____
 (_____) _____
 (_____) _____
 (_____) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Стр. №1

<p>Выдано _____ (фамилия, инициалы) в том, что он(а) « _____ » _____ г. окончил(а) _____ при _____ (наименование учебного заведения) _____ курс профессиональной подготовки (переподготовки) по профессии оператора заправочных станций _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>М.П. _____</p> <p>_____ личная подпись _____</p> <p>Выдано « _____ » _____ 20 _____ год</p>
--	---

Стр. №2

<p>РЕШЕНИЕМ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ</p> <p>_____ (фамилия, инициалы)</p> <p>присвоена квалификация оператор заправочных станций</p> <p>допускается к обслуживанию автоматических заправочных станций (АЗС)</p> <p>осуществляющих заправку автотранспорта нефтепродуктами</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Основание: протокол экзаменационной комиссии № _____ от « _____ » _____ г.</p> <p>Председатель экзаменационной комиссии _____</p> <p>Подпись представителя контролирующего органа _____ (подпись)</p> <p>Э.П. _____ и _____ (подпись)</p> <p>Сопредседатели _____ (подпись)</p>
---	--

<p>К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____</p> <p>Периодическая проверка знаний в объеме производственной инструкции проведена</p> <p>Протокол № _____</p> <p>От «__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель комиссии _____</p> <p>М.П. _____ (подпись)</p>	<p>К УДОСТОВЕРЕНИЮ № _____</p> <p>Периодическая проверка знаний в объеме производственной инструкции проведена</p> <p>Протокол № _____</p> <p>От «__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель комиссии _____</p> <p>М.П. _____ (подпись)</p>
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ФОРМА ПРОТОКОЛА ВЫПУСКА УЧАЩИХСЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА
Учебный центр ПАО «Саратовнефтепродукт»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии по выпуску учащихся
Учебного центра ПАО «Саратовнефтепродукт»

от « ____ » _____ 2010 года

Председатель комиссии: _____ группа № _____ специальность (или курс) _____
Члены комиссии: _____
Рассмотрев результаты тестирования, итоговые оценки за курс обучения, производственные и учебные показатели, комиссия постановила:

1. Указанным в списке учащимся присвоить квалификацию « _____ », с выдачей Свидетельства о прохождении профессиональной подготовки в Учебном центре ПАО «Саратовнефтепродукт»;
2. Указанным в списке работникам выдать удостоверение и допустить к самостоятельной работе на АЗК/АЗС

ИТОГО: _____ человек, в т.ч. аттестовано _____, не аттестовано _____.

№ п/п	Ф.И.О	Место работы	Результаты итогового теста	Результат первичной проверки знаний ПОТ, ПТЭ, ППБ, стандартов/ Оценка	Отметка о допуске к самостоятельной работе (допущен/не допущен)	Отметка о выдаче и № свидетельства	Отметка о выдаче и № удостоверения	С результатом ознакомлен, свидетельство/ удостоверение получили (роспись)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 11. ФОРМА ПРОТОКОЛА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ

ПРОТОКОЛ №

заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников, правил технической эксплуатации АЗК/АЗС, правил противопожарной

безопасности и корпоративных стандартов

ОАО «Саратовнефтепродукт»

(наименование организации)

г. 20 1

В соответствии с приказом генерального директора ОАО «Саратовнефтепродукт» от " " г. № 20 комиссия в составе:

председателя

(Ф.И.О., должность)

членов:

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников, правил технической эксплуатации АЗК/АЗС, правил противопожарной безопасности, корпоративных стандартов ОАО «Саратовнефтепродукт»

№ п/п	Проверяемый Ф.И.О.	Место работы, предыдущий	Дата проверки, оценка	Причина проверки (первичная, внеочередная, повторная)	Охрана труда	ПТЭ	ППБ	стандарты	Общая оценка	№ удостоверения (отметка о замене)	Подпись вверенный	Подпись вверяющего

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 12. ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ
ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ**

**Заместителю генерального директора
по персоналу и социальным программам**

Служебная записка

В целях обеспечения профилактики несчастных случаев по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, совершенствования практических навыков и в соответствии с ГОСТом № 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда», Стандартом Компании №П4-05 СП 0-81 «Порядок обучения (подготовки) и проверки знаний (аттестации) работников по безопасности труда», прошу организовать внеочередную проверку знаний в связи с перерывом в работе более шести месяцев

(Ф.И.О., должность)

Управляющий № АЗК/АЗС) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

(должность) _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13. ФОРМА ЛИСТА ОБУЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ

Лист обучения и контроля оператора ТРК _____

(имя, фамилия)

Контролируемые вопросы	Дата																		Итого за период	
Чистота, внешний вид																				
1. Полный комплект униформы, есть значок с именем																				
2. Униформа чистая \ глаженная																				
3. Поддерживает чистоту на рабочем месте																				
Обслуживание клиента																				
4. Вежлив и дружелюбен по отношению с клиентам																				
5. Подходит к клиенту в течение 12 секунд																				
6. Приветствует клиентов																				
7. Спрашивает вид топлива, количество, подтверждает заказ вслух																				
8. Называет номер колонки																				
9. Быстро, аккуратно и чисто управляет автомобилем																				
10. Прощается, приглашает приехать еще																				
11. Грамотно решает конфликтные ситуации																				
12. Регулирует движение на площадке																				
13. Не оставляет ТРК без контроля																				
14. Предлагает дополнительные услуги (мытьё окон)																				
Техника безопасности, дисциплина																				
15. Соблюдает технику безопасности на АЗК																				
16. Вежлив и дружелюбен по отношению к коллегам																				
17. Своевременно и точно выполняет распоряжения руководства																				
18. Следует правилам внутреннего распорядка																				
19. Контролирует чистоту территории АЗК																				
20. Аккуратно относится к оборудованию																				
ОБЩАЯ ОЦЕНКА РАБОТЫ (%) <i>(Максимальная оценка – 100 %. Каждый пункт – 5%.)</i>																				
																			<i>Подпись сотрудника</i>	

Учебный центр ПАО «Саратовнефтепродукт»

Лист обучения и контроля кассира АЗК/АЗС

(имя, фамилия)

Контролируемые вопросы	Дата																		Итого за период
Чистота, внешний вид																			
1. Полный комплект униформы, есть значок с именем																			
2. Униформа чистая \ глаженная																			
3. Поддерживает чистоту на рабочем месте																			
Обслуживание клиентов																			
4. Приветствует клиентов вежливо и с улыбкой, устанавливая зрительный контакт																			
5. Благодарит клиента за покупку, приглашает приехать еще																			
6. Помогает клиентам в выборе товаров (предлагает дополнительный товар)																			
7. Грамотно решает конфликтные ситуации																			
Работа на кассе																			
8. Повторяет номер колонки, вид и количество топлива																			
9. Называет общую сумму покупки.																			
10. Сообщает общую полученную сумму.																			
11. Спрашивает о наличии карт по программам «Лояльности»																			
12. Называет сумму сдачи																			
13. До окончания расчета не убирает деньги																			
14. Отдает сдачу, пересчитывая по купюрам вслух																			
15. Гасит чек и отдает его клиенту																			
16. После окончания расчета закрывает денежный ящик																			
Техника безопасности, дисциплина, прием товара																			
17. Соблюдает технику безопасности на АЗК																			
18. Вежлив и дружелюбен по отношению к коллегам																			
19. Следует правилам внутреннего распорядка																			
20. Своевременно и точно выполняет распоряжения руководства																			
21. Контролирует сроки годности и качество сопутствующих товаров																			
22. Контролирует чистоту торгового зала и туалета																			
23. Следит за заполнением полок																			
24. Аккуратно относится к оборудованию АЗК и товарам магазина																			
25. Выполняет требования по приему нефтепродуктов и товаров магазина																			

Инструкция по заполнению формы «Лист обучения и контроля» (рекомендуется распечатывать, как вторую сторону «Листа обучения и контроля»)

Назначение данного листа:

1. Контроль работы персонала.
2. Оценка работы персонала.
3. Обучение новых сотрудников.

Принципы использования:

1. «Лист обучения и контроля» заполняется управляющим АЗК.
2. Работа каждого сотрудника должна быть оценена по данному листу не реже 3х раз в месяц.
3. Каждый раз после заполнения листа, работнику должна быть представлена обратная связь по качеству его работы. Работник должен расписаться в листе. Это означает, что он ознакомлен с результатами оценок.
4. Лист заполняется при наблюдении за работой сотрудника определенным период времени. Он помогает осуществлять контроль, определять и исправлять шаги, которые выполняются неверно или упущены. Если работник постоянно выполняет правильно каждый шаг, он получает оценку - 100%.
5. Заполнение «Листа обучения и контроля» может быть 2-х видов - объективное и субъективное:

- **ОБЪЕКТИВНОЕ.** Объективное заполнение имеет своей целью определить, правильно ли был обучен работник. Работнику заранее говорят о том, что за его работой будут наблюдать. Его просят выполнять свою работу как можно лучше. Если работник допускает ошибки, необходимо выяснить, почему он так делает. Работник может очень волноваться потому, что за ним пристально наблюдают, и может допустить ошибки, которые он обычно никогда не делает. Если это является причиной ошибок, то следует провести дополнительное обучение. И если работник хорошо выполняет все действия, то нет необходимости в объективном заполнении (основная форма заполнения). Необходимо использовать для того, чтобы проконтролировать работу и выяснить, нет ли проблем с ее выполнением. Работники, на которых было объективное заполнение, и они показали хорошие результаты, должны постоянно показывать такие результаты и в объективных проверках. Если работник работал плохо при объективном заполнении, а проблем с оборудованием и продуктами не было, проблему следует отнести на счет работы сотрудника, а не как следствие обучения.

Методика заполнения:

1. На каждого работника необходимо завести «Лист обучения и контроля». При заполнении данного листа 3 раза в месяц, его должно хватить на полгода на одного работника.
 2. Данный лист должен заполняться на основе непосредственного наблюдения за работой сотрудника непрерывно в течение 30ти минут, если работа сотрудника контролируется периодически в течение дня, то суммарное время наблюдения должно быть не менее часа.
 3. Если какая-либо операция не выполняется, хотя бы один раз, соответствующий пункт должен быть вычеркнут.
 4. Вес каждого пункта – 4% для касира, 5% для заправщика. Если работник выполняет все позиции, значит, он работает на 100%.
- Пример (для оператора – касира): при наблюдении за работой сотрудника в течение 30 минут, вы видите, что здоровается он только с каждым вторым посетителем, не погасил один чек из десяти, никогда не закрывает кассовый ящик и у него нет значка. В этом случае должны быть вычеркнуты пункты 5, 15, 16, 1. Его итоговая оценка - 84%. Вы должны исправить все его ошибки и он должен расписаться в «Листе ...», что он с ними ознакомлен.